|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РЕСПУБЛИКА АЛТАЙАДМИНИСТРАЦИЯМУНИЦИПАЛЬНОГООБРАЗОВАНИЯ«ТУРОЧАКСКИЙ РАЙОН» | Орел | АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАТУРАЧАК АЙМАК ДЕПМУНИЦИПАЛ ТОЗОЛМОАДМИНИСТРАЦИЯЗЫ |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |  | **JОП** |

от «22» мая 2014 г. № 262

**Об утверждении уполномоченного органа (должностного лица) в сфере контроля и порядка осуществления Финансовым отделом Администрации Турочакского района муниципального образования «Турочакский район» полномочий по внутреннему финансовому контролю**

В соответствии с Уставом муниципального образования «Турочакский район», Администрация Турочакского района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемые [Правила](#Par28) осуществления Финансовым отделом Администрации Турочакского района муниципального образования «Турочакский район» (должностным лицом) полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере.

2 Финансовому отделу Администрации Турочакского района муниципального образования «Турочакский район» принять правовые акты, необходимые для реализации [Правил](#Par28), утвержденных настоящим постановлением, в течение 2 месяцев со дня вступления в силу настоящего постановления.

3. [Правила](#Par28), утвержденные настоящим постановлением, применяются к отношениям в сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд с 1 января 2014 г.

4. В связи с вступлением в действие настоящего постановления, постановление от 08.02.2006г. №25 «Об утверждении главного специалиста и порядка проведения ревизий и проверок главным специалистом по муниципальному финансовому контролю» и постановление от 14.04.2014г. № 184 «Об утверждении уполномоченного органа в сфере контроля и порядка осуществления финансовым отделом администрации муниципального образования «Турочакский район» полномочий по финансовому контролю», считать утратившим силу.

5.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава Администрации

муниципального образования

«Турочакский район» Е.В. Унучакова

Утверждены постановлением Администрации

муниципального образования «Турочакского района» от «22 » мая 2014 № 262

ПРАВИЛА

осуществления Финансовым отделом Администрации Турочакского района муниципального образования «Турочакский район» (должностным лицом) полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере

I. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют порядок осуществления Финансовым отделом Администрации Турочакского района муниципального образования «Турочакский район» (должностным лицом) полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере (далее – финансовый орган) полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере (далее - деятельность по контролю) во исполнение части 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и статьи 99 Федерального закона "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, а также проведения только 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 контрольных мероприятий, который утверждается Главой района.

5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения руководителя (заместителя руководителя) финансового органа, принятого в связи с поступлением обращений (поручений) Главы района, служащих финансового органа, Следственного комитета Российской Федерации, правоохранительных органов, депутатских запросов, обращений иных государственных органов, граждан и организаций.

Порядок принятия решения о назначении внеплановых контрольных мероприятий устанавливается административным регламентом финансового органа.

6. Финансовый орган при осуществлении деятельности по контролю в финансово-бюджетной сфере осуществляет:

а) полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений;

б) внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд, предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе.

7. Объектами контроля в финансово-бюджетной сфере являются:

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

б) органы местного самоуправления сельских поселений Турочакского района (главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из бюджета муниципального образования «Турочакский район»;

в) муниципальные учреждения;

г) муниципальные унитарные предприятия;

д) хозяйственные товарищества и общества с участием муниципального образования в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

е) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правового образования в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета муниципального образования «Турочакский район», договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий муниципального образования «Турочакский район»;

ж) муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе;

з) кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета муниципального образования «Турочакский район».

8. При осуществлении деятельности по контролю в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения муниципальных нужд, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия финансового органа, предусмотренные [подпунктами "а"](#Par41) и ["б" пункта 6](#Par42) настоящих Правил.

9. Должностными лицами финансового органа, осуществляющими контроль в финансово-бюджетной сфере, являются:

а) руководитель финансового органа;

б) заместители руководителя финансового органа;

в) главный специалист 1 разряда финансового органа уполномоченный на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом (распоряжением) руководителя (заместителя руководителя) финансового органа;

г) иные муниципальные служащие финансового органа, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом (распоряжением) руководителя (заместителя руководителя) финансового органа, включаемые в состав проверочной (ревизионной) группы.

10. Должностные лица, указанные в [пункте 9](#Par60) настоящих Правил, имеют право:

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

е) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

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

11. Должностные лица, указанные в подпункте в) и г) [пункта 9](#Par60) настоящих Правил, обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации 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 приказом (распоряжением) руководителя (заместителя руководителя) финансового органа;

г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией приказа (распоряжения) и удостоверением на проведение выездной проверки (ревизии), с приказом (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.

12. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящими Правилами, 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. При этом такой срок составляет не менее 3 рабочих дней.

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 должностными лицами финансового органа 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 20 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки меры принуждения к объекту встречной проверки не применяются.

18. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральных или выездных проверок, ревизий) оформляется приказом (распоряжением) руководителя (заместителя руководителя) финансового органа.

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

20. Порядок составления и представления удостоверений на проведение выездной проверки (ревизии) устанавливается административным регламентом.

21. Руководитель финансового органа в целях реализации положений настоящих Правил утверждает правовые (локальные) акты, устанавливающие распределение обязанностей, полномочий и ответственность должностных лиц, уполномоченных на проведение контроля в финансово-бюджетной сфере.

22. Сроки и последовательность проведения административных процедур при осуществлении контрольных мероприятий, а также ответственность должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, устанавливаются административным регламентом.

II. Требования к планированию деятельности по контролю

23. Составление плана контрольных мероприятий финансового органа осуществляется с соблюдением следующих условий:

а) соответствие параметров плана контрольных мероприятий финансового органа показателям муниципальной программы муниципального образования «Турочакский район», направленной на обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджетной системы, повышение качества управления муниципальными финансами;

б) обеспечение нормативной нагрузки на уполномоченное должностное лицо на участие в проведении контрольных мероприятий и обеспечение равномерности нагрузки на иных муниципальных служащих финансового органа, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий, включенных в состав проверочной (ревизионной) группы;

в) выделение резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы.

24. Отбор контрольных мероприятий при формировании плана контрольных мероприятий осуществляется по установленной финансовым органом методике.

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 финансовым органом анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля;

в) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом муниципального финансового контроля (в случае, если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

г) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от служащих финансового органа, Федерального казначейства, органов государственного финансового контроля, являющихся органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации, главных администраторов доходов бюджета муниципального образования «Турочакский район», а также выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

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

27. Формирование плана контрольных мероприятий финансового органа осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными муниципальными органами идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

В целях настоящих Правил 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 финансовым органом.

III. Требования к проведению контрольных мероприятий

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

29. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) финансового органа о его назначении, в котором указываются наименование объекта контроля, проверяемый период при последующем контроле, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

30. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается руководителем (заместителем руководителя) финансового органа на основании мотивированного обращения уполномоченного должностного лица на участие в проведении контрольных мероприятий, в соответствии с настоящими Правилами. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

31. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия в соответствии с настоящими Правилами.

32. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется приказом (распоряжением) руководителя (заместителя руководителя) финансового органа. Копия решения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

Проведение обследования

33. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом (распоряжением) руководителя (заместителя руководителя) финансового органа.

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

35. 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.

36. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом финансового органа 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 настоящими Правилами.

37. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) финансового органа в течение 30 дней со дня подписания заключения.

38. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, руководитель (заместитель руководителя) финансового органа может назначить проведение выездной проверки (ревизии).

Проведение камеральной проверки

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

40. Камеральная проверка проводится должностным лицом, указанным в [пункте 9](#Par60) настоящих Правил, в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу финансового органа.

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

42. При проведении камеральных проверок по решению уполномоченного должностного лица на участие в проведении контрольных мероприятий может быть проведено обследование.

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

44. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящими Правилами.

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

46. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) финансового органа в течение 30 дней со дня подписания акта.

47. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки руководитель (заместитель руководителя) финансового органа принимает решение:

а) о применении мер принуждения, к которым в целях настоящих Правил относятся представления, предписания и уведомления о применении бюджетных мер принуждения, направляемые объекту контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

в) о проведении выездной проверки (ревизии).

Проведение выездной проверки (ревизии)

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

49. Срок проведения выездной проверки (ревизии) финансовым органом составляет не более 30 рабочих дней.

50. Руководитель (заместитель руководителя) финансового органа может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) на основании мотивированного обращения уполномоченного должностного лица на участие в проведении контрольных мероприятий, но не более чем на 10 рабочих дней.

51. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), уполномоченное должностного лица на участие в проведении контрольных мероприятий составляет акт по форме, утверждаемой финансовым органом.

52. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий уполномоченное должностное лицо на участие в проведении контрольных мероприятий изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, оставляет 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. Форма акта изъятия утверждается финансовым органом.

53. Руководитель (заместитель руководителя) финансового органа на основании мотивированного обращения уполномоченного должностного лица на участие в проведении контрольных мероприятий может назначить:

проведение обследования;

проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностных лиц, указанных в п. 9 настоящих правил, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии).

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

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

56. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) финансового органа на основании мотивированного обращения уполномоченного должностного лица на участие в проведении контрольных мероприятий:

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 государственные органы;

д) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

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

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

58. Руководитель (заместитель руководителя) финансового органа, 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).

59. Руководитель (заместитель руководителя) финансового органа в течение 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.

60. После окончания контрольных действий, предусмотренных [пунктом 55](#Par154) настоящих Правил, и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), уполномоченное должностное лицо на участие в проведении контрольных мероприятий подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения выездной проверки.

61. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который должен быть подписан течение 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий.

62. 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.

63. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящими Правилами.

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

65. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) финансового органа в течение 30 дней со дня подписания акта.

66. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) руководитель (заместитель руководителя) финансового органа принимает решение:

а) о применении мер принуждения;

б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

в) о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии) 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 проверки (ревизии).

Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

67. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений финансовый орган 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 Российской Федерации;

в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

68. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд финансовый орган 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.

69. При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации руководитель (заместитель руководителя) финансового органа направляет уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения.

Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения направляется в финансовый орган в определенный Бюджетным кодексом Российской Федерации срок и содержит описание совершенного бюджетного нарушения.

70. Применение бюджетных мер принуждения осуществляется в порядке, установленном финансовым органом.

71. Представления и предписания в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения вручаются (направляются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящими Правилами.

72. Отмена представлений и предписаний финансового органа осуществляется ее руководителем (заместителем руководителя), также по результатам обжалования решений в судебном порядке.

73. Должностное лицо, уполномоченное на участие в контрольных мероприятиях, осуществляет контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания финансовый орган применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

74. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию «Турочакский район» нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, финансовый орган организует направление в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного муниципальному образованию «Турочакский район», и представляет (защищает) в суде интересы муниципального образования «Турочакский район» по этому иску.

75. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица финансового органа возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Республики Алтай об административных правонарушениях.

76. 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.

77. Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящими Правилами, устанавливаются финансовым органом.

IV. Требования к составлению и представлению отчетности

о результатах проведения контрольных мероприятий

78. 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 финансовый орган ежегодно составляет и представляет отчет по форме и в порядке, которые установлены финансовым органом (далее - отчет финансового органа).

79. В состав отчета финансового органа включаются формы отчетов о результатах проведения контрольных мероприятий (далее - единые формы отчетов) и пояснительная записка.

80. В единых формах отчетов отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий, которые группируются по темам контрольных мероприятий, проверенным объектам контроля и проверяемым периодам.

81. К результатам проведения контрольных мероприятий, подлежащим обязательному раскрытию в единых формах отчетов, относятся (если иное не установлено нормативными правовыми актами):

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

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

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

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

д) объем проверенных средств бюджета муниципального образования «Турочакский район»;

е) количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения финансовых органов, а также на их действия (бездействие) в рамках осуществленной ими контрольной деятельности.

82. В пояснительной записке приводятся сведения об основных направлениях контрольной деятельности финансовых органов, включая:

а) количество должностных лиц, осуществляющих контроль в финансово-бюджетной сфере по каждому направлению контрольной деятельности;

б) меры по повышению их квалификации, обеспеченность ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми), основными фондами и их техническое состояние;

в) сведения о затратах на проведение контрольных мероприятий;

г) иную информацию о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление контроля в финансово-бюджетной сфере, не нашедшую отражения в единых формах отчетов.

83. Отчет финансового органа подписывается ее руководителем и направляется в Главе района до 1 марта года, следующего за отчетным.

84. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте муниципального образования «Турочакский район» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.