

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ 09.04. 2016 г. № 39 д. Хмелевская Об утверждении порядка осуществления  
внутреннего муниципального финансового контроля Краснополянского сельсовета Черемисиновского  
района Курской области**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
КРАСНОПОЛЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ЧЕРЕМИСИНОВСКОГО РАЙОНА  
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.04. 2016 г. № 39

д. Хмелевская

**Об утверждении порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля Краснополянского сельсовета Черемисиновского района Курской области**

Руководствуясь [статьей 269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, Администрация Краснополянского сельсовета Черемисиновского района Курской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#) осуществления внутреннего муниципального финансового контроля Краснополянского сельсовета Черемисиновского района Курской области.
2. Признать утратившим силу постановления Администрации Краснополянского сельсовета Черемисиновского района Курской области: от 10.06.2014г. № 37 «Об утверждении порядка осуществления Администрацией Краснополянского сельсовета полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю»; от 10.06.2014г. № 40 " Об утверждении Порядка осуществления внутреннего ведомственного муниципального финансового контроля, внутреннего финансового аудита и контроля в сфере закупок".
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. [Опубликовать](#) настоящее постановление на официальном сайте Администрации Краснополянского сельсовета Черемисиновского района Курской области в сети "Интернет".
5. Постановление вступает в силу со дня его [официального опубликования](#).

Глава Краснополянского сельсовета

Л.Л.Селезнева

**УТВЕРЖДЕН**

# Постановлением Администрации

## Краснополянского сельсовета

От

09.04.2016г. № 39

### Порядок

## осуществления внутреннего муниципального финансового контроля Краснополянского сельсовета Черемисиновского района Курской области

### I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления должностным лицом, назначаемым Главой Краснополянского сельсовета внутреннего муниципального финансового контроля Администрации Краснополянского сельсовета Черемисиновского района Курской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее - деятельность по контролю) во исполнение [части 3 статьи 269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации и регулирует правоотношения в области планирования, организации и проведения мероприятий внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании "Краснополянский сельсовет" Черемисиновского района Курской области.

2. Деятельность по осуществлению контроля основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

3. Деятельность по осуществлению контроля подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется по средствам проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольной деятельности Администрации Краснополянского сельсовета Черемисиновского района Курской области.

5. Внеплановая контрольная деятельность осуществляется на основании обращений (поручений, требований) Главы Краснополянского сельсовета Черемисиновского района Курской области, правоохранительных органов.

6. Должностное лицо при осуществлении деятельности по контролю осуществляет полномочия по:

а) внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений;

б) внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере закупок за:

- соблюдением требований к обоснованию закупок, предусмотренных [статьей 18](#) Федерального закона о контрактной системе, при формировании планов закупок 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 совершение иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

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

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

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

7. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля являются:

- главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета муниципального образования «Краснополянский сельсовет» Черемисиновского района Курской области, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального образования «Краснополянский сельсовет» Черемисиновского района Курской области, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Краснополянский сельсовет» Черемисиновского района Курской области;

- финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета муниципального образования «Краснополянский сельсовет» Черемисиновского района Курской области, (которому представлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, представленных из бюджета муниципального образования «Краснополянский сельсовет» Черемисиновского района Курской области;

- муниципальные учреждения.

8. При осуществлении деятельности по контролю в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения нужд Краснополянского сельсовета Черемисиновского района Курской области, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия Должностного лица, предусмотренные [подпунктами "а" и "б" пункта 6](#) настоящего Порядка.

9. Должностное лицо, в пределах установленных законами Российской Федерации, Курской области, иными правовыми актами и должностным регламентом полномочий имеет право:

- запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки;
- при осуществлении плановых и внеплановых проверок беспрепятственно по предъявлении распоряжения Администрации Краснополянского сельсовета Черемисиновского района Курской области о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;
- в пределах своей компетенции требовать от руководителей и других должностных лиц объектов контроля представления письменных объяснений, а также необходимых копий документов, заверенных в установленном порядке;
- в пределах своей компетенции знакомиться со всеми необходимыми документами, касающимися финансово-хозяйственной деятельности объектов контроля, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими [государственную](#), служебную, [коммерческую](#) и иную охраняемую законом тайну;
- знакомиться с информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности проверяемых объектов контроля и хранящейся в электронной форме в базах данных проверяемых объектов контроля, в том числе в установленном порядке с информацией, содержащей [государственную](#), служебную, и иную охраняемую законом тайну;
- знакомить с технической документацией к электронным базам данных;
- выдавать предписания об устранении выявленных нарушений [законодательства](#) Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;
- оформлять и направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных [бюджетным законодательством](#) Российской Федерации;
- осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном [законодательством](#) Российской Федерации об административных правонарушениях.

10. Должностное лицо, обязано:

- а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, Курской области полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;
- б) соблюдать требования нормативных правовых актов;
- в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением Администрации Краснополянского сельсовета Черемисиновского района Курской области;
- г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией распоряжения, программой проверки (ревизии), с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);
- д) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащие признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.

11. Должностное лицо, в случаях нарушения законодательства Российской Федерации, Курской области, иных правовых актов несет ответственность, установленную действующими нормативными правовыми актами.

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

- а) присутствовать при проведении выездных контрольных мероприятий, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольных мероприятий;
- б) знакомиться с актами проверок (ревизий), заключениями по результатам обследований проводимых Должностным лицом;
- в) обжаловать решения и действия (бездействия) Должностного лица в установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курской области порядке;
- г) на возмещение в установленном законодательством Российской Федерации порядке реального ущерба, причиненного неправомерными действиями (бездействием) Должностного лица.

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

- а) своевременно и в полном объеме представлять информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;
- б) своевременно и в полном объеме представлять заверенные в установленном порядке копии документов, подлежащих приобщению к материалам проверки (ревизии), обследования;
- в) давать устные и письменные объяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;
- г) представлять места для исполнения внутреннего муниципального финансового контроля в период проведения выездной проверки (ревизии) в служебном помещении по месту нахождения объекта контроля и (или) по месту фактического осуществления им деятельности, в том числе в случае проведения выездной проверки (ревизии) в служебном помещении по месту нахождения этого обособленного структурного подразделения (территориального органа);
- д) обеспечивать беспрепятственный допуск в помещения и на территорию, предъявлять материальные ценности, товары, результаты выполненных работ, оказанных услуг;
- е) обеспечивать допуск Должностного лица к единой информационной системе и (или) официальному сайту Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- ж) выполнять иные законные требования Должностного лица, а так же не препятствовать законной деятельности при исполнении им своих служебных обязанностей;
- з) своевременно и в полном объеме исполнять требования представлений, предписаний;
- и) обеспечивать допуск специалистов и экспертов, привлекаемых в рамках контрольных мероприятий, в помещения, на территорию, а также к объектам (предметам) исследований, экспертиз;
- к) нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

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

представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

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

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

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

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

17. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать 30 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

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

18. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования оформляется распоряжением Администрации Краснополянского сельсовета Черемисиновского района Курской области.

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

## II. Требования к планированию деятельности по контролю

20. При составлении Плана контрольной деятельности Администрации Краснополянского сельсовета Черемисиновского района Курской области учитываются:

а) нагрузка на Должностное лицо, осуществляющее внутренний муниципальный финансовый контроль;

б) проведение иными органами муниципального финансового контроля идентичного (аналогичного) контроля мероприятий;

в) существенность и значимость (в том числе социальная) контрольного мероприятия;

г) наличие коррупционных факторов, выявленных в ходе ранее проведенных контрольных мероприятий;

д) наличие данных о признаках нарушений в финансово-бюджетной сфере, полученных органов муниципального финансового контроля, главных администраторов средств бюджета муниципального образования «Краснополянский сельсовет» Черемисиновского района Курской области, правоохранительных органов, а также из других источников;

е) необходимость выделения резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий;

ж) иные факторы (проведение реорганизации, ликвидации, состояние кадрового потенциала объекта контроля и др.).

21. Периодичность составления плана - годовая.

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

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

План контрольной деятельности (внесение изменений в него) утверждается Главой Краснополянского сельсовета Черемисиновского района Курской области до начала следующего календарного года.

План контрольной деятельности размещается на официальном сайте Администрации Краснополянского сельсовета Черемисиновского района Курской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в порядке, определяемом Администрацией Краснополянского сельсовета Черемисиновского района Курской области.

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

## III. Требования к проведению контрольных мероприятий

22. К процедурам исполнения контрольного мероприятия относятся: составление и утверждение программы контрольного мероприятия, назначение и проведение контрольного мероприятия, документирование, реализация результатов контрольного мероприятия.

23. Программа контрольного мероприятия должна содержать: указание на тему контрольного мероприятия, метод осуществления муниципального финансового контроля, форму контрольного мероприятия (камеральная или выездная (встречная) проверка, ревизия, обследование), наименование объекта контроля, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия, указание Должностного лица Администрации Краснополянского сельсовета Черемисиновского района Курской области, осуществляющего проверку конкретных вопросов, а также информацию о привлечении экспертов (проведение экспертиз).

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

25. Должностное лицо самостоятельно на основе утвержденного плана разрабатывает и утверждает программу контрольных мероприятий.

Внесение изменений в программу контрольного мероприятия осуществляется при необходимости, с изложением причин необходимости внесения изменений.

26. Контрольное мероприятие проводится на основании правового акта Администрации Краснополянского сельсовета Черемисиновского района Курской области о его проведении, в котором указывается основание проведения контрольного мероприятия, наименование объекта контроля, метод контроля, тема контрольного мероприятия, проверяемый период, Должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия, подписывается Главой Краснополянского сельсовета Черемисиновского района Курской области.

Сроки проведения и продления контрольных мероприятий устанавливаются в соответствии с требованиями должностного Регламента.

## Проведение обследования

27. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля в соответствии с распоряжением Администрации Краснополянского сельсовета Черемисиновского района Курской области.

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

29. 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.

30. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается Должностным лицом не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

31. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению Должностным лицом в срок не позднее 30 рабочих дней со дня окончания проведения обследования.

32. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, Должностное лицо принимает решение:

- а) о проведении внеплановой проверки (ревизии);
- б) об отсутствии оснований для проведения внеплановой проверки (ревизии);
- в) о направлении представления;
- г) об отсутствии основания для направления представления.

## Проведение камеральной проверки

33. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Администрации Краснополянского сельсовета Черемисиновского района Курской области на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам Должностного лица, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок и (или) обследований, и иных документов и информации об объекте контроля.

34. Камеральная проверка проводится Должностным лицом, не более 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу.

35. При проведении камеральных проверок на основании мотивированного обращения Должностного лица Глава Краснополянского сельсовета Черемисиновского района Курской области может назначить:

- проведение обследования;
- проведение встречной проверки.

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

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

38. Объект контроля вправе представить письменное возражение на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения акта.

Письменное возражение объекта контроля проверки приобщаются к материалам проверки.

39. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки Должностное лицо принимает решение:

- а) о направлении представления, предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- б) об отсутствии оснований для направления представления, предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- в) о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

## Проведение выездной проверки (ревизии)

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

41. Срок проведения выездной проверки (ревизии) составляет не более 40 рабочих дней.

42. Глава Краснополянского сельсовета Черемисиновского района Курской области может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) на основании мотивированного обращения Должностного лица, но не более, чем на 20 рабочих дней.

43. При воспрепятствовании доступу Должностному лицу на территорию или в помещение объекта контроля, физических и юридических лиц, у которых проводится встречная проверка, а также по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля, физическими или юридическими лицами, у которых проводится встречная проверка, информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), встречной проверки, Должностное лицо составляет акт по соответствующей форме.

44. Глава Краснополянского сельсовета Черемисиновского района Курской области на основании мотивированного обращения Должностного лица может назначить:

- проведение обследования;

- проведение встречной проверки.

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

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

47. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено Главой Краснополянского сельсовета Черемисиновского района Курской области на основании мотивированного обращения Должностного лица, ответственного за проведение проверки (ревизии):

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

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

в) на период организации и проведения экспертиз;

г) на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы;

д) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов и (или) 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) на период отсутствия должностного лица;

з) при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящих от Должностного лица, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

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

49. Глава Краснополянского сельсовета Черемисиновского района, принявший решение о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии), в течение 3 рабочих дней со дня его принятия:

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

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

50. Глава Краснополянского сельсовета Черемисиновского района Курской области в течении 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии):

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

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

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

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

Промежуточный акт проверки (ревизии), промежуточный акт встречной проверки подписывается Должностным лицом, проводившим контрольные действия, а также представителем объекта контроля.

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

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

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

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

54. Каждый экземпляр акта выездной проверки (ревизии) подписывается Должностным лицом и руководителем объекта контроля или лицом, им уполномоченным.

Должностное лицо устанавливает по согласованию с руководителем объекта или лицом, им уполномоченным, срок для ознакомления последнего с актом выездной проверки (ревизии) и его подписания, но не более 5 рабочих дней со дня вручения ему (получения им) акта.

В случае отказа руководителя объекта контроля подписать или получить акт выездной проверки (ревизии) Должностным лицом в конце акта делается запись об отказе указанного лица от подписания или от получения акта. При этом акт выездной проверки (ревизии) в течение трех рабочих дней направляется объекту контроля.

55. Объект контроля вправе представить письменное возражение на акт выездной проверки (ревизии) в течение 5 рабочих дней его получения. Письменное возражение объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

56. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) Должностное лицо принимает решение:

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

б) об отсутствии оснований для направления, представления, предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;  
в) о проведении внеплановой проверки, в том числе при представлении объектом контроля письменных возражений, а также дополнительной информации, документов и материалов относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

## Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

57. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений Должностное лицо 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 Краснополянскому сельсовету;

в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

58. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения нужд муниципального образования «Краснополянский сельсовет» Черемисиновского района Курской области направляет предписания об устранении нарушений [законодательства](#) Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

В рамках осуществления контроля, предусмотренного [абзацами вторым - четвертым подпункта "б" пункта 6](#) настоящего Порядка, указанные предписания выдаются до начала закупки. Нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписании.

59. Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения направляется в Администрацию Краснополянского сельсовета Черемисиновского района Курской области в определенный [Бюджетным Кодексом](#) Российской Федерации срок и содержит описание совершенного бюджетного нарушения.

60. Представления и предписания не позднее 30 рабочих дней со дня окончания проверки вручаются (направляются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

61. Отмена представлений и предписаний осуществляется в судебном порядке.

62. Должностное лицо, принимающее участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания Должностное лицо применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с действующим законодательством.

63. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию «Краснополянский сельсовет» Черемисиновского района Курской области нарушением [бюджетного законодательства](#) Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, Должностное лицо направляет материалы и документы уполномоченному нормативным правовым актом Администрации Краснополянского сельсовета Черемисиновского района Курской области органу для обращения в суд с иском заявлением о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного муниципальному образованию «Краснополянский сельсовет» Черемисиновского района Курской области.

64. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий нарушений, содержащих признаки административных правонарушений уполномоченные должностные лица Администрации Краснополянского сельсовета Черемисиновского района Курской области возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке установленном [законодательством](#) Российской Федерации об административных правонарушениях.

65. 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.

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

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

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

68. В состав отчета включаются формы отчетов о результатах проведения контрольных мероприятий (единые формы отчетов) и пояснительная записка.

69. К результатам проведения контрольных мероприятий, подлежащим обязательному раскрытию в единых формах отчетов 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.

70. Отчет подписывается Должностным лицом и направляется Главе Краснополянского сельсовета Черемисиновского района Курской области до 1 марта года, следующего за отчетным.

71. Отчет размещается на официальном сайте Администрации Краснополянского сельсовета Черемисиновского района Курской области.
72. Информация о проведении контрольных мероприятий в сфере закупок, об их результатах и выданных предписаниях размещается в единой информационной системе и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, их результатов и выданных предписаний в порядке, установленном действующим законодательством