АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОТУРЬИНСК СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 17.02.2020 № 123
г. Краснотурьинск

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

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», пунктом 1 части 1 статьи 16 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 32, 64 Устава городского округа Краснотурьинск, утвержденного решением Краснотурьинской городской Думы от 23.06.2005 № 76, Администрация (исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления) городского округа Краснотурьинск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить правила осуществления финансовым управлением администрации городского округа Краснотурьинск полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере (прилагаются).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Краснотурьинск от 17.07.2017 № 830 «Об утверждении правил осуществления финансовым управлением администрации городского округа Краснотурьинск полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник. Городской округ Краснотурьинск» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Краснотурьинск.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации городского округа Краснотурьинск М.А. Корсикова.

ВЕРНО ОУО
Администрации г.о
Краснотурьинск
18.02.2020 Н.А.Свиридова

Глава городского округа **А.Ю. Устинов**

0123

Утверждены
постановлением Администрации
городского округа Краснотурьинск
от 17.02.2020 № 123
«Об утверждении правил осуществления
финансовым управлением администрации
городского округа Краснотурьинск
полномочий по контролю в финансово-
бюджетной сфере»

ПРАВИЛА
осуществления финансовым управлением администрации городского округа Краснотурьинск полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере

1. Общие положения

1.1. Основания осуществления контрольной деятельности.

1.1.1. настоящие правила определяют порядок осуществления финансовым управлением администрации городского округа Краснотурьинск (далее – финансовое управление) полномочий

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

1.1.1.2. по контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с частями 8 и 9 статьи 99 Федерального закона от 5 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) (далее - контроль в сфере закупок).

1.1.2. муниципальный финансовый контроль осуществляется в целях обеспечения соблюдения положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из местного бюджета, а также соблюдения условий муниципальных контрактов, договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета. Осуществление контроля в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок (далее - деятельность по контролю) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.1.3. 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 финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

1.1.4. плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий, утверждаемым приказом финансового управления и согласованным Главой муниципального образования (лицом, его замещающим).

1.1.5. внеплановые контрольные мероприятия проводятся в соответствии с решением начальника финансового управления, принятым

1.1.5.1. на основании поступившей информации о нарушении бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов;

1.1.5.2. в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания, представления;

1.1.5.3. в случаях, предусмотренных подпунктами 2.3.18.3., 2.4.9.3., 3.4.6.3. и 2.5.6. настоящих правил.

1.1.6. при осуществлении контрольной деятельности в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия финансового управления по контролю в сфере бюджетных правоотношений и контролю в сфере закупок.

1.2. Права и обязанности должностных лиц

1.2.1. должностными лицами финансового управления, уполномоченными на осуществление финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок, являются

1.2.1.1. начальник финансового управления (лицо, его замещающее);

1.2.1.2. муниципальные служащие финансового управления, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом финансового управления, включаемые в состав проверочной (ревизионной) группы.

1.2.2. должностные лица, указанные в пункте 1.2.1. настоящих правил, имеют право

1.2.2.1. 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;

1.2.2.2. при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно при предъявлении служебных удостоверений и копии приказа финансового управления о назначении контрольного мероприятия посещать помещения

и территории, которые занимают объекты контроля в сфере бюджетных правоотношений, указанные в пункте 2.1.2. настоящих правил (далее - объекты контроля), и субъекты контроля в сфере закупок, указанные в пункте 3.1.2. настоящих правил (далее - субъекты контроля), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, проводить необходимые мероприятия по контролю, участвовать в организационных мероприятиях по проведению необходимых экспертиз;

1.2.2.3. составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также связанных с нарушением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок (при наделении должностных лиц данными полномочиями в соответствии с действующим законодательством).

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

1.2.3. должностное лицо, указанное в подпункте 1.2.1.1. пункта 1.2.1. настоящих правил, имеет право

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

1.2.3.2. направлять объектам контроля акты, заключения, обязательные для исполнения представления об устранении бюджетных нарушений и о принятии мер по устранению их причин и условий и (или) предписания о принятии мер по возмещению причиненного муниципальному образованию ущерба, а также обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

1.2.3.3. обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию.

1.2.4. должностные лица, указанные в подпункте 1.2.1.2. пункта 1.2.1. настоящих правил, имеют право уведомлять начальника финансового управления о необходимости применения бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации.

1.2.5. должностные лица, указанные в пункте 1.2.1. настоящих правил, при осуществлении деятельности по контролю обязаны

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

1.2.5.2. соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

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

1.2.5.4. при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней со дня выявления таких обстоятельств и фактов;

1.2.5.5. Направлять материалы в органы прокуратуры для рассмотрения вопроса о возбуждении административного производства при установлении нарушений в финансово-бюджетной сфере, содержащих признаки административного правонарушения.

1.2.6. должностные лица, указанные в подпункте 1.2.1.2. пункта 1.2.1. настоящих правил, обязаны

1.2.6.1. проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом финансового управления;

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

1.2.7. должностные лица, указанные в пункте 1.2.1. настоящих правил, несут ответственность за действия (бездействие) и решения, принимаемые в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2.8. должностные лица объектов контроля и субъектов контроля имеют право

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

1.2.8.2. обжаловать решения и действия (бездействие) финансового управления и его должностных лиц в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

1.2.8.3. представлять в финансовое управление возражения в письменной форме на акт, оформленный по результатам проверки (ревизии), в порядке, установленном настоящими правилами.

1.2.9. должностные лица объектов контроля и субъектов контроля обязаны

1.2.9.1. выполнять законные требования должностных лиц, указанных в 2.1. настоящих правил;

1.2.9.2. представлять своевременно и в полном объеме должностным лицам, указанным в пункте 1.2.1. настоящих правил, по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

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

1.2.9.4. обеспечивать должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения контрольных мероприятий.

1.2.10. перечень должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях в финансово-бюджетной сфере, утверждается приказом финансового управления.

1.3. Планирование контрольной деятельности

1.3.1. составление плана контрольных мероприятий финансового управления осуществляется с соблюдением следующих условий

1.3.1.1. обеспечение равномерности нагрузки на специалистов финансового управления, принимающих участие в контрольных мероприятиях;

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

1.3.2. отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев

1.3.2.1. 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;

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

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

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

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

В целях настоящих правил под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными муниципальными органами проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены финансовым управлением.

2. Осуществления деятельности по контролю в сфере бюджетных правоотношений

2.1. Общие положения деятельности по контролю в сфере бюджетных правоотношений

2.1.1. полномочиями финансового управления при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля являются

2.1.1.1. контроль за соблюдением положений, правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений;

2.1.1.2. контроль за соблюдением положений правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из местного бюджета, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета, муниципальных контрактов;

2.1.1.3. контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

2.1.1.4. контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из местного бюджета), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из местного бюджета;

2.1.1.5. контроль в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для нужд муниципального образования.

2.1.2. объектами контроля являются

2.1.2.1. главные распорядители (распорядители, получатели) средств местного бюджета, главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита местного бюджета;

2.1.2.2. муниципальные казенные учреждения муниципального образования, автономные и бюджетные учреждения муниципального образования;

2.1.2.3. муниципальные унитарные предприятия муниципального образования;

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

2.1.2.5. юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием муниципального образования 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:

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

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

2.1.3. 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.

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

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

2.1.6. 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.

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

2.1.8. 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 представление и предписания объекту встречной проверки не направляются.

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

2.1.10. решение о проведении проверки (в том числе, встречной), ревизии или обследования оформляется приказом финансового управления.

2.2. Требования к проведению контрольных мероприятий

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

2.2.2. контрольное мероприятие проводится на основании приказа финансового управления о его назначении, в котором указывается

2.2.2.1. наименование объекта контроля;

2.2.2.2. проверяемый период;

2.2.2.3. тема контрольного мероприятия;

2.2.2.4. основание проведения контрольного мероприятия;

2.2.2.5. состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия;

2.2.2.6. срок проведения контрольного мероприятия;

2.2.2.7. перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

2.2.3. решение о приостановлении контрольного мероприятия принимается начальником финансового управления (лицом, его замещающим) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в соответствии с настоящими правилами. На время приостановления проведения контрольного мероприятия срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля прерывается, но не более чем на шесть месяцев.

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

2.2.5. решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется приказом финансового управления, в котором указываются основания приостановления (возобновления) контрольного мероприятия. Копия приказа о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

2.3. Проведение выездной проверки (ревизии) в сфере бюджетных правоотношений

2.3.1. проведение выездной проверки (ревизии)в сфере бюджетных правоотношений состоит в осуществлении соответствующих контрольных действий в отношении объекта контроля по месту нахождения объекта контроля и оформлении акта выездной проверки.

2.3.2. срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля составляет не более сорока рабочих дней.

2.3.3. срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля может быть продлен приказом финансового управления (лицом, его замещающим) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы на срок не более двадцати рабочих дней.

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

2.3.6. начальник финансового управления (лицо, его замещающее) 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

2.3.6.1. обследования;

2.3.6.2. встречной проверки.

2.3.7. по результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам выездной проверки (ревизии).

2.3.8. контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, 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.

2.3.9. проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено в соответствии с пунктами 2.2.3. и 2.2.5. настоящих правил на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы

2.3.9.1. на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

2.3.9.2. 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;

2.3.9.3. на период организации и проведения экспертиз;

2.3.9.4. на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы, в том числе органы государств - членов Таможенного союза или иностранных государств и иные организации;

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

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

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

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

2.3.11. 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).

2.3.12. 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.

2.3.13. 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.

2.3.14. 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.

2.3.15. акт выездной проверки (ревизии) в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящими правилами.

2.3.16. 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).

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

2.3.18. по результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) начальник финансового управления (лицо, его замещающее) принимает решение

2.3.18.1. о направлении объекту контроля представления и (или) предписания;

2.3.18.2. об отсутствии оснований для направления представления, предписания;

2.3.18.3. 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).

2.3.18.4. решение оформляется заключением по результатам рассмотрения акта выездной проверки (ревизии), которое утверждается начальником финансового управления (лицом, его замещающим).

2.3.19. одновременно с подписанием решения начальником финансового управления утверждается отчет о результатах выездной проверки (ревизии), в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки (ревизии), и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии).

2.3.20. отчет о результатах выездной проверки (ревизии), подписывается руководителем проверочной (ревизионной) группы финансового управления, проводившими проверку (ревизию).

2.3.21. отчет о результатах выездной проверки (ревизии) приобщается к материалам проверки (ревизии).

2.4. Проведение камеральной проверки в сфере бюджетных правоотношений

2.4.1. 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.

2.4.2. камеральная проверка проводится должностными лицами, указанными в пункте 1.2.1. настоящих правил, в течение тридцати рабочих дней со дня получения от объекта контроля документов и информации, представленных в соответствии с пунктом 2.4.1. настоящих правил.

2.4.3. 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.

2.4.4. начальник финансового управления (лицо, его замещающее) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы может назначить проведение

2.4.4.1. обследования, по результатам которого оформляется заключение, которое прилагается к материалам камеральной проверки;

2.4.4.2. встречной проверки.

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

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

2.4.7. 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.

2.4.8. материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению начальником финансового управления (лицом, его замещающим) в течение тридцати календарных дней с момента подписания акта.

2.4.9. по результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки начальник финансового управления (лицо, его замещающее) принимает решение

2.4.9.1. о направлении объекту контроля представления и (или) предписания;

2.4.9.2. об отсутствии оснований для направления представления, предписания;

2.4.9.3. о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

2.4.10. решение оформляется заключением по результатам рассмотрения акта камеральной проверки, которое утверждается начальником финансового управления (лицом, его замещающим);

2.4.11. одновременно с подписанием решения начальником финансового управления утверждается отчет о результатах камеральной проверки (ревизии), в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки (ревизии), и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии).

2.4.12. отчет о результатах камеральной проверки (ревизии) подписывается руководителем проверочной (ревизионной) группы финансового управления, проводившими проверку (ревизию).

2.4.13. отчет о результатах камеральной проверки (ревизии) приобщается к материалам проверки (ревизии).

2.5. Проведение обследования в сфере бюджетных правоотношений

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

2.5.2. 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 подразделом 2.3. настоящих правил.

2.5.3. 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.

2.5.4. 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 настоящими правилами.

2.5.5. заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению начальником финансового управления (лицом,

его замещающим) в течение тридцати календарных дней со дня подписания заключения.

2.5.6. по итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, начальник финансового управления (лицо, его замещающее) может принять решение о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии). Назначение внеплановой выездной проверки по указанному основанию оформляется приказом финансового управления.

2.6. Реализация результатов контрольных мероприятий в сфере бюджетных правоотношений

2.6.1. при осуществлении контроля, предусмотренного подпунктами 2.1.1.1. – 2.1.1.4 пункта 2.1.1. настоящих правил, финансовое управление направляет объекту контроля

2.6.1.1. представление, содержащее информацию о выявленных бюджетных нарушениях, а также обязательные для исполнения требования об устранении бюджетного нарушения и о принятии мер по устранению его причин и условий или требования о принятии мер по устранению причин и условий бюджетного нарушения в случае невозможности его устранения, в установленные в представлении сроки или в течение тридцати календарных дней со дня его получения, если срок не указан;

2.6.1.2. предписание в случае невозможности устранения либо неустранения в установленный в представлении срок бюджетного нарушения, содержащее обязательные для исполнения в установленные в предписании сроки требования о принятии мер по возмещению причиненного ущерба муниципальному образованию.

2.6.2. представления и предписания в течение тридцати календарных дней со дня утверждения заключения по результатам рассмотрения акта вручаются (направляются) представителю объекта контроля.

2.6.3. отмена представлений и предписаний финансового управления осуществляется в судебном и внесудебном порядке. Отмена представлений, предписаний во внесудебном порядке осуществляется начальником финансового управления (лицом, его замещающим) 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.

2.6.4. 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.

2.6.5. в случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов,

регулирующих бюджетные правоотношения, финансовое управление направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного муниципальному образованию, и защищает в суде интересы муниципального образования по этому иску.

2.6.6. при выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица финансового управления возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях при наделении должностных лиц данными полномочиями в соответствии с действующим законодательством.

2.6.7. 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.

2.6.8. формы и требования к содержанию представлений и предписаний, иных документов, предусмотренных настоящими правилами, устанавливаются приказом финансового управления.

2.7. Требования к составлению и представлению отчетности о результатах контрольных мероприятий в сфере бюджетных правоотношений

2.7.1. 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 отчет о деятельности по контролю.

2.7.2. к результатам контрольных мероприятий, подлежащих обязательному раскрытию в отчете, относятся (если иное не установлено нормативными правовыми актами)

2.7.2.1. начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений;

2.7.2.2. количество материалов, направленных в правоохранительные органы, и сумма предполагаемого ущерба по видам нарушений;

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

2.7.2.4. объем проверенных средств местного бюджета;

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

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

2.7.2.7. иную информацию о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление контроля в финансово-бюджетной сфере.

2.7.3. отчет финансового управления подписывается начальником финансового управления и направляется Главе муниципального образования (лицу его замещающему) до 01 марта года, следующего за отчетным.

2.7.4. результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте Администрации муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Осуществление финансового контроля в сфере закупок.

3.1. Общие положения деятельности по контролю в сфере закупок

3.1.1. финансовое управление при осуществлении деятельности по контролю в сфере закупок осуществляет

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

3.1.1.2. контроль за определением и обоснованием начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

3.1.1.3. контроль за соблюдением предусмотренных Федеральным законом о контрактной системе требований к исполнению, изменению контракта, а также соблюдения условий контракта, в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результат) или оказанной услуги условиям контракта;

3.1.1.4. соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

3.1.2. субъектами контроля являются: заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования.

3.1.3. все документы, составляемые должностными лицами финансового управления в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

3.1.4. запросы о представлении документов и информации, акты проверок, предписания вручаются руководителям или уполномоченным должностным лицам субъектов контроля (далее - представитель субъекта контроля) либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

3.1.5. срок представления субъектом контроля документов и информации устанавливается в запросе и отсчитывается с даты получения запроса субъектом контроля.

3.1.6. информация о проведении плановых и внеплановых проверок в сфере закупок, об их результатах и выданных предписаниях размещается в единой информационной системе в сфере закупок в реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решениях и выданных предписаний в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2015 № 1148 «О порядке ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний». Использование единой информационной системы, а также ведение документооборота в единой информационной системе осуществляется должностными лицами финансового управления в соответствии с приказом финансового управления.

3.1.7. результаты проведения контрольных мероприятий в сфере закупок размещаются в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.1.8. к процедурам осуществления контрольного мероприятия в сфере закупок относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

3.2. Назначение контрольных мероприятий в сфере закупок

3.2.1. контрольное мероприятие проводится на основании приказа финансового управления о его назначении, в котором указываются:

3.2.1.1. субъект контроля;

3.2.1.2. проверяемый период;

3.2.1.3. тема контрольного мероприятия;

3.2.1.4. основание проведения контрольного мероприятия;

3.2.1.5. состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия с указанием руководителя проверочной группы;

3.2.1.6. срок проведения контрольного мероприятия.

3.2.2. изменение состава должностных лиц проверочной группы финансового управления уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется приказом финансового управления.

3.3. Проведение контрольных мероприятий в сфере закупок

3.3.1. камеральная проверка проводится проверочной группой финансового управления.

3.3.2. выездная проверка проводится проверочной группой финансового управления.

3.3.3. руководителем проверочной группы назначается должностное лицо финансового управления, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях (при наделении должностного лица данными полномочиями в соответствии с действующим законодательством).

3.3.4. камеральная проверка проводится по месту нахождения финансового управления на основании документов и информации, представленных субъектом контроля по запросу финансового управления, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

3.3.5. срок проведения камеральной проверки не может превышать двадцати рабочих дней со дня получения от субъекта контроля документов и информации по запросу финансового управления.

3.3.6. при проведении камеральной проверки осуществляется проверка полноты документов и информации, представленных субъектом контроля по запросу финансового управления. Полнота таких документов и информации проверяется в течение трех рабочих дней со дня их получения от субъекта контроля.

3.3.7. в случае, если по результатам проверки, проведенной в соответствии с пунктом 3.3.6. настоящих правил на предмет полноты представленных субъектом контроля документов и информации, установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с подпунктом 3.3.14.4. пункта 3.3.14. настоящих правил со дня окончания проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии приказа финансового управления о приостановлении камеральной проверки, оформленного в соответствии с пунктом 3.3.15. настоящих правил, в адрес субъекта контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

В случае непредставления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу финансового управления по истечении срока приостановления проверки, проверка возобновляется в соответствии с подпунктом 3.3.16.3. пункта 3.3.16. настоящих правил.

Факт непредставления субъектом контроля документов и информации фиксируется в акте, который оформляется по результатам проверки.

3.3.8. выездная проверка проводится по месту нахождения и месту фактического осуществления деятельности субъекта контроля.

3.3.9. срок проведения выездной проверки не может превышать тридцати рабочих дней.

3.3.10. в ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля. Контрольные действия по документальному изучению деятельности субъекта контроля проводятся путем анализа финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов субъекта контроля с учетом устных и письменных объяснений должностных, материально ответственных лиц субъекта контроля и осуществления других действий по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению деятельности субъекта контроля проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

3.3.11. срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлен не более чем на десять рабочих дней по решению начальника финансового управления. Решение о продлении срока контрольного

мероприятия принимается на основании мотивированного обращения руководителя проверочной группы и оформляется приказом финансового управления. Основанием продления срока контрольного мероприятия является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности субъекта контроля нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, требующей дополнительного изучения.

3.3.12. в рамках выездной или камеральной проверки могут проводиться встречные проверки. Решение о проведении встречной проверки принимается начальником финансового управления на основании мотивированного обращения руководителя проверочной группы и оформляется приказом финансового управления. При проведении встречной проверки проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов.

3.3.13. встречная проверка проводится в порядке, установленном настоящими правилами для выездных и камеральных проверок в соответствии с пунктами 3.3.1. - 3.3.4., 3.3.8. и 3.3.10. настоящих правил. Срок проведения встречной проверки не может превышать двадцати рабочих дней.

3.3.14. проведение выездной или камеральной проверки по решению начальника финансового управления приостанавливается на общий срок не более тридцати рабочих дней в следующих случаях

3.3.14.1. на период проведения встречной проверки, но не более чем на двадцать рабочих дней;

3.3.14.2. на период организации и проведения экспертиз, но не более чем на двадцать рабочих дней;

3.3.14.3. на период воспрепятствования проведению контрольного мероприятия и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия, но не более чем на двадцать рабочих дней;

3.3.14.4. на период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу, направленному в соответствии с пунктом 3.3.7. настоящих правил, но не более чем на десять рабочих дней;

3.3.14.5. на период не более двадцати рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от проверочной группы финансового управления, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

3.3.15. решение о приостановлении выездной или камеральной проверки принимается начальником финансового управления на основании мотивированного обращения руководителя проверочной группы финансового управления и оформляется приказом финансового управления.

3.3.16. решение о возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется приказом финансового управления и принимается в срок не более двух рабочих дней:

3.3.16.1. после завершения проведения встречной проверки или экспертизы согласно подпунктам 3.3.14.1. и 3.3.14.2. пункта 3.3.14. настоящих правил;

3.3.16.2. после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в подпунктах 3.3.14.3. – 3.3.14.5. пункта 3.3.14. настоящих правил;

3.3.16.3. после истечения срока приостановления проверки в соответствии с подпунктами 3.3.14.1. – 3.3.14.5. пункта 3.3.14. настоящих правил.

3.3.17. решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется приказом финансового управления, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

3.3.18. копия приказа финансового управления о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более трех рабочих дней со дня издания соответствующего приказа.

3.3.19. в случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу финансового управления в соответствии с подпунктом 1.2.2.1. пункта 1.2.2. настоящих правил либо представления заведомо недостоверных документов и информации финансового управления применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.4. Оформление результатов контрольных мероприятий в сфере закупок

3.4.1. результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается всеми членами проверочной группы финансового управления в последний день проведения проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки предписания субъекту контроля не выдаются.

3.4.2. по результатам выездной или камеральной проверки в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается всеми членами проверочной группы финансового управления.

3.4.3. к акту, оформленному по результатам выездной или камеральной проверки, прилагаются результаты экспертиз, фото-, видео- и аудиоматериалы, акт встречной проверки (в случае ее проведения), а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

3.4.4. акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более трех рабочих дней со дня его подписания направляется (вручается) представителю субъекта контроля.

3.4.5. субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более пяти рабочих дней со дня получения такого акта. Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы выездной или камеральной проверки подлежат рассмотрению начальником финансового управления.

3.4.6. по результатам рассмотрения акта выездной или камеральной проверки, возражений субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов выездной или камеральной проверки начальник финансового управления принимает решение

3.4.6.1. о выдаче предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в случаях, установленных Федеральным законом о контрактной системе;

3.4.6.2. об отсутствии оснований для выдачи предписания;

3.4.6.3. о проведении внеплановой выездной проверки.

3.4.7. решение оформляется в виде заключения и утверждается начальником финансового управления в срок не более тридцати рабочих дней со дня подписания акта.

Одновременно с подписанием решения начальником финансового управления утверждается отчет о результатах выездной или камеральной проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки, и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии).

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки подписывается руководителем проверочной группы финансового управления, проводившими проверку и приобщается к материалам проверки.

3.5. Реализация результатов контрольных мероприятий в сфере закупок

3.5.1. Предписание направляется (вручается) представителю субъекта контроля в срок не более пяти рабочих дней со дня оформления решения о выдаче предписания, принятого в соответствии с подпунктом 3.4.6.1. пункта 3.4.6. настоящих правил.

3.5.2. предписание должно содержать сроки его исполнения.

3.5.3. должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, обязаны осуществлять контроль за выполнением субъектом контроля выданного предписания.

В случае неисполнения в установленный срок предписания финансового управления к лицу, не исполнившему такое предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.