

Постановление Администрации Глушковского района Курской области №75 от 05.02.2019 г. «Об утверждении Порядка осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю отделом по внутреннему муниципальному финансовому контролю Администрации Глушковского района Курской области»

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГЛУШКОВСКОГО РАЙОНА
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05 февраля 2019 г.

№ 75

Глушково

«Об утверждении Порядка осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю отделом по внутреннему муниципальному финансовому контролю Администрации Глушковского района Курской области»

Во исполнение [части 3 статьи 269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации Администрация Глушковского района Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый «Порядок осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю отделом по внутреннему муниципальному финансовому контролю Администрации Глушковского района Курской области».

2. Признать утратившими силу постановление Администрации Глушковского района Курской области № 287 от 12.07.2018 года «О внесении изменений в постановление Администрации Глушковского района Курской области от 25.07.2017 г. № 226 «Об утверждении Порядка осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю отделом по внутреннему муниципальному финансовому контролю Администрации Глушковского района Курской области».

3. Контроль по исполнению настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Глушковского района
Курской области

П.М.Золотарев

Утвержден
постановлением Администрации
Глушковского района Курской области
от « 05 » февраля 2019 г. № 75

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 в сфере бюджетных правоотношений (далее - деятельность по контролю) во исполнение [части 3 статьи 269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В соответствии с настоящим Порядком, органом (должностным лицом) утверждаются стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений.

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 ревизий, проверок и обследований (далее - контрольные мероприятия).

Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки.

Обследования подразделяются на выездные и камеральные.

Встречные проверки проводятся в рамках ревизий, обследований, выездных и камеральных проверок.

4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольной деятельности в сфере бюджетных правоотношений органа (должностного лица) на основании распоряжения Администрации Глушковского района Курской области.

5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании распоряжения Администрации Глушковского района Курской области принятого в случаях:

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

б) получения Администрацией Глушковского района Курской области 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);

г) предусмотренном пунктом 42 настоящего Порядка.

6. 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, а также достижения ими показателей результативности использования указанных средств, соответствующих показателям и индикаторам, предусмотренным муниципальными программами;

в) муниципальные учреждения;

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

7. Должностным лицом отдела осуществляющим внутренний муниципальный контроль, являются:

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

б) иные муниципальные служащие Администрации Глушковского района Курской области, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с распоряжением Администрации Глушковского района Курской области о назначении контрольного мероприятия.

8. Должностные лица, указанные в [пункте 7](#) настоящего Порядка, имеют право:

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

б) при осуществлении ревизий, выездных проверок, выездных обследований (далее - выездные контрольные мероприятия) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения Администрации Глушковского района Курской области о назначении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

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

г) выдавать представления, предписания в случаях и порядке, 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) направлять материалы и документы уполномоченному нормативным правовым актом Администрации Глушковского района Курской области органу для обращения в суд с иском о возмещении ущерба, причиненного бюджету Глушковскому району Курской области;

9. Должностные лица, указанные в [пункте 7](#) 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 установленной сфере деятельности;

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

г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией распоряжения Администрации Глушковского района Курской области о назначении контрольного мероприятия, с программой контрольного мероприятия (при внесении в неё изменений – с программой в новой редакции), 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.

10. Должностные лица, указанные в п.7 настоящего Порядка, в случаях нарушения ими законодательства Российской Федерации, Курской области, иных правовых актов несут ответственность, установленную действующим законодательством и нормативными правовыми актами.

11. Объекты контроля (их должностные лица), юридические лица, у которых проводится встречающая проверка в рамках проведения контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в отношении объектов контроля, имеют право:

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

б) знакомиться с актами и заключениями, составленными по результатам контрольных мероприятий;

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

12. Объекты контроля (их должностные лица), юридические лица, у которых проводится встречающая проверка в рамках проведения контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в отношении объектов контроля, обязаны:

а) выполнять законные требования должностных лиц, указанных в [пункте 7](#) настоящего Порядка;

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

в) своевременно и в полном объеме представлять заверенные в установленном порядке копии документов, подлежащих приобщению к материалам контрольных мероприятий;

г) давать устные и письменные объяснения должностным лицам, указанным в пункте 7 настоящего Порядка, по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;

д) предоставлять места для осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в период проведения выездных контрольных мероприятий в служебном помещении по месту нахождения объекта контроля и (или) по месту фактического осуществления им деятельности, в том числе в случае проведения выездного контрольного мероприятия в обособленном структурном подразделении (территориальном органе) объекта контроля – в служебном помещении по месту нахождения этого обособленного структурного подразделения (территориального органа);

е) обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, в помещения и на территорию объекта контроля, предъявлять материальные ценности, товары, результаты выполненных работ, оказанных услуг;

ж) выполнять иные законные требования должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, а также не препятствовать законной деятельности указанных лиц при исполнении ими своих служебных обязанностей;

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

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

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

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

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

II. Планирование контрольной деятельности

14. Планирование контрольной деятельности органа (должностных лиц) осуществляется путём составления и утверждения плана контрольной деятельности в сфере бюджетных правоотношений (далее – План контрольных деятельности).

15. Периодичность составления Плана контрольной деятельности - годовая.

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

а) обеспечение равномерности нагрузки на орган, должностные лица, принимающие 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.

17. 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 контрольных мероприятий, 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 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, органов муниципального финансового контроля, главных администраторов доходов бюджета Глушковского района Курской области и других источников.

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

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

В целях настоящего Порядка под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными муниципальными органами проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены органом (должностным лицом).

20. План контрольной деятельности 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.

План контрольной деятельности размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Администрации Глушковского района Курской области.

3. Проведение контрольных мероприятий

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

контрольного мероприятия.

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

При проведении обследования и встречной проверки программа контрольного мероприятия не составляется.

23. Программа контрольного мероприятия (внесение изменений в нее) утверждается Главой Глушковского района Курской области.

24. Внесение изменений в программу контрольного мероприятия осуществляется на основании докладной записки органа (должностного лица), уполномоченного на проведение контрольного мероприятия.

25. Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения Администрации Глушковского района Курской области о его назначении, в котором указываются метод контроля, основание проведения контрольного мероприятия (плановое или внеплановое), наименование объекта контроля, тема контрольного мероприятия, проверяемый период, срок проведения контрольного мероприятия, должностные лица, уполномоченные на проведение контрольного мероприятия.

В случае, если должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, два и более (проверочная группа), то в распоряжении о назначении контрольного мероприятия также указывается руководитель проверочной группы.

26. В запросах о представлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, устанавливается срок представления информации, документов и материалов.

27. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольного мероприятия, представляются в подлиннике или копиях, заверенных в установленном порядке.

28. В рамках проведения контрольного мероприятия Глава Глушковского района Курской области на основании мотивированного обращения должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, может назначить проведение встречной проверки.

Решение о проведении встречной проверки оформляется распоряжением Администрации Глушковского района Курской области, копия которого вручается юридическому лицу (уполномоченному должностному лицу), у которого проводится встречная проверка.

29. Проведение контрольного мероприятия может быть приостановлено на основании мотивированного обращения должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, ответственного за организацию осуществления контрольного мероприятия, Главой Глушковского района Курской области, но не более чем на 6 месяцев:

а) на период проведения встречной проверки;

б) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля, которое делает невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия, - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

в) на период организации и проведения экспертиз и исследований;

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 исследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;

з) при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

30. На время проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

31. Орган (должностное лицо) в период приостановления контрольного мероприятия, в пределах установленных полномочий, принимает меры по устранению препятствий в проведении контрольного мероприятия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения контрольного мероприятия.

32. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления в срок не более 10 рабочих дней.

33. Срок проведения контрольного мероприятия может быть продлён по решению Главы Глушковского района Курской области на основании мотивированного обращения должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия (руководителя проверочной группы, в случае проведения контрольного мероприятия проверочной группой), но не более чем на 15 рабочих дней - в случае проведения выездного контрольного мероприятия, и не более чем на 10 рабочих дней - в случае проведения камерального обследования, камеральной проверки.

34. Решение о приостановлении, возобновлении, о продлении срока проведения контрольного мероприятия оформляется распоряжением Администрации Глушковского района Курской области, копия которого направляется (вручается) объекту контроля в течение 3-х рабочих дней после подписания распоряжения.

35. При воспрепятствовании доступу органу (должностному лицу), уполномоченному на проведение выездного контрольного мероприятия, 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 контрольного мероприятия, должностное лицо, уполномоченное на участие в проведении контрольного мероприятия, составляет акт.

36. По результатам ревизии, проверки оформляется акт, по результатам обследования оформляется заключение, которые подписываются должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, не позднее последнего дня срока проведения контрольного мероприятия.

37. Акт ревизии, проверки, заключение по результатам обследования в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

38. Объект контроля вправе представить письменные возражения и (или) пояснения на акт, заключение, составленные по результатам контрольного мероприятия в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения и (или) пояснения объекта

контроля прилагаются к материалам контрольного мероприятия.

39. Документы, составляемые должностными лицами, указанными в пункте 7 настоящего Порядка, в рамках контрольного мероприятия, предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

40. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты ревизий и проверок, 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.

41. Акт, заключение, составленные по результатам проведенного контрольного мероприятия (за исключением встречной проверки), с учетом возражений и (или) пояснений объекта контроля (при их наличии) и иные материалы контрольного мероприятия подлежат рассмотрению Главой Глушковского района Курской области в срок не более 30 календарных дней со дня окончания проведения контрольного мероприятия.

42. По результатам рассмотрения акта, заключения и иных материалов контрольного мероприятия Глава Глушковского района Курской области 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.

Проведение ревизии, выездной проверки

43. Ревизия, выездная проверка (далее- выездная проверка) проводится по месту нахождения объекта контроля.

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

45. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов и иных документов объекта контроля, а также путём анализа и оценки полученной из них информации с учётом 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, исследования, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

46..В ходе выездной проверки, в случае проведения контрольного мероприятия проверочной группой могут составляться справки по результатам проведения контрольных действий по отдельным вопросам программы контрольного мероприятия.

Указанная справка составляется участником проверочной группы, проводившим контрольное действие, подписывается им и согласовывается с руководителем проверочной группы.

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

Проведение камеральной проверки

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

48. Камеральная проверка проводится в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу органа (должностного лица).

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

Проведение обследования

50. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния определённой сферы деятельности объекта контроля.

51. Обследование проводится в порядке и сроки, установленные для камеральных и выездных проверок соответственно.

52. 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.

Встречная проверка

53. Встречная проверка назначается и проводится в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Срок проведения встречной проверки не может превышать 30 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам ревизий, обследований, выездной или камеральной проверки соответственно.

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

Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

55. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений орган (должностное лицо), уполномоченный на проверку направляет:

а) представления.

б) предписания.

в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

56. При наличии объективных причин, препятствующих исполнению представления, предписания, срок, установленный для их исполнения, продлевается органом (должностным лицом) по мотивированному ходатайству (заявлению) объекта контроля.

Ходатайство (заявление) о продлении срока исполнения представления, предписания представляется в орган (должностное лицо) не позднее, чем за 10 рабочих дней до истечения срока исполнения представления, предписания.

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

57. Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения направляется в Администрацию Глушковского района Курской области в определенный Бюджетным кодексом Российской Федерации срок и содержит описание совершенного бюджетного нарушения, являющегося основанием для применения бюджетных мер принуждения, с указанием суммы средств, использованных с нарушением условий предоставления (расходования) межбюджетного трансферта, бюджетного кредита или использованных не по целевому назначению.

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

59. 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 опiski, опечатки или арифметические ошибки без изменения содержания представления, предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

Об исправлении опiski, 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.

60. Отмена представления и предписания осуществляется в судебном порядке.

61. Должностные лица, уполномоченные на проведение контрольного мероприятия (руководитель проверочной группы, в случае проведения контрольного мероприятия проверочной группой), осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания Администрация Глушковского района Курской области применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с действующим законодательством.

62. В случае неисполнения требования о возмещении ущерба, причиненного бюджету Глушковского района Курской области, должностное лицо направляет 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 Глушковского района.

63. 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.

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

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

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

66. 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 орган (должностное лицо) ежегодно составляет и представляет отчет.

67. 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.

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

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

