



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БАЛЕЗИНСКИЙ РАЙОН»

«БАЛЕЗИНО ЁРОС» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 августа 2018 года

№ 1025

п. Балезино

Об утверждении Порядка осуществления
Администрацией муниципального образования
«Балезинский район» полномочий по внутреннему
муниципальному финансовому контролю

Во исполнение ч. 3 ст. 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления Администрацией муниципального образования «Балезинский район» полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования
«Балезинский район»



Ю. В. Новойдарский

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального образования
«Балезинский район»
от 23 августа 2018 № 1025

Порядок осуществления Администрацией муниципального образования «Балезинский район» полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления Администрацией муниципального образования «Балезинский район» (далее – Администрация Балезинского района) полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере (далее - деятельность по контролю) во исполнение ч.3 ст. 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «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, ревизий и обследований.

Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных, камеральных проверок.

4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий, который утверждается Главой муниципального образования «Балезинский район».

5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании распоряжения Администрации Балезинского района, в связи с поступлением обращений (поручений) Главы муниципального образования «Балезинский район», правоохранительных органов, депутатских запросов, обращений иных государственных (муниципальных органов), граждан и организаций.

6. Администрация Балезинского района при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет контроль за:

- соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
- полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;
- соблюдением требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона о контрактной системе, и обоснованности закупок;
- соблюдением правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 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 закупок.

7. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля являются:

а) главные администраторы средств бюджета муниципального образования «Балезинский район» (главные распорядители средств бюджета муниципального образования «Балезинский район», главные администраторы доходов бюджета муниципального образования «Балезинский район», главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Балезинский район»);

б) муниципальные учреждения;

в) муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок и их члены, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, специализированные организации, выполняющие отдельные полномочия в рамках осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд муниципального образования «Балезинский район» в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

8. При осуществлении деятельности по контролю в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения нужд муниципального образования «Балезинский район», в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия Администрации Балезинского района по внутреннему финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений.

9. Должностным лицом Администрации Балезинского района, осуществляющим внутренний муниципальный финансовый контроль, является начальник сектора по контрольно-ревизионной работе Администрации Балезинского района.

10. Должностное лицо, осуществляющее внутренний муниципальный финансовый контроль, имеет право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной (устной) форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

б) при осуществлении выездных ревизий (проверок) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и распоряжения Администрации Балезинского района на проведение контрольного мероприятия, посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется ревизия (проверка), 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) при осуществлении деятельности по контролю направлять объектам контроля акты, заключения, предписания, представления;

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

е) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию «Балезинский район» нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

ж) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, рассматривать дела о таких административных правонарушениях и принимать меры по их предотвращению.

11. Должностное лицо, осуществляющее внутренний муниципальный финансовый контроль, обязано:

а) исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования «Балезинский район» 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

Балезинского района и Планом проведения ревизии (проверки), утвержденным Главой муниципального образования «Балезинский район»;

г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с распоряжением Администрации Балезинского района на проведение контрольного мероприятия, с Программой проведения контрольного мероприятия (далее – Программа), с распоряжением Администрации Балезинского района о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения ревизии (проверки), об изменении состава ревизионной (проверочной) 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.

12. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты ревизий и проверок, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и (или) 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.

При невозможности представить истребуемые информацию, документы и материалы объект контроля обязан представить письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их представления.

14. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных подписью руководителя объекта контроля или должностного лица, уполномоченного руководителем объекта контроля и печатью объекта контроля.

15. Все документы, составляемые должностным лицом, осуществляющим внутренний муниципальный финансовый контроль, в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном законом 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.

18. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральных или выездных, ревизий, проверок) оформляется распоряжением Администрации Балезинского района.

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

20. Орган муниципального контроля в целях осуществления контрольных мероприятий в сфере бюджетных правоотношений вправе привлекать представителей органов местного самоуправления муниципального образования «Балезинский район», структурных подразделений Администрации муниципального образования «Балезинский район», предприятий и учреждений муниципального образования «Балезинский район», а также экспертов, экспертные, аудиторские, специализированные организации для проведения экспертиз в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

При использовании результатов работы эксперта, экспертной организации ответственность за оформление выводов по результатам контрольного мероприятия несут должностные лица органа муниципального контроля.

II. Планирование деятельности по контролю

21. План контрольных мероприятий Администрации Балезинского района на очередной финансовый год утверждается до 25 декабря текущего года.

22. Составление плана контрольных мероприятий Администрации Балезинского района осуществляется с соблюдением следующих условий:

- а) законности и периодичности проведения контрольных мероприятий;
- б) степени обеспеченности ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);
- в) реальности сроков проведения контрольных мероприятий (соотношение объема затрат на проведение каждого контрольного мероприятия и объема средств, подлежащих проверке в рамках контрольного мероприятия);
- г) выделение резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы.

23. Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

а) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, и (или) 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 должностным лицом, осуществляющим внутренний муниципальный финансовый контроль (в случае, если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

г) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от органов исполнительной власти или других органов, а также выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

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

25. Формирование плана контрольных мероприятий Администрации Балезинского района осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными муниципальными органами идентичных контрольных мероприятий в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

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 Администрацией Балезинского района.

26. В плане контрольных мероприятий Администрации Балезинского района по каждому контрольному мероприятию указываются:

- объект контроля;
- проверяемый период;
- метод осуществления внутреннего муниципального контроля;
- срок проведения контрольного мероприятия.

27. Ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органа муниципального контроля в сети "Интернет" либо иным доступным способом.

28. В случае необходимости в План работы в течение года могут вноситься изменения.

III. Организация и проведение контрольных мероприятий

29. Подготовка проекта распоряжения о проведении планового контрольного мероприятия осуществляется не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до дня начала

проведения контрольного мероприятия.

30. Подготовка проекта распоряжения о проведении внепланового контрольного мероприятия осуществляется в срок не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до дня начала проведения контрольного мероприятия с учетом оснований для проведения внепланового контрольного мероприятия, установленных пунктом 5 настоящего Порядка.

31. Проект распоряжения о проведении контрольного мероприятия и программа контрольного мероприятия представляются соответственно для подписания и утверждения Главе муниципального образования «Балезинский район» одновременно.

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

33. О проведении планового контрольного мероприятия объекту контроля не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до дня начала проведения контрольного мероприятия направляется уведомление о проведении контрольного мероприятия.

Уведомление о проведении контрольного мероприятия подписывается Главой муниципального образования «Балезинский район», и направляется объекту контроля почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо иным доступным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления (получения), в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

34. Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения Администрации Балезинского района.

Приложением к распоряжению Администрации Балезинского района о проведении контрольного мероприятия является Программа контрольного мероприятия.

35. Составлению Программы контрольного мероприятия предшествует подготовительный период, в ходе которого изучаются нормативные правовые акты, отчетные документы, статистические данные, акты предыдущих контрольных мероприятий и материалы, характеризующие деятельность объекта контроля.

36. Программа контрольного мероприятия является обязательной для исполнения в полном объеме.

37. Программа контрольного мероприятия содержит:

- наименование объекта контроля;
- метод осуществления внутреннего муниципального контроля;
- тему контрольного мероприятия;
- проверяемый период;
- перечень основных вопросов, по которым проводятся контрольные действия.

38. Решение о приостановлении (продлении) проведения контрольного мероприятия принимается Главой муниципального образования «Балезинский район» на основании мотивированного обращения должностного лица, осуществляющего внутренний муниципальный финансовый контроль. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

39. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия.

40. Решение о приостановлении (продлении) оформляется распоряжением Администрации Балезинского района. Копия распоряжения о приостановлении (продлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

IV. Проведение обследования

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

42. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) проводится в порядке, установленном для выездных ревизий (проверок).

43. 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.

44. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое должно быть составлено в срок, не превышающий 10 рабочих дней. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с п.12 настоящего Порядка.

45. Срок составления заключения может быть продлен Главой муниципального образования «Балезинский район» на основании служебной записки должностного лица, осуществляющего внутренний муниципальный финансовый контроль, с указанием мотивированных причин невозможности составления заключения в установленные сроки (направление запросов в компетентные органы, неполучения результатов экспертизы, временной нетрудоспособности лиц, проводящих обследование).

46. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению Главой муниципального образования «Балезинский район» в течение 30 дней со дня подписания заключения.

47. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, Глава муниципального образования «Балезинский район» может назначить проведение выездной проверки (ревизии).

V. Проведение камеральной проверки

48. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Администрации Балезинского района, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам Администрации Балезинского района, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

49. Камеральная проверка проводится сроком не более 30 (тридцати) рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу до дня подписания акта проверки должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия.

50. Срок проведения камеральной проверки может быть продлен Главой муниципального образования «Балезинский район» на основании служебной записки должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, с указанием мотивированных причин невозможности составления заключения в установленные сроки (направление запросов в компетентные органы, неполучения результатов экспертизы, временной нетрудоспособности лиц, проводящих камеральную проверку).

51. Акт камеральной проверки в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

52. Объект контроля имеет право на ознакомление, подписание акта, а также представление письменных возражений на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения акта.

53. Должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия, в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения письменных возражений составляет заключение на возражения и вручает (направляет) заключение объекту контроля в соответствии с п.12 данного Порядка.

54. Письменные возражения объекта контроля и заключение на возражения приобщаются к материалам проверки.

55. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению Главой муниципального образования «Балезинский район» в течение 30 календарных дней со дня подписания акта.

56. По результатам рассмотрения акта и материалов камеральной проверки Глава муниципального образования «Балезинский район» принимает решение:

- а) о применении мер принуждения;
- б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;
- в) о проведении выездной ревизии (проверки).

VI. Проведение выездной ревизии (проверки)

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

58. Срок проведения выездной ревизии (проверки) составляет не более 30 рабочих дней. Под сроком проведения выездной ревизии (проверки) понимается период времени, начинающийся со дня предъявления должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия распоряжения на ревизию (проверку) и заканчивающийся днем подписания акта проверки должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия.

59. Глава муниципального образования «Балезинский район» может продлить срок проведения выездной ревизии (проверки), но не более чем на 20 рабочих дней на основании служебной записки должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, с указанием мотивированных причин (необходимость расширить перечень проверяемых вопросов, несвоевременное предоставление объектом контроля документов, материалов и информации, необходимых для проведения ревизии (проверки), нетрудоспособность лиц, проводящих ревизию (проверку)).

60. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной ревизии (проверки), должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия, составляет акт.

61. Глава муниципального образования «Балезинский район» на основании мотивированного обращения должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, 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 состав ревизионной (проверочной) группы, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной ревизии (проверки).

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

63. В ходе выездной ревизии (проверки) 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.

64. Проведение выездной ревизии (проверки) может быть приостановлено Главой муниципального образования «Балезинский район» на основании мотивированного обращения должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия:

- а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;
- б) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля - 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 органы;
- д) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемых документов, информации 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.

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

66. Глава муниципального образования «Балезинский район» в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проведения выездной ревизии (проверки):

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

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

67. Глава муниципального образования «Балезинский район» в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной ревизии (проверки):

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

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

68. По результатам выездной ревизии (проверки) оформляется акт.

69. К акту выездной ревизии (проверки) (кроме акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования) прилагаются документы, подтверждающие изложенные в акте выездной ревизии (проверки) факты нарушений, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

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

71. Объект контроля имеет право на ознакомление, подписание акта ревизии (проверки), а также предоставление письменных возражений на акт выездной проверки (ревизии) в течение 5 рабочих дней со дня его получения.

72. Должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия, в течение 20 рабочих дней со дня получения письменных возражений составляет заключение на возражения и вручает (направляет) заключение объекту контроля в соответствии с п.12 настоящего Порядка.

73. Письменные возражения объекта контроля и заключение на возражения прилагаются к материалам выездной ревизии (проверки).

74. Акт и материалы выездной ревизии (проверки) подлежат рассмотрению Главой муниципального образования «Балезинский район» в течение 30 календарных дней со дня подписания акта.

75. По результатам рассмотрения акта и материалов выездной ревизии (проверки) Глава муниципального образования «Балезинский район» принимает решение:

а) о применении мер принуждения;

б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

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

VII. Оформление результатов камеральной проверки, выездной проверки (ревизии)

76. Результаты камеральной проверки, выездной проверки (ревизии) оформляются актом.

77. В акте проверки, ревизии при описании каждого нарушения, выявленного в ходе контрольного мероприятия, указываются:

- положения нормативных правовых актов, которые были нарушены;

- к какому периоду относятся выявленные нарушения;

- в чем выразилось нарушение;

- сумма нарушения.

78. Акт камеральной проверки, выездной проверки (ревизии) состоит из вводной и описательной частей.

79. Описательная часть акта проверки, ревизии должна содержать описание проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу программы контрольного мероприятия.

80. Результаты контрольного мероприятия, излагаемые в акте, должны подтверждаться документами (копиями документов), при необходимости - объяснениями должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля.

Указанные документы (их копии) прилагаются к акту проверки, ревизии.

Копии документов, подтверждающих выявленные в ходе контрольного мероприятия финансовые нарушения, заверяются в установленном законом порядке.

81. Акт составляется:

- в двух экземплярах при проведении планового контрольного мероприятия (один экземпляр для Администрации Балезинского района, один - для объекта контроля);

- в трех экземплярах при проведении внепланового контрольного мероприятия (один экземпляр для органа, по обращению или поручению которого проведено контрольное мероприятие, один - для Администрации Балезинского района, один - для объекта контроля).

82. Документы контрольного мероприятия подлежат оформлению в "дело". Оформление "дела" производится должностным лицом, осуществляющий внутренний муниципальный финансовый контроль.

В "дело" помещаются исполненные и оформленные документы в соответствии с утвержденными стандартами.

83. Содержание документов контрольных мероприятий, как и других служебных документов, не подлежит разглашению.

84. Выемка документов из "дел" категорически запрещена, снятие копий и их передача внешним адресатам допускаются только на основании их письменных запросов по указанию Главы муниципального образования «Балезинский район».

VIII. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

85. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю Администрация Балезинского района направляет:

а) представление, содержащее обязательную для рассмотрения в установленный в нем срок информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений;

б) предписание, содержащее обязательные для исполнения в установленный в нем срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями Администрации Балезинского района;

в) уведомление о применении бюджетных мер принуждения.

86. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд Администрация Балезинского района направляет предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписании.

87. При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия, направляет уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения Главе муниципального образования «Балезинский район».

88. Глава муниципального образования «Балезинский район» на основании уведомления о применении бюджетных мер принуждения принимает решение о применении бюджетных мер принуждения.

89. Представления и предписания в течение 30 рабочих дней с даты подписания акта контрольного мероприятия представителем объекта контроля, либо с даты заключения на

возражения (при наличии возражений со стороны объекта контроля) вручаются (направляются) представителю объекта контроля в соответствии с п.12 настоящего Положения.

90. Отмена представлений и предписаний Администрации Балезинского района осуществляется в судебном порядке.

91. Должностное лицо, принимающее участие в контрольных мероприятиях, осуществляет контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения предписания Администрация Балезинского района применяет к объекту контроля (его должностным лицам) меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

92. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного Администрации Балезинского района, нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, Администрация Балезинского района направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного Администрации Балезинского района, и защищает в суде интересы Администрации Балезинского района по этому иску.

93. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого муниципального органа (должностного лица), такие материалы направляются указанному муниципальному органу (должностному лицу).

94. Формы и требования к содержанию представлений, предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, установлены стандартами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля Администрацией муниципального образования «Балезинский район».

95. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте Администрации муниципального образования «Балезинский район», а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.