



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЖИГУЛЕВСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.08.2016 № 104 нпа

Об утверждении Порядка осуществления финансовым управлением администрации городского округа Жигулёвск полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю

В соответствии с п. 3 ст. 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа Жигулёвск Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления финансовым управлением администрации городского округа Жигулёвск полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.
2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Жигулёвск от 25.11.2013 № 090 нпа «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля».
3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя финансового управления городского округа Жигулёвск Казакову О.Г.

И.о.главы городского округа

О.В.Миллионов

Приложение

к постановлению администрации
городского округа Жигулевск

от 09.08.2016 № 104нпа

Порядок осуществления финансовым управлением администрации городского округа Жигулевск полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет требования к осуществлению финансовым управлением администрации городского округа Жигулевск (далее - финансовое управление) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому 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 принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

3. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также выездные 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.

5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании приказа руководителя финансового управления, принятого:

в случае поступления поручений главы городского округа, выдаваемых, в том числе, при поступлении информации о нарушениях в финансово-бюджетной сфере органов государственной власти, органов местного самоуправления, правоохранительных органов, обращений граждан и организаций, в средствах массовой информации, материалах контрольных мероприятий, иных документах;

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

в случаях, предусмотренных пунктами 38, 47 и 67 настоящего Порядка.

6. Финансовое управление при осуществлении деятельности по внутреннему муниципальному финансовому контролю осуществляет полномочия по контролю:

а) за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Объектами контроля в финансово-бюджетной сфере являются:

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

б) финансовый орган в части соблюдения им целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из областного бюджета;

в) муниципальные унитарные предприятия в части соблюдения ими целей и условий предоставления средств, источником финансового обеспечения которых являются целевые межбюджетные трансферты, предоставленные из местного бюджета;

г) хозяйственные товарищества и общества с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

д) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета;

е) кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета;

ж) заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок и их члены, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд.

8. При осуществлении деятельности по контролю в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения муниципальных нужд, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия финансового управления по контролю за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также полномочия финансового управления, предусмотренные статьей 99 Федерального закона о контрактной системе.

9. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется контрольно-ревизионным отделом финансового управления администрации городского округа Жигулевск (далее - контрольно-ревизионный отдел) и инспекцией по контролю в сфере закупок финансового управления администрации городского округа Жигулевск (далее - инспекция по контролю в сфере закупок). Контрольно-ревизионный отдел представлен должностными лицами отдела. Инспекция по контролю в сфере закупок назначена приказом руководителя финансового управления. В инспекцию входит не менее трёх человек.

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

а) 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;

б) при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа (распоряжения) руководителя о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

в) проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;

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

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

е) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

ж) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного городскому округу Жигулевск нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению,

выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

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

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

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

д) 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.

11.1. 12. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

13. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее 3 рабочих дней.

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

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

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

17. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать 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.

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

19. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) в соответствии с настоящим Порядком.

2. Требования к планированию деятельности по контролю

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

а) обеспечение равномерности нагрузки на должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля, 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.

21. Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

а) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, направление и объем бюджетных расходов;

б) оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения контрольно-ревизионным отделом анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

в) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом финансового контроля (в случае, если указанный период превышает 3 года, по контролю в сфере закупок 6 месяцев, данный критерий имеет наивысший приоритет);

г) информация о наличии признаков нарушений, поступившая в контрольно-ревизионный отдел, а также выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

26. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в 3 года, по контролю в сфере закупок 1 раз в год.

27. Запрещается проведение повторных контрольных мероприятий за один и тот же период по одним и тем же вопросам.

3. Требования к проведению контрольных мероприятий

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

29. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа руководителя финансового управления, 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.

30. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается руководителем финансового управления на основании мотивированного обращения руководителя ревизионной группы, инспекции по

контролю в сфере закупок в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

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

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

4. Проведение обследования

33. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом (распоряжением) руководителя финансового управления.

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

35. 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.

36. Результаты обследования оформляются заключением, которое составляется и подписывается ревизионной группой (ревизором) в срок до 20 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания контрольных действий. Заключение по результатам обследования составляется в двух экземплярах.

37. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению руководителем финансового управления в течение 10 дней со дня подписания заключения.

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

5. Проведение камеральной проверки

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

40. Камеральная проверка проводится должностным лицом, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу финансового управления.

41. 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.

42. Руководитель финансового управления на основании мотивированного обращения руководителя ревизионной группы может назначить проведение обследования.

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

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

44. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

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

46. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем финансового управления в течение 10 дней со дня подписания акта.

47. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки руководитель финансового управления принимает решение:

а) о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

б) об отсутствии оснований для направления предписания, представления и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

в) о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

6. Проведение выездной проверки (ревизии)

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

49. Срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля составляет не более 45 рабочих дней.

50. Период осуществления контрольных действий, установленный при принятии решения о проведении контрольного мероприятия продлевается руководителем финансового управления на основе служебной записки руководителя ревизионной группы (ревизора) и (или) информации по теме (вопросам программы) контрольного мероприятия, но не более чем на 30 рабочих дней по отношению к максимальному сроку, указанному в пункте 49. настоящего Порядка. Служебная записка о продлении периода осуществления контрольных действий руководителем ревизионной группы (ревизором) лицу представляется на рассмотрение руководителя финансового управления в срок не позднее трех рабочих дней до даты окончания периода осуществления контрольных действий, указанной в приказе, назначающим контрольное мероприятие.

Распоряжение о продлении периода осуществления контрольных действий доводится до объекта контроля в срок не позднее двух рабочих дней со дня принятия решения.

51. Контрольные действия могут быть завершены раньше срока, установленного приказом.

52. При воспрепятствовании доступу 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.

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

54. Руководитель финансового управления на основании мотивированного обращения руководителя 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 по запросу (требованию) должностных лиц, входящих в ревизионную группу, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии).

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

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

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

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

б) 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;

в) на период организации и проведения экспертиз;

г) на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные, муниципальные 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.

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

59. Руководитель финансового управления, принявший решение о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии), в течение 3 рабочих дней со дня его принятия:

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

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

60. Руководитель финансового управления в течение 15 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии):

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

б) информирует о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) объект контроля.

61. Результаты проверки, ревизии оформляются актами проверки, ревизии (далее - акт).

Акт составляется ревизионной группой (ревизором) в срок до 20 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания контрольных действий. Акт составляется в двух экземплярах.

62. 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.

63. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 10 рабочих дней со дня его получения.

Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

64. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению руководителем финансового управления в течение 10 дней со дня подписания акта.

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

а) о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

б) об отсутствии оснований для направления предписания, представления и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

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

7. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

66. В случаях установления по результатам проведения контрольного мероприятия нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, муниципальных контрактов, а также нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок руководителем ревизионной группы (ревизором), инспекции в срок до 20 рабочих дней, следующих за датой окончания контрольного мероприятия, на основании содержащейся в акте, акте встречной проверки, заключении информации составляются представления и (или) предписания, которые подписываются руководителем финансового управления и направляются объекту контроля для рассмотрения и принятия мер в сроки, установленные действующим законодательством.

67. Предписание, направленное по результатам реализации полномочий финансового управления как органа внутреннего муниципального финансового контроля при осуществлении контроля в сфере закупок, размещается в единой информационной системе в сфере закупок, в течение трех рабочих дней с даты его выдачи.

68. В случае невыполнения в установленный срок законного предписания руководителем ревизионной группы (ревизором) в срок до трех рабочих дней с момента установления указанного факта направляется руководителю финансового управления служебная записка с приложением материалов и сведений, подтверждающих указанные факты, для организации осуществления производства по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

69. В случае установления по результатам проверки, ревизии фактов совершения действий (бездействия), содержащих признаки бюджетных нарушений в отношении средств бюджета городского округа Жигулёвск, предусмотренных

главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в установленном в настоящем пункте порядке осуществляется формирование и направление уведомления о применении бюджетных мер принуждения в отдел планирования бюджета.

70. В случае установления по результатам контрольного мероприятия фактов совершения действий (бездействий), содержащих признаки административных правонарушений, предусмотренных статьями 15.1, 15.11, 15.14 - 15.15.16 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, руководителем ревизионной группы (ревизором) в срок до 10 рабочих дней, следующих за датой окончания контрольного мероприятия, направляется руководителю финансового управления служебная записка с приложением материалов и сведений, подтверждающих указанные факты, для анализа на предмет осуществления производства по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

71. В случае выявления по результатам проведения контрольного мероприятия фактов совершения объектом контроля действий (бездействий), содержащих признаки состава уголовного преступления, финансовое управление направляет информацию о таких фактах в соответствующие государственные органы с учетом их компетенции.

72. Результаты контрольных мероприятий доводятся до сведения главного распорядителя бюджетных средств, в ведомственной подчиненности которого находится объект контроля.

8. Требования к составлению и представлению отчетности о результатах проведения контрольных мероприятий

73. Информация о контрольных мероприятиях размещается на официальном сайте администрации городского округа Жигулёвск не позднее 5 рабочих дней со дня окончания контрольного мероприятия.

Информация о результатах контрольных мероприятий в сфере закупок размещается на официальном сайте единой информационной системы (ЕИС) в течение не позднее 3 рабочих дней после принятия решения (подписания) или иного акта.