Утвержден

постановлением Администрации

Глушковского района Курской области

от «12 » июля 2018 г. № 287

(в редакции Постановления Администрации Глушковского

района Курской области №226 от 25.07.2017 года)

Порядок

осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю отделом по внутреннему муниципальному финансовому контролю Администрации Глушковского района Курской области

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок, определяет правила осуществления отделом по внутреннему муниципальному финансовому контролю Администрации Глушковского района Курской области далее, органом (должностным лицом), полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее - деятельность по контролю) во исполнение [части 3 статьи 269.2](consultantplus://offline/ref=966C6CB27BDFA353EDB3827B2622F5440E6A4E21C1FF7A1839B1D7B84C3E5AD4BA99F2E1C3B5R6h0F) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [статьи 99](consultantplus://offline/ref=966C6CB27BDFA353EDB3827B2622F5440E6A4224C1F07A1839B1D7B84C3E5AD4BA99F2E3C4B7655BR9h4F) пункт 8 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон о контрактной системе) и регулирует правоотношения в области планирования, организации, обеспечения и проведения мероприятий внутреннего муниципального финансового контроля.

1.1. На основании настоящего Порядка органом (должностным лицом) разрабатываются и утверждаются стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

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 в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольной деятельности органа (должностного лица) внутреннего муниципального финансового контроля Глушковского района на соответствующий год (далее - План контрольной деятельности), который утверждается постановлением Администрации Глушковского района Курской области, до начала календарного года.

Изменения в План контрольной деятельности могут быть внесены до окончания соответствующего года в порядке, предусмотренном для его утверждения.

Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании распоряжения Администрации Глушковского района принятого в случаях:

а) поступления обращений (поручений) Главы Глушковского района, курирующего деятельность органа (должностного лица), правоохранительных органов, депутатских запросов, обращений иных государственных органов;

б) получения информации о признаках нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, отнесенных к сфере деятельности органа (должностного лица)

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

Порядок принятия решения о назначении внеплановых контрольных мероприятий устанавливается стандартами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

6. Орган внутреннего муниципального финансового контроля Глушковского района при осуществлении деятельности по контролю осуществляет:

а) полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений; во исполнение [части 3 статьи 269.2](consultantplus://offline/ref=966C6CB27BDFA353EDB3827B2622F5440E6A4E21C1FF7A1839B1D7B84C3E5AD4BA99F2E1C3B5R6h0F) Бюджетного кодекса Российской Федерации,

б) внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере закупок: на основании [статьи 99](consultantplus://offline/ref=966C6CB27BDFA353EDB3827B2622F5440E6A4224C1F07A1839B1D7B84C3E5AD4BA99F2E3C4B7655BR9h4F) п.8 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон о контрактной системе)

соблюдением требований к обоснованию закупок, предусмотренных [статьей 18](consultantplus://offline/ref=966C6CB27BDFA353EDB3827B2622F5440E6A4224C1F07A1839B1D7B84C3E5AD4BA99F2E3C4B6605FR9h6F) Федерального закона о контрактной системе, и обоснованности закупок;

соблюдением правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного [статьей 19](consultantplus://offline/ref=966C6CB27BDFA353EDB3827B2622F5440E6A4224C1F07A1839B1D7B84C3E5AD4BA99F2E3C4B6605ER9h6F) Федерального закона о контрактной системе;

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

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

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

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

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

7. Объектами контроля являются:

а) главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета Глушковского района Курской области, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета Глушковского района Курской области, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета Глушковского района Курской области;

б) главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета Глушковского района Курской области, которому предоставлены межбюджетные трансферты в части соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из бюджета Глушковского района Курской области:

в) муниципальные учреждения;

г) муниципальные образования (на основании соглашений о передаче полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля)

д) заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд Глушковского района Курской области в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E7BB4460C15F18A184EBD3DE6831DEB20B12FF8180E7EBB86D3473146Aw3H3K) о контрактной системе.

8. При осуществлении деятельности по контролю в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения нужд Глушковского района, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия органа (должностного лица), предусмотренные [подпунктами "а"](#P68) и ["б" пункта 6](#P69) настоящего Порядка.

9. Должностным лицом осуществляющим внутренний муниципальный контроль, являются:

а) начальник отдела по внутреннему муниципальному финансовому контролю Администрации Глушковского района, далее орган (должностное лицо).

10. Должностные лица, указанные в [пункте 9](#P91) настоящего Порядка, в пределах установленных законами Российской Федерации, иными правовыми актами и должностными регламентами полномочий имеют право:

а) запрашивать и получать информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

б) при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения Администрации Глушковского района на проведение 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 в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

д) оформлять и 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) направлять материалы и документы уполномоченному нормативным правовым актом Администрации Глушковского района Курской области органу для обращения в суд с исковым заявлением о возмещении ущерба, причиненного бюджету Глушковскому району Курской области;

11. Должностные лица, указанные в [пункте 9](#P91) настоящего Порядка, обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, Курской области полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

б) соблюдать требования нормативных правовых актов;

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением Администрации Глушковского района.

г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией распоряжения на проведение проверки (ревизии), с программой проверки (ревизии), а также с результатами контрольных мероприятий (акты и заключения по результатам обследований), в том числе путем направления соответствующего документа в адрес объекта контроля;

д) обеспечивать сохранность полученных от объектов контроля документов и материалов;

е) при выявлении факта, указывающего на наличие признаков преступления, направлять в правоохранительные органы в соответствии с подследственностью информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.

12.Орган (должностное лицо) по внутреннему муниципальному финансовому контролю в случаях нарушения ими законодательства Российской Федерации, Курской области, иных правовых актов несут ответственность, установленную действующими нормативными правовыми актами.

12.1. Должностные лица объектов контроля, юридические лица, у которых проводится встречная проверка в рамках проведения контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в отношении объектов контроля, имеют следующие права:

а) присутствовать при проведении выездных контрольных мероприятий, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольных мероприятий;

б) знакомиться с актами проверок (ревизий), заключениями по результатам обследований;

в) обжаловать решения и действия (бездействие) органа( должностного лица) в установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курской области порядке;

г) на возмещение в установленном законодательством Российской Федерации порядке реального ущерба, причиненного неправомерными действиями (бездействием) должностного лица.

Должностные лица объектов контроля, физические и юридические лица, у которых проводится встречная проверка в рамках проведения контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в отношении объектов контроля, обязаны:

а) своевременно и в полном объеме представлять информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

б) своевременно и в полном объеме представлять заверенные в установленном порядке копии документов, подлежащих приобщению к материалам проверки (ревизии), обследования;

в) давать устные и письменные объяснения органу (должностному лицу) по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;

г) предоставлять места для исполнения внутреннего муниципального финансового контроля в период проведения выездной проверки (ревизии) в служебном помещении по месту нахождения объекта контроля и (или) по месту фактического осуществления им деятельности,

д) обеспечивать беспрепятственный допуск органу (должностному лицу), в помещения и на территорию, предъявлять материальные ценности, товары, результаты выполненных работ, оказанных услуг;

е) выполнять иные законные требования должностных лиц, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы, а также не препятствовать законной деятельности указанных лиц при исполнении ими своих служебных обязанностей;

ж) своевременно и в полном объеме исполнять требования представлений, предписаний;

з) обеспечивать допуск специалистов и экспертов, привлекаемых в рамках контрольных мероприятий, в помещения, на территорию, а также к объектам (предметам) исследований, экспертиз;

и) нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

13. 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.

14. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса.

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

16. Все документы, составляемые органом (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.

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 30 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

По результатам встречной проверки представления, предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения не направляются.

19. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования оформляется решением Администрации Глушковского района Курской области.

20. Обследования могут проводиться как самостоятельные контрольные мероприятия, так и в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) в соответствии с настоящим Порядком.

21. Начальник отдела в целях реализации положений настоящего Порядка утверждает правовые (локальные) акты, устанавливающие распределение обязанностей, полномочий и ответственность в структурном подразделени (должностных лиц), уполномоченных на проведение контроля.

22. Сроки и последовательность проведения административных процедур при осуществлении контрольных мероприятий устанавливаются Стандартами.

II. Требования к планированию деятельности по контролю

23. Составление Плана контрольной деятельности отдела осуществляется с соблюдением следующих условий:

а) обеспечение равномерности нагрузки на орган (должностное лицо)в течении года;

б) выделение резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий,

24. Периодичность составления Плана контрольной деятельности - годовая.

План контрольной деятельности представляет собой перечень контрольных мероприятий (ревизий, проверок, обследований), которые планируется осуществить органом (должностным лицом) в соответствующем календарном году.

В Плане контрольной деятельности по каждому контрольному мероприятию устанавливаются тема контрольного мероприятия, объекты контроля, метод контроля, срок проведения контрольного мероприятия.

План контрольной деятельности размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Администрации Глушковского района Курской области, а в части контроля в сфере закупок также размещается в единой информационной системе и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, их результатов и выданных предписаний.

25. Отбор контрольных мероприятий основывается на риск-ориентированном планировании и осуществляется исходя из следующих критериев:

а) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, и (или) направления и объемов бюджетных расходов;

б) оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств Глушковского района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

в) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом муниципального финансового контроля;

г) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от правоохранительных органов, главных администраторов доходов бюджета Глушковского района и других источников, а также выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

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

27. Формирование Плана контрольной деятельности органа (должностного лица) осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными органами идентичных контрольных мероприятиях.

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 органом (должностным лицом).

III. Требования к проведению контрольных мероприятий

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

29. Программа контрольного мероприятия должна содержать указание на тему контрольного мероприятия, метод осуществления муниципального финансового контроля (проверка, ревизия, обследование), форму контрольного мероприятия (камеральное или выездное, ревизия и обследование), наименование объекта контроля, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия.

При проведении встречной проверки или обследования в рамках камеральных или выездных проверок (ревизий) программа контрольного мероприятия не составляется.

30. При составлении программы контрольного мероприятия проводится сбор и анализ информации об объекте контроля, в том числе информации о состоянии системы финансового управления, внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля.

31. Программа контрольного мероприятия (внесение изменений в нее) утверждается Главой Глушковского района.

32. Внесение изменений в программу контрольного мероприятия осуществляется на основании докладной записки органа (должностного лица), с изложением причин необходимости внесения изменений.

33. Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения Администрации Глушковского района о его назначении, в котором указываются основание проведения контрольного мероприятия, наименование объекта контроля, метод контроля, тема контрольного мероприятия, проверяемый период, уполномоченный на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, должность, фамилия и инициалы специалистов, экспертов в случае их привлечения к проведению контрольного мероприятия. Распоряжения о назначении контрольного мероприятия подписывается Главой Глушковского района.

На проведение выездной проверки (ревизии), обследования, выдаётся удостоверение, подписанное Главой Глушковского района Курской области.

34. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается Главой Глушковского района на основании мотивированного обращения, уполномоченного за проведение проверки (ревизии), обследования, в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

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

36. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется распоряжением Главы Глушковского района.

Проведение обследования

37. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, в соответствии с распоряжением Главы Глушковского района Курской области.

38. Обследование проводится в порядке и сроки, установленные для камеральных и выездных проверок (ревизий) соответственно.

39. 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.

40. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом 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 настоящим Порядком.

41. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению в срок не более 30 рабочих дней со дня окончания проведения обследования.

42. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования уполномоченным должностным лицом, Глава Администрации Глушковского района принимает решение:

а) о проведении внеплановой проверки (ревизии);

б) об отсутствии оснований для проведения внеплановой проверки (ревизии);

в) о направлении представления;

г) об отсутствии оснований для направления представления.

Проведение камеральной проверки

43. Камеральная проверка проводится по месту нахождения отдела на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам органа (должностного лица), а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок и (или) обследований, и иных документов и информации об объекте контроля.

44. Камеральная проверка проводится должностным лицом, указанными в [пункте 9](#P91) настоящего Порядка, в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу органа (должностного лица).

45. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса до даты представления информации, документов и материалов объектом проверки.

Проведение камеральной проверки приостанавливается в порядке и по основаниям, установленным [пунктом](#P240) 59 настоящего Порядка.

46. При проведении камеральных проверок на основании мотивированного обращения уполномоченного должностного лица по проверке, Глава Глушковского района может назначить:

проведение обследования;

проведение встречной проверки.

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

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

49. Объект контроля вправе представить письменные возражения и (или) пояснения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения и (или) пояснения объекта контроля проверки приобщаются к материалам проверки.

50. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению в срок не более 30 календарных дней со дня окончания проведения камеральной проверки.

51. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки Глава Администрации принимает решение:

а) о направлении представления, предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

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

в) о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

Проведение выездной проверки (ревизии)

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

53. Срок проведения выездной проверки (ревизии) составляет не более 30 рабочих дней.

54. Глава Глушковского района может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) на основании мотивированного обращения уполномоченного должностного лица по проверке, но не более чем на 15 рабочих дней.

55. При воспрепятствовании доступу органу (должностному лицу) на территорию или в помещение объекта контроля, у которых проводится встречная проверка, а также по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля, у которых проводится встречная проверка, информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), встречной проверки, должностное лицо составляет акт.

56. Глава Глушковского района на основании мотивированного обращения уполномоченного должностного лица по проверки может назначить:

проведение обследования;

проведение встречной проверки.

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

58. В ходе выездной проверки (ревизии) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально-ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

59. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено Главой Глушковского района на основании мотивированного обращения уполномоченного должностного лица, ответственного за проведение проверки (ревизии):

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

б) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля, 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;

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

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

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

61. Должностное лицо в соответствии с распоряжением Главы Глушковского района, и), 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).

62. Глава Глушковского района в течении 3 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.

63. В случае, когда можно предположить, что выявленное в ходе проверки (ревизии), встречной проверки нарушение может быть скрыто либо по нему необходимо принять меры по незамедлительному устранению, составляется промежуточный акт проверки (ревизии), промежуточный акт встречной проверки, к которому прилагаются необходимые документы, подтверждающие нарушение, письменные объяснения соответствующих должностных, материально-ответственных и иных лиц объекта контроля.

Промежуточный акт проверки (ревизии), промежуточный акт встречной проверки оформляется в порядке, установленном для оформления соответственно акта проверки (ревизии) или акта встречной проверки.

Промежуточный акт проверки (ревизии), промежуточный акт встречной проверки подписывается участником проверочной (ревизионной) группы, проводившим контрольные действия по конкретному вопросу программы контрольного мероприятия, и руководителем проверочной (ревизионной) группы, а также представителем объекта контроля.

Факты, изложенные в промежуточном акте проверки (ревизии), промежуточном акте встречной проверки, включаются соответственно в акт проверки (ревизии) или акт встречной проверки.

64. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который подписывается должностным лицом, проводящим проверку (ревизию), не позднее последнего дня срока проведения проверки (ревизии).

В ходе выездной проверки (ревизии) уполномоченным на проверку проверочной (ревизионной) группы могут составляться справки по результатам проведения контрольных действий по отдельным вопросам программы проверки (ревизии).

Указанная справка составляется уполномоченным на проверку, проводившим контрольное действие, подписывается им .

Справки прилагаются к акту проверки (ревизии), а информация, изложенная в них, учитывается при составлении акта проверки (ревизии).

65. К акту выездной проверки (ревизии) прилагаются предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

Если в ходе контрольных мероприятий изучались или оценивались документы, подлежащие в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд размещению в единой информационной системе и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, их результатов и выданных предписаний с использованием электронной подписи, акт выездной проверки может содержать ссылки на точное местонахождение документа в сети "Интернет" (точный URL-адрес документа (протокол, доменное имя или IP-адрес сайта, каталог расположения файла, имя файла). К акту выездной проверки копии таких документов могут не прилагаться.

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

67. Объект контроля вправе представить письменные возражения и (или) пояснения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения и (или) пояснения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

68. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению Главой Глушковского района в срок не более 30 календарных дней со дня окончания проведения выездной проверки (ревизии).

69. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) Глава Глушковского района принимает решение:

а) о направлении представления, предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

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

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

Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

70. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений уполномоченный на проверку направляет:

а) представления, содержащие информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Глушковсского района, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обязательные для рассмотрения в установленные в указанном документе сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан;

б) предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о возмещении причиненного ущерба бюджету Глушковского района Курской области;

в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

71. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения нужд Администрации Глушковского района направляет предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

71.1. При наличии объективных причин, препятствующих исполнению предписания, срок, установленный в предписании, продлевается должностным лицом по мотивированному ходатайству (заявлению) объекта контроля.

Ходатайство (заявление) о продлении срока исполнения предписания представляется не позднее чем за 10 рабочих дней до истечения срока исполнения предписания.

Решение о продлении срока исполнения предписания или об отказе в его продлении оформляется письмом, подписываемым Главой Глушковского района, и не позднее 5 рабочих дней со дня получения ходатайства (заявления) вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

72. Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения направляется в Администрацию Глушковского района в определенный Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=966C6CB27BDFA353EDB3827B2622F5440E6A4E21C1FF7A1839B1D7B84CR3hEF) Российской Федерации срок и содержит описание совершенного бюджетного нарушения, являющегося основанием для применения бюджетных мер принуждения, с указанием суммы средств, использованных с нарушением условий представления (расходования) межбюджетного трансферта, бюджетного кредита или использованных не по целевому назначению.

73. Представления и предписания не позднее 15 рабочих дней со дня окончания проверки вручаются (направляются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

73.1. Орган (должностное лицо), вынесший представление, предписание, уведомление о применении бюджетных мер принуждения по заявлению объектов контроля или по своей инициативе вправе исправить допущенные в представлении, предписании, уведомлении о применении бюджетных мер принуждения описки, опечатки или арифметические ошибки без изменения содержания представления, предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

Об исправлении описки, опечатки или арифметической ошибки оформляется письмо, которое в течение 3 рабочих дней со дня подписания в соответствии с настоящим Порядком вручается (направляется), в случаях внесения исправлений в представление, предписание, объекту контроля, в случае внесения исправлений в уведомление о применении бюджетных мер принуждения в соответствующий финансовый орган.

74. Орган (Должностное лицо), уполномоченное на контрольное мероприятие, осуществляет контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с действующим законодательством.

75. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного бюджету Глушковского района Курской области, должностное лицо направляет материалы и документы уполномоченному нормативным правовым актом Администрации Глушковского района органу для обращения в суд с исковым заявлением о возмещении ущерба, причиненного бюджету Глушковского района.

76. Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются органом (должностным лицом), уполномоченным по проверке.

77. Объект контроля, которому выдано представление, предписание, письменно сообщает Главе Глушковского района о результатах их исполнения в срок, установленный соответственно в представлении, предписании.

IV. Требования к составлению и представлению отчетности о

результатах проведения контрольных мероприятий

78. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения Плана контрольной деятельности за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий должностное лицо ежегодно составляет и представляет отчет.

79. В состав отчета а включаются формы отчетов о результатах проведения контрольных мероприятий и пояснительная записка.

80. К результатам проведения контрольных мероприятий, подлежащим обязательному раскрытию, относятся (если иное не установлено нормативными правовыми актами):

а) количество проведенных контрольных мероприятий;

б) виды выявленных нарушений, суммы выявленных нарушений (в случае возможности суммового выражения нарушения);

в) количество представлений и предписаний;

г) количество направленных уведомлений о применении бюджетных мер принуждения.

81. Отчет подписывается органом (должностным лицом) и направляется на утверждение Главе Глушковского района, до 1 марта года, следующего за отчетным.

82. Отчет размещается на официальном сайте Администрации Глушковского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

83. Информация о проведении контрольных мероприятий в сфере закупок, об их результатах и выданных предписаниях размещается в единой информационной системе и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, их результатов и выданных предписаний в порядке, установленном действующим законодательством.