**Администрация сельского поселения Пушной**

**Кольского района Мурманской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 16.12.2020 года № 70**

 **н.п. Пушной**

**Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании сельское поселение Пушной Кольского района Мурманской области**

В соответствии со статьей 269.2 и статьей 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Уставом сельского поселения Пушной Кольского района Мурманской области, в целях осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании сельское поселение Пушной Кольского района Мурманской области, Администрация сельского поселения Пушной Кольского района Мурманской области

***п о с т а н о в л я е т:***

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании сельское поселение Пушной Кольского района Мурманской области (далее – Порядок).
2. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Пушной Кольского района Мурманской области от 18.05.2018 № 37 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию на официальном сайте администрации сельского поселения Пушной Кольского района Мурманской области в сети «Интернет» http://moрushnoy51.ru

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с «01» июля 2020 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Пушной

Кольского района Мурманской области В.В. Исаев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

сельского поселения Пушной

Кольского района Мурманской области

от 16.12.2020 г. № 70

**Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля** **в муниципальном образовании сельское поселение Пушной Кольского района Мурманской области**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления органом контроля муниципального образования сельское поселение Пушной Кольского района Мурманской области (далее – муниципального образования), осуществляющим внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений, полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

Органом, уполномоченным на осуществление функций по внутреннему муниципальному финансовому контролю, является Администрация сельского поселения Пушной Кольского района Мурманской области (далее – Орган контроля).

2. К полномочиям Органа контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля относятся:

- контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений;

- контроль за соблюдением положений правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджета сельского поселения Пушной Кольского района Мурманской области (далее – местный бюджет), а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, муниципальных контрактов;

- контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

- контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из местного бюджета;

- контроль в сфере закупок, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Деятельность Органа контроля по осуществлению полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее - контроль) 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 в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия).

4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий.

5. Решение о проведении внеплановых контрольных мероприятий принимается:

а) в связи с поступлением информации о нарушении бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

б) в связи с истечением срока исполнения ранее выданного предписания (представления);

в) в случаях, предусмотренных подпунктом «в» пункта 40, пунктом 41 настоящего Порядка;

6. Контрольные мероприятия подразделяются на проверки, ревизии и обследования.

7. Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки.

Камеральные проверки проводятся по месту нахождения Органа контроля на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросу Органа контроля.

Выездные проверки (ревизии) проводятся по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.

Как в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий), так и самостоятельно могут проводиться обследования. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта внутреннего муниципального финансового контроля.

В рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) могут проводиться встречные проверки в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностного лица (или должностных лиц) Органа контроля, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике проверки (ревизии).

8. Решение о проведении контрольного мероприятия принимается Главой сельского поселения Пушной Кольского района Мурманской области (лицом, исполняющим его обязанности) и оформляется распоряжением администрации сельского поселения Пушной Кольского района Мурманской области.

9. Объектами контроля являются:

- главные распорядители, распорядители, получатели средств местного бюджета, главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита местного бюджета (далее - Главные администраторы бюджетных средств);

- муниципальные учреждения;

- муниципальные унитарные предприятия;

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

- юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований 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, являющиеся:

- юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, получающими средства из местного бюджета на основании договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета и (или) муниципальных контрактов, кредиты, обеспеченные муниципальными гарантиями;

- исполнителями (поставщиками, подрядчиками) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета и (или) муниципальных контрактов, которым в соответствии с федеральными законами открыты лицевые счета в Федеральном казначействе, финансовом органе муниципального образования сельское поселение Пушной.

**II. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих контроль, а также объектов контроля (их должностных лиц)**

10. Должностными лицами Органа контроля, осуществляющими контроль, являются:

а) руководитель (заместитель руководителя) Органа контроля, ответственный за организацию осуществления контрольных мероприятий;

б) руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения администрации сельского поселения Пушной Кольского района Мурманской области, к компетенции которых относятся вопросы осуществления внутреннего муниципального финансового контроля;

в) иные муниципальные служащие и специалисты, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с распоряжением администрации сельского поселения Пушной Кольского района Мурманской области, включаемые в состав проверочной (ревизионной) группы.

11. Должностные лица, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, 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 распоряжения администрации сельского поселения Пушной Кольского района Мурманской области на проведение выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

в) привлекать независимых экспертов для проведения экспертиз, необходимых при проведении контрольных мероприятий;

г) выдавать представления, предписания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

е) составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 5.21, 15.1, 15.11, 15.14 - 15.15.16, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частями 20 и 20.1 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях;

ж) получать необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля постоянный доступ к государственным и муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

з) направлять в суд иски о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

12. Должностные лица, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, 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 распоряжением администрации сельского поселения Пушной Кольского района Мурманской области;

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

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;

е) при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов.

13. Должностные лица, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, несут ответственность за нарушение положений Порядка в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Объекты контроля и их должностные лица имеют право:

а) присутствовать при проведении выездных проверок (ревизий), давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

б) знакомиться с актами проверок (ревизий), заключениями, подготовленными по результатам обследований, проведенных Органом контроля;

в) обжаловать решения и действия (бездействие) Органа контроля и его должностных лиц;

г) на возмещение в установленном законодательством Российской Федерации порядке реального ущерба, причиненного неправомерными действиями (бездействием) Органа контроля и его должностных лиц.

д) предоставлять разногласия по акту проверки (ревизии), заключению о результатах обследования.

15. Объекты контроля и их должностные лица обязаны:

а) своевременно и в полном объеме представлять информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления контроля;

б) предоставлять должностным лицам Органа контроля, специалистам и экспертам, привлекаемым в рамках контрольных мероприятий, допуск в помещения и на территории объектов контроля, а также к объектам (предметам) исследований, экспертиз;

в) осуществлять организационно-техническое обеспечение проверок, ревизий и обследований, осуществляемых должностными лицами Органа контроля;

г) давать устные и письменные объяснения должностным лицам Органа контроля;

д) предъявлять поставленные товары, результаты выполненных работ, оказанных услуг;

е) выполнять законные требования должностных лиц Органа контроля.

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

з) информировать Орган контроля о рассмотрении и устранении выявленных нарушений.

**III. Требования к планированию контрольной деятельности**

16. Составление плана контрольных мероприятий Органа контроля осуществляется с соблюдением следующих условий:

а) обеспечения равномерности нагрузки на должностных лиц, принимающих участие в контрольных мероприятиях;

б) необходимости выделения резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий.

17. Отбор контрольных мероприятий при формировании плана контрольных мероприятий осуществляется в соответствии со следующими критериями:

а) оценка состояния внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

б) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия Органом контроля (в случае если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наибольший вес среди критериев отбора);

в) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от финансового органа, территориального органа Федерального казначейства, главных администраторов средств бюджета муниципального образования.

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

19. Формирование плана контрольных мероприятий осуществляется также с учетом информации о планируемых (проводимых) иными государственными (муниципальными) органами идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования контрольной деятельности.

20. В целях настоящего Порядка под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными государственными (муниципальными) органами проводятся (планируются к проведению) контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены Органом контроля.

**IV. Порядок проведения контрольных мероприятий**

21. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия, оформление и реализация результатов контрольного мероприятия.

22. Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения администрации сельского поселения Пушной Кольского района Мурманской области о назначении контрольного мероприятия.

23. В распоряжении о проведении контрольного мероприятия указывается наименование объекта (объектов) контроля, проверяемый период, наименование контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, метод контроля (камеральная или выездная проверка (ревизия), обследование, встречная проверка), должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия, либо состав ревизионной группы, включающей в себя должностных лиц Органа контроля, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия.

24. Для проведения контрольного мероприятия разрабатывается программа контрольного мероприятия, в которой указывается наименование контрольного мероприятия и наименование объекта (объектов) контроля, цель контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия.

Программа контрольного мероприятия утверждается администрацией сельского поселения Пушной Кольского района Мурманской области.

Внесение изменений в программу контрольного мероприятия осуществляется на основании докладной записки должностного лица, ответственного за формирование программы контрольного мероприятия.

25. При осуществлении контрольного мероприятия проводятся:

а) контрольные действия по документальному изучению финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов объекта контроля, а также анализ и оценка полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществление других действий по контролю;

б) контрольные действия по фактическому изучению деятельности объекта контроля 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.

26. Проведение контрольного мероприятия может быть приостановлено Главой сельского поселения Пушной Кольского района Мурманской области на основании мотивированного обращения должностного лица (или руководителя ревизионной группы), уполномоченного на проведение контрольного мероприятия:

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 контрольного мероприятия, 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 иные органы и организации;

д) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов и (или) представления неполного комплекта требуемых 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 контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностного лица (или должностных лиц) Органа контроля, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

27. На время приостановления проведения контрольного мероприятия срок проведения контрольных действий прерывается до получения сведений об устранении причин приостановления контрольного мероприятия, но не более чем на 6 месяцев.

28. Решение о приостановлении (возобновлении) контрольного мероприятия оформляется распоряжением администрации сельского поселения Пушной Кольского района Мурманской области, в котором указываются основания приостановления (возобновления) контрольного мероприятия. Копия распоряжения о приостановлении (возобновлении) контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

29. Срок проведения контрольного мероприятия определяется исходя из цели и предмета контрольного мероприятия, объема предстоящих контрольных действий, особенностей деятельности объекта контроля и других обстоятельств и устанавливается в пределах 30 рабочих дней:

- для выездной проверки (ревизии) - не более 30 рабочих дней;

- для камеральной проверки - не более 20 рабочих дней;

- для встречной проверки - не более 20 рабочих дней.

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

Глава сельского поселения Пушной Кольского района Мурманской области может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) на основании мотивированного обращения должностного лица (или руководителя ревизионной группы) Органа контроля, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, на срок не более чем на 10 рабочих дней.

30. Запросы о представлении документов, информации и материалов, 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.

31. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения такого запроса. При этом устанавливаемый срок не может составлять менее 3 рабочих дней.

32. Информация, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или представляются их копии, заверенные объектами контроля в установленном порядке.

33. При воспрепятствовании доступу должностного лица (или должностных лиц) Органа контроля, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, на территорию или в помещение объекта контроля, а также по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля запрошенных в рамках контрольного мероприятия информации, документов и материалов, должностное лицо (или руководитель ревизионной группы) Органа контроля, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия, составляет акт.

34. Глава сельского поселения Пушной Кольского района Мурманской области на основании мотивированного обращения должностного лица (или руководителя ревизионной группы), уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных действий в рамках камеральной или выездной проверки (ревизии), может назначить:

а) проведение обследования;

б) проведение встречной проверки.

35. Результаты проверки (ревизии) оформляются актом, а результаты обследования оформляются заключением.

Акт (заключение) подписывается должностным лицом (или должностными лицами) Органа контроля, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия.

36. Акт (заключение) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

37. Руководители объектов контроля вправе представить письменные возражения на акт (заключение), оформленный по результатам проверки (обследования, проведенного в качестве самостоятельного контрольного мероприятия), в течение 10 рабочих дней со дня получения акта (заключения). Письменные возражения объекта контроля приобщаются к материалам проверки (обследования).

38. Все документы, составляемые должностными лицами Органа контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы. Также к материалам контрольного мероприятия прилагаются предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольного мероприятия.

Акт встречной проверки (заключение по результатам обследования) и иные материалы встречной проверки (обследования), проведенной в рамках проверки (ревизии), приобщаются к материалам проверки (ревизии).

39. Акт и иные материалы проверки (ревизии), заключение и иные материалы обследования (за исключением обследования, проводимого в рамках проверок (ревизий)) подлежат рассмотрению Главой сельского поселения Пушной Кольского района Мурманской области в течение 30 дней со дня подписания акта (заключения).

40. По результатам рассмотрения акта и иных материалов проверки (ревизии) Глава сельского поселения Пушной Кольского района Мурманской области принимает решение в соответствии с действующим законодательством:

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 выездной проверке (ревизии).

41. По результатам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, Глава сельского поселения Пушной Кольского района Мурманской области может назначить проведение внеплановой выездной проверки (ревизии).

42. По результатам встречной проверки предписания и представления объекту встречной проверки не направляются.

**V. Порядок реализации результатов контрольных мероприятий**

43. По результатам контрольного мероприятия Орган контроля составляет акты, заключения, представления и (или) предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

Под представлением понимается документ органа внутреннего муниципального финансового контроля, направляемый объекту контроля и содержащий информацию о выявленных в пределах компетенции органа внутреннего муниципального финансового контроля нарушениях и одно из следующих обязательных для исполнения в установленные в представлении сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан, требований по каждому указанному в представлении нарушению:

1) требование об устранении нарушения и о принятии мер по устранению его причин и условий;

2) требование о принятии мер по устранению причин и условий нарушения в случае невозможности его устранения.

Под предписанием понимается документ органа внутреннего муниципального финансового контроля, направляемый объекту контроля в случае невозможности устранения либо неустранения в установленный в представлении срок нарушения при наличии возможности определения суммы причиненного ущерба муниципальному образованию в результате этого нарушения. Предписание содержит обязательные для исполнения в установленный в предписании срок требования о принятии мер по возмещению причиненного ущерба муниципальному образованию.

По решению Органа контроля срок исполнения представления, предписания может быть продлен в порядке, предусмотренном федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, но не более одного раза по обращению объекта контроля.

В представлениях и предписаниях не указывается информация о нарушениях, выявленных по результатам внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, при условии их устранения.

Под уведомлением о применении бюджетных мер принуждения понимается документ органа муниципального финансового контроля, обязательный к рассмотрению финансовым органом, содержащий сведения о выявленных бюджетных нарушениях, предусмотренных главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и об объемах средств, использованных с указанными нарушениями, по каждому бюджетному нарушению (без учета объемов средств, использованных с этими бюджетными нарушениями и возмещенных в доход соответствующего бюджета до направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения).

44. Представления и предписания направляются (вручаются) представителю объекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения представления в соответствии с настоящим Порядком. Отмена представлений и предписаний Органа контроля осуществляется в соответствии с нормами действующего законодательства.

45. Должностные лица Органа контроля, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания Орган контроля применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

46. В случае неисполнения представления и (или) предписания о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

47. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица Органа контроля составляют протоколы об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_