



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАМЫШЛИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.12.2016 года №587

Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном районе Камышлинский Самарской области

В соответствии со статьёй 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального района Камышлинский Самарской области, Администрация муниципального района Камышлинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном районе Камышлинский Самарской области.

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Камышлинские известия» и разместить настоящее Постановление на официальном сайте Администрации муниципального района Камышлинский Самарской области в сети Интернет /www.kamadm.ru/.

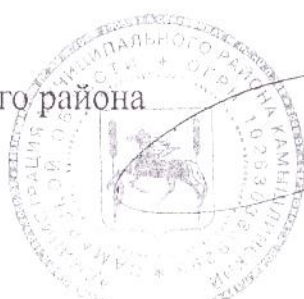
3. Признать утратившим силу Постановление Администрации муниципального района Камышлинский Самарской области от 26.02.2014 года №101 « Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля на территории муниципального района Камышлинский Самарской области».

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

5. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального района

Р.К. Багаутдинов



**ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ В МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ
КАМЫШЛИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном районе Камышлинский Самарской области разработан в целях реализации статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и части 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон о контрактной системе) и определяет правила осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном районе Камышлинский Самарской области (далее также – внутренний муниципальный финансовый контроль).

2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом о контрактной системе.

3. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется главным специалистом контрольно-правового отдела администрации муниципального района Камышлинский Самарской области (далее - орган внутреннего муниципального финансового контроля).

4. Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

5. Предметом деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля является:

а) контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;

б) контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального района Камышлинский Самарской области (далее – закупки), осуществляемый в отношении:

соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных Федеральным законом о контрактной системе;

соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

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

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

своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

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

6. При осуществлении своей деятельности органом внутреннего муниципального финансового контроля:

1) в плановом и внеплановом порядке проводятся проверки (камеральные и выездные, в том числе встречные), ревизии и обследования (далее - контрольные мероприятия) в отношении объектов муниципального финансового контроля, установленных пунктом 1 статьи 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и частью 2 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе (далее - объекты контроля);

2) направляются объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;

3) направляются в Финансово-экономическое управление администрации муниципального района Камышлинский Самарской области уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

4) осуществляются иные полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в соответствии с действующим законодательством.

7. Должностным лицом, уполномоченными принимать решения о проведении контрольных мероприятий, является Глава муниципального района Камышлинский Самарской области (далее - Глава муниципального района).

8. Должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля, уполномоченным на проведение контрольных мероприятий, является главный специалист контрольно-правового отдела администрации муниципального района Камышлинский Самарской области (далее - администрация муниципального района).

9. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля, уполномоченные на проведение контрольных мероприятий, вправе:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в

письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

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

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

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

д) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

10. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля, уполномоченные на проведение контрольных мероприятий, обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в пределах своей компетенции;

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

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением Главы муниципального района о проведении контрольного мероприятия;

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

д) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней со дня выявления такого факта;

е) обеспечить конфиденциальность ставших известными им сведений, связанных с деятельностью объекта контроля, составляющих служебную, банковскую, налоговую, коммерческую или иную тайну, охраняемую законом.

11. Решение о проведении контрольного мероприятия оформляется в форме распоряжения Главы муниципального района.

12. Основанием для назначения планового контрольного мероприятия является его включение в план контрольной деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля в текущем календарном году, подготовленный и утвержденный в соответствии с разделом II настоящего Порядка.

13. Основанием для осуществления внеплановых контрольных мероприятий является:

поручение Главы муниципального района;

поступление депутатских запросов;

поступление обращений руководителей правоохранительных органов, требований прокурора о проведении внепланового контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

поступление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, содержащих сведения о нарушениях законодательства в сфере бюджетных правоотношений и Федерального закона о контрактной системе;

истечение срока исполнения ранее выданных представлений и (или) предписаний.

14. 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.

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

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

17. Все документы, составляемые должностными лицами органа внутреннего финансового контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся *не менее чем три года* в установленном порядке.

18. 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.

19. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать *двадцати рабочих дней*. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки представления и предписания объекту встречной проверки не направляются.

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

21. Сроки и последовательность проведения административных процедур при осуществлении контрольных мероприятий, формы документов, составляемых в процессе контроля, а также ответственность должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, устанавливаются административным регламентом, утверждаемым постановлением администрации муниципального района.

22. Информация органа внутреннего муниципального финансового контроля о проведении плановых и внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаниях размещается в единой информационной системе и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний. Порядок ведения данного реестра, включающий в себя, в частности, перечень размещаемых документов и информации, сроки размещения таких документов и информации в данном реестре утверждаются Правительством Российской Федерации.

II. Требования к планированию деятельности по внутреннему муниципальному финансовому контролю

23. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления и утверждения плана контрольных мероприятий на следующий календарный год, который утверждается распоряжением Главы муниципального района области не позднее *25 декабря* года, предшествующего году проведения плановых контрольных мероприятий.

24. План контрольных мероприятий составляется с учетом проведенных проверок Контрольно-счетной палаты муниципального района Камышлинский Самарской области, анализа контрольной деятельности за прошедший период.

25. 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 в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств

внутреннего финансового контроля в муниципальном районе Камышлинский Самарской области;

в) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом муниципального финансового контроля (в случае, если указанный период превышает *2 года*, данный критерий имеет наивысший приоритет);

г) информация о наличии признаков нарушений, выявленных 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 *одного раза в год* и не менее *одного раза в три года*.

27. В плане контрольных мероприятий указываются объекты контроля, предмет и основание проведения каждого контрольного мероприятия, проверяемый период, метод осуществления муниципального финансового контроля (проверка, ревизия или обследование), дата (или месяц) начала и окончания контрольного мероприятия.

28. Внесение изменений в план контрольных мероприятий допускается не позднее чем за *месяц* до начала проведения контрольных мероприятий, в отношении которых вносятся такие изменения.

29. Утвержденный ежегодный план контрольных мероприятий и внесенные в него изменения доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте администрации муниципального района, а также в единой информационной системе в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее трех рабочих дней со дня их утверждения.

III. Требования к проведению контрольных мероприятий

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

31. Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения Главы муниципального района о его назначении, в котором указываются наименование объекта контроля; проверяемый период; предмет и основание проведения контрольного мероприятия; перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия; метод осуществления муниципального финансового контроля (проверка, ревизия или обследование); вид контрольного мероприятия (плановое или внеплановое); форма проверки: камеральная или выездная (при проведении проверок); состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия и включенных в проверочную (ревизионную)

группу; дата начала и окончания контрольного мероприятия; срок, в течение которого оформляется акт (заключение).

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю. Проведение и результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами.

32. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается Главой муниципального района на основании мотивированного обращения уполномоченного должностного лица проверочной (ревизионной) группы в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

33. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается Главой муниципального района после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия в соответствии с настоящим Порядком.

34. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется распоряжением Главы муниципального района. Копия указанного распоряжения направляется объекту контроля в срок, не превышающий *двух рабочих дней* со дня принятия такого решения.

IV. Проведение обследования

35. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной распоряжением Главы муниципального района.

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

37. 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.

38. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля не позднее *последнего дня* срока проведения обследования.

39. Заключение в течение *трех рабочих дней* со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка.

40. Объект контроля вправе представить письменные возражения на заключение в течение *четырёх рабочих дней* со дня получения заключения. Письменные возражения объекта контроля рассматриваются органом внутреннего муниципального финансового контроля в течение *семи рабочих*

дней со дня их получения. О результатах рассмотрения указанных возражений объект контроля письменно извещается в течение *пяти рабочих дней* со дня их рассмотрения. Возражения объекта контроля и результаты их рассмотрения органом внутреннего муниципального финансового контроля приобщаются к материалам обследования.

41. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению Главой муниципального района в течение *тридцати рабочих дней* со дня подписания заключения.

42. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, Глава муниципального района может принять решение о проведении выездной проверки (ревизии).

V. Проведение камеральной проверки

43. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам органа внутреннего муниципального финансового контроля, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

44. Камеральная проверка проводится должностным лицом, указанным в пункте 8 настоящего Порядка, в течение *тридцати рабочих дней* со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу органа внутреннего муниципального финансового контроля.

45. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса органа внутреннего муниципального финансового контроля до даты представления информации, документов и материалов объектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

46. При проведении камеральных проверок по решению уполномоченного должностного лица проверочной (ревизионной) группы может быть проведено обследование.

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

48. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля, проводящим проверку, не позднее *последнего дня* срока проведения камеральной проверки.

49. Акт камеральной проверки в течение *трёх рабочих дней* со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка.

50. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение *пяти*

рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля рассматриваются органом внутреннего муниципального финансового контроля в течение *семи рабочих дней* со дня их получения. О результатах рассмотрения указанных возражений объект контроля письменно извещается в течение *пяти рабочих дней* со дня их рассмотрения. Возражения объекта контроля и результаты их рассмотрения органом внутреннего муниципального финансового контроля приобщаются к материалам камеральной проверки.

51. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению Главой муниципального района в течение *тридцати рабочих дней* со дня подписания акта.

52. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки Глава муниципального района принимает решение:

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

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

в) о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

VI. Проведение выездной проверки (ревизии)

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

54. Срок проведения выездной проверки (ревизии) составляет не более *тридцати рабочих дней*.

55. Глава муниципального района может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) на основании мотивированного обращения уполномоченного должностного лица проверочной (ревизионной) группы, но не более чем на *двадцать рабочих дней*.

56. При воспрепятствовании доступу проверочной (ревизионной) группы на территорию или в помещение объекта контроля, а также по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), уполномоченное должностное лицо проверочной (ревизионной) группы составляет акт.

57. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий уполномоченное должностное лицо проверочной (ревизионной) группы изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, составляет акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на

признаки состава преступления, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы.

58. Глава муниципального района на основании мотивированного обращения уполномоченного должностного лица проверочной (ревизионной) группы в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных действий в рамках выездной проверки (ревизии) может назначить:

- проведение обследования;
- проведение встречной проверки.

59. Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностных лиц, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии).

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

61. 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.

62. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено Главой муниципального района на основании мотивированного обращения уполномоченного должностного лица проверочной (ревизионной) группы:

- а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;
- б) при отсутствии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля или нарушении объектом контроля правил ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, которое делает невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии), - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;
- в) на период организации и проведения экспертиз;
- г) на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы, в том числе в органы государств - членов Таможенного союза или иностранных государств;
- д) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемых информации, документов и материалов, и (или)

воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

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

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

63. На время приостановления проведения выездной проверки (ревизии) течение ее срока прерывается, но не более чем на *пять месяцев*.

64. Глава муниципального района, принявший решение о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии), в течение *трех 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).

65. Глава муниципального района в течение *трех 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.

66. После окончания контрольных действий, предусмотренных пунктом 61 настоящего Порядка, и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), уполномоченное должностное лицо проверочной (ревизионной) группы подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает ее представителю объекта контроля не позднее *последнего дня* срока проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля.

67. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который должен быть подписан в течение *пятнадцати рабочих дней*, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий.

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

69. Акт выездной проверки (ревизии) в течение *трех рабочих дней* со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка.

70. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение *пяти рабочих дней* со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля рассматриваются органом внутреннего муниципального финансового контроля в течение *семи рабочих дней* со дня их получения. О результатах рассмотрения указанных возражений объект контроля письменно извещается в течение *пяти рабочих дней* со дня их рассмотрения. Возражения объекта контроля и результаты их рассмотрения органом внутреннего муниципального финансового контроля приобщаются к материалам выездной проверки (ревизии).

71. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению Главой муниципального района в течение *тридцати рабочих дней* со дня подписания акта.

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

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

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

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

VII. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

73. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет:

а) представления, содержащие обязательную для рассмотрения 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) предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями бюджету муниципального района Камышлинский Самарской области;

в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

74. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет объекту контроля предписание об устранении нарушений Федерального закона о контрактной системе.

При этом в рамках осуществления контроля, предусмотренного абзацами вторым, третьим и четвертым подпункта «б» пункта 5 настоящего Порядка, указанное предписание выдается до начала закупки.

Выявленные по результатам контрольного мероприятия нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписании.

В течение трех рабочих дней с даты выдачи предписания орган внутреннего муниципального финансового контроля размещает это предписание в единой информационной системе.

75. При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет по основаниям, предусмотренным Бюджетным кодексом Российской Федерации, уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения в адрес администрации муниципального района. Указанное уведомление должно содержать описание совершенного нарушения бюджетного законодательства.

76. Применение бюджетных мер принуждения осуществляется в порядке, установленном администрацией муниципального района.

77. Представления и предписания в течение *тридцати рабочих дней* со дня принятия решения об их направлении вручаются (направляются) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка.

78. Отмена представлений, предписаний органа внутреннего муниципального финансового контроля осуществляется в судебном порядке.

79. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний.

80. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного бюджету муниципального района Камышлинский Самарской области нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного бюджету муниципального района Камышлинский Самарской области, и защищает в суде интересы муниципального района по этому иску.

81. Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов,

предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются органом внутреннего муниципального финансового контроля.

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

82. Отчет о результатах проведения контрольных мероприятий подготавливается уполномоченным должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля и подписывается в срок, не превышающий *тридцати рабочих дней* со дня окончания контрольного мероприятия.

83. К результатам проведения контрольных мероприятий, подлежащим обязательному раскрытию в отчетах, относятся:

а) начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений;

б) объем выявленных нарушений;

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

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

д) количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

е) объем проверенных средств бюджета муниципального района;

ж) количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения органа внутреннего муниципального финансового контроля, а также на его действия (бездействие) в рамках осуществленной им контрольной деятельности.

84. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий уполномоченное должностное лицо органа внутреннего муниципального финансового контроля ежегодно подготавливает отчет в срок до 1 марта года, следующего за отчетным, по форме и в порядке, которые установлены органом внутреннего муниципального финансового контроля (далее – ежегодный отчет).

85. В состав ежегодного отчета включаются отчеты о результатах проведения контрольных мероприятий, в которых отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий.

86. Результаты проведения контрольных мероприятий, а также ежегодный отчет размещаются на официальном сайте администрации муниципального района Камышлинский Самарской области в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее *пяти рабочих дней* со дня их утверждения, а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.