АДМИНИСТРАЦИЯ КИЧМЕНГСКО-ГОРОДЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.02.2016г. № 102

с.Кичменгский Городок

**О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ УПРАВЛЕНИЕМ**

**ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ КИЧМЕНГСКО-**

**ГОРОДЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОЛНОМОЧИЙ ПО ВНУТРЕННЕМУ**

**МУНИЦИПАЛЬНОМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ**

В соответствии со [статьей 269.2](consultantplus://offline/ref=5956902593346854D93FC003CB0F40B0F98FD0014890A7E9E316BBFA3DC35927F216DAD057D2C8P4I) Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация района постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления Управлением финансов админисирации Кичменгско-Городецкого муниципального района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением подпункта "з" пункта 21 прилагаемого Порядка осуществления Управлением финансов администрации Кичменгско-Городецкого муниципального района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

Подпункт "з" пункта 21 прилагаемого Порядка осуществления Управлением финансов администрации Кичменгско-Городецкого муниципального района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю вступает в силу с 1 января 2017 года.

3. Постановление от 29.09.2015 года № 611 "О порядке осуществления управлением финансов Кичменгско-Городецкого муниципального района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю" признать утратившим силу.

ВРИО Главы администрации района Г.П.Труфанова

Утвержден

Постановлением

администрации района

от 12.02.2016г. N 102

**ПОРЯДОК**

**ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ УПРАВЛЕНИЕМ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ КИЧМЕНГСКО-ГОРОДЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОЛНОМОЧИЙ ПО ВНУТРЕННЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет требования к процедурам осуществления Управлением финансов администрации Кичменгско-Городецкого муниципального района (далее– Управление финансов) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (планирование контрольной деятельности, исполнение контрольных мероприятий, составление и представление отчетности о результатах контрольной деятельности).

2. Полномочием Управления финансов по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля является проведение контрольных мероприятий на предмет осуществления:

а) контроля за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

б) контроля за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ района, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий муниципальными учреждениями района;

в) контроля в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Кичменгско-Городецкого муниципального района, предусмотренного [частью 8 статьи 99](consultantplus://offline/ref=5956902593346854D93FC003CB0F40B0F98FD1074B9CA7E9E316BBFA3DC35927F216DAD250D08252C9P6I) Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон о контрактной системе).

3. Управление финансов в рамках полномочий, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, осуществляет предварительный и последующий контроль за использованием средств районного бюджета, а также межбюджетных трансфертов и бюджетных кредитов, предоставленных сельским поселениям и муниципальным образованиям района.

Предварительный контроль осуществляется в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения районного бюджета.

Последующий контроль осуществляется по результатам исполнения районного бюджета в целях установления законности его исполнения, достоверности учета и отчетности.

4. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляемого Управлением финансов района (далее - объекты контроля), являются:

главные распорядители (получатели) средств районного бюджета, главные администраторы доходов районного бюджета, главные администраторы источников финансирования дефицита районного бюджета;

муниципальные образования района (главные распорядители и получатели средств районного бюджета, которым предоставлены межбюджетные трансферты и бюджетные кредиты) в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из районного бюджета;

муниципальные учреждения района;

муниципальные унитарные предприятия района;

хозяйственные товарищества и общества с участием района 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 района, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием района 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 районного бюджета, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий района;

кредитные организации, осуществляющие отдельные операции со средствами районного бюджета, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из районного бюджета;

заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок и их члены, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, специализированные организации, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Кичменгско-Городецкого муниципального района в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=5956902593346854D93FC003CB0F40B0F98FD1074B9CA7E9E316BBFA3DCCP3I) о контрактной системе.

5. Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую. Плановая контрольная деятельность осуществляется в соответствии с планом контрольной деятельности, утверждаемым Управлением финансов. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании распоряжений Управления финансов, принятых в случае:

а) поступления поручений (обращений,требований) Главы района, Главы администрации района;

б) поступления обращений обращений иных государственных органов, физических и юридических лиц;

в) истечения срока исполнения ранее выданного представления и (или) предписания.

II. Требования к планированию контрольной деятельности

6. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления и утверждения плана контрольной деятельности на следующий календарный год.

7. План контрольной деятельности представляет собой перечень контрольных мероприятий (ревизий, проверок, обследований), которые планируется осуществить Управлением финансов в очередном календарном году.

В плане контрольной деятельности по каждому контрольному мероприятию устанавливаются объекты контроля, тема контрольного мероприятия, проверяемый период, проверяемые суммы финансового обеспечения деятельности объекта контроля в проверяемом периоде, методы контрольного мероприятия, период проведения контрольного мероприятия, ответственные исполнители.

При реализации полномочий Управления финансов, предусмотренных подпунктом "в" пункта 2 настоящего Порядка, в рамках отдельного контрольного мероприятия в план контрольной деятельности не включаются проверяемые суммы финансового обеспечения деятельности объекта контроля в проверяемом периоде.

Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий при реализации полномочий Управления финансов, предусмотренных подпунктами "а", "б" пункта 2 настоящего Порядка, в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год.

Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий при реализации полномочий Управления финансов, предусмотренных подпунктом "в" пункта 2 настоящего Порядка, в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в шесть месяцев.

8. В план контрольной деятельности включаются контрольные мероприятия с учетом предложений Главы района, Главы администрации района, начальника Управления финансов, органов прокуратуры, правоохранительных органов, обращений физических или юридических лиц.

9. Для получения предложений по формированию плана контрольной деятельности Управлением финансов направляются соответствующие запросы в органы, указанные в пункте 8 настоящего Порядка, в срок не позднее 15 октября года, предшествующего планируемому.

10. Составление плана контрольной деятельности осуществляется с соблюдением следующих условий:

обеспечение равномерности нагрузки по осуществлению внутреннего муниципальногоо финансового контроля;

обеспеченность трудовыми, материальными и финансовыми ресурсами;

соблюдение принципа экономической целесообразности проведения контрольных мероприятий (соотношение объема затрат на проведение каждого контрольного мероприятия и проверяемой суммы финансового обеспечения деятельности соответствующих объектов контроля);

необходимость выделения резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях за последние 5 лет.

11. План контрольной деятельности Управления финансов утверждается приказом Управления финансов ежегодно до 1 января и размещается на официальном сайте Кичменгско-Городецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 7 рабочих дней со дня его утверждения.

Внесение изменений в план контрольной деятельности Управления финансов осуществляется на основании мотивированного обращения руководителя структурного подразделения Управления финансов, ответственного за организацию осуществления контрольных мероприятий, с указанием причин необходимости внесения изменений по согласованию с начальником Управления финансов. Изменения в план контрольной деятельности утверждаются приказом Управления финансов и размещаются на официальном сайте Кичменгско-Городецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 7 рабочих дней со дня его утверждения.

III. Требования к исполнению контрольных мероприятий

12. К процедурам исполнения контрольного мероприятия относятся составление и утверждение программы контрольного мероприятия, назначение и проведение контрольного мероприятия, документирование, реализация результатов контрольного мероприятия. Составление и утверждение программы контрольного мероприятия не требуются при реализации полномочий Управления финансов, предусмотренных подпунктом "в" пункта 2 настоящего Порядка, в рамках отдельного контрольного мероприятия.

13. Программа контрольного мероприятия должна содержать описание метода контрольного мероприятия (проверка, ревизия, обследование), тему контрольного мероприятия и наименование объекта контроля, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия.

14. Программа контрольного мероприятия, проводимого по обращениям (требованиям) органов прокуратуры, правоохранительных органов согласовывается с органом, направившим обращение (требование) о ее проведении.

15. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа Управления финансов, в котором указываются наименование объекта контроля, проверяемый период, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, состав рабочей группы (должностные лица, уполномоченные на проведение контрольного мероприятия), руководитель (ответственное лицо) рабочей группы.

16. Под проверкой в целях настоящего Порядка понимается совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности, операций по планированию и осуществлению закупок в отношении деятельности объекта контроля за проверяемый период.

17. Под ревизией в целях настоящего Порядка понимается комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

18. Под обследованием в целях настоящего Порядка понимаются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

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

Под камеральными проверками в целях настоящего Порядка понимаются проверки, проводимые по месту нахождения Управления финансов на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по его запросу.

Под выездными проверками в целях настоящего Порядка понимаются проверки, проводимые по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.

Под встречными проверками в целях настоящего Порядка понимаются проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу должностных лиц, входящих в состав рабочей группы, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной и (или) камеральной проверки.

20. Должностными лицами, осуществляющими полномочия Управления финансов, предусмотренные пунктом 2 настоящего Порядка, являются:

1) руководитель (заместитель руководителя) Управления финансов;

2) руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения Управления финансов, ответственного за организацию осуществления контрольных мероприятий;

3) иные муниципальные служащие Управления финансов, включенные в состав рабочей группы приказом Управления финансов.

21. Должностные лица, указанные в пункте 20 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 приказов 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 Кичменгско-Городецкому муниципальному району нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения; с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=5956902593346854D93FC003CB0F40B0F98FD00E4F90A7E9E316BBFA3DC35927F216DAD250D18C5FC9PAI) Российской Федерации;

з) признавать планируемую закупку необоснованной.

22. Должностные лица, указанные в пункте 20 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 проверки в соответствии с приказом Управления финансов;

г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля с копией приказа Управления финансов о проведении выездной проверки, с копиями приказов о внесении изменений в приказ о проведении выездной проверки, а также с результатами проверки;

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.

23. Ответственность должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, устанавливается должностными регламентами (инструкциями), утвержденными в установленном порядке.

24. Результаты проверки, ревизии оформляются актом, результаты обследования - заключением.

25. Срок проведения контрольного мероприятия не может превышать 45 рабочих дней.

В случаях, связанных с необходимостью проведения встречных проверок и специальных экспертиз (заключений) на основании мотивированного обращения руководителя рабочей группы, ответственного за проведение контрольного мероприятия, срок контрольного мероприятия может быть продлен путем внесения изменений в приказ Управления финансов о проведении контрольного мероприятия, но не более чем на тридцать рабочих дней.

Сроки проведения внеплановых контрольных мероприятий, назначенных в соответствии с обращениями гражданина и (или) организаций, не могут превышать 30 дней со дня поступления токого обращения, а в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 12 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", не могут превышать 60 дней".

26. Контрольное мероприятие может быть приостановлено в случае отсутствия или частичного отсутствия бухгалтерского (бюджетного) учета в проверяемой организации. Общий срок приостановления контрольного мероприятия не может превышать 45 рабочих дней. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

27. Решение о приостановлении контрольного мероприятия принимается руководителем (в случае его отсутствия – заместителем руководителя либо лицом, исполняющим обязанности руководителя) Управления финансов в форме приказа на основе информации руководителя рабочей группы.

28. В срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания приказа о приостановлении контрольного мероприятия:

руководителю объекта контроля и (или) органа местного самоуправления района, осуществляющего функции и полномочия учредителя, вручается или направляется копия приказа Управления финансов о приостановлении контрольного мероприятия;

руководителю объекта контроля и (или) органа местного самоуправления района, осуществляющего функции и полномочия учредителя, направляется предписание о восстановлении бухгалтерского (бюджетного) учета, которое должно содержать обязательное для исполнения в указанный в предписании срок или, если срок не указан, в течение 30 календарных дней со дня получения предписания требование о восстановлении бухгалтерского (бюджетного) учета.

29. После истечения срока приостановления контрольного мероприятия проведение контрольного мероприятия возобновляется на основании приказа Управления финансов. В случае невыполнения в установленный срок предписания Управления финансов возбуждается производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

30. В ходе проверки, ревизии проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению финансово-хозяйственных операций, операций по планированию и осуществлению закупок объекта контроля по вопросам программы контрольного мероприятия (при ее наличии), устанавливаются объем выборки и ее состав в целях получения доказательств, достаточных для подтверждения результатов контрольного мероприятия.

При проведении проверки (ревизии) могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

31. Контрольные действия могут проводиться сплошным или выборочным способом.

Сплошной способ заключается в проведении контрольного действия в отношении всей совокупности финансово-хозяйственных и иных операций, относящихся к одному вопросу программы контрольного мероприятия (при ее наличии).

Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансово-хозяйственных и иных операций, относящихся к одному вопросу программы контрольного мероприятия (при ее наличии). Объем выборки и ее состав определяются руководителем рабочей группы таким образом, чтобы обеспечить возможность оценки всей совокупности финансовых и хозяйственных и иных операций по изучаемому вопросу.

Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по каждому вопросу программы контрольного мероприятия принимает руководитель рабочей группы исходя из содержания вопроса, объема финансовых и хозяйственных и иных операций, относящихся к этому вопросу, состояния бухгалтерского (бюджетного) учета в проверяемой организации, срока проведения контрольного мероприятия.

32. В ходе проведения обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом Управления финансов.

33. Контрольные действия по документальному изучению финансово-хозяйственных и иных операций объекта контроля проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным документам и иным документам объекта контроля.

Контрольные действия по фактическому изучению финансово-хозяйственных и иных операций объекта контроля проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, контрольных замеров.

34. Проведение контрольного мероприятия подлежит документированию в виде контрольного дела, которое должно содержать:

документы, отражающие подготовку контрольного мероприятия, включая программу мероприятия (при ее наличии);

документы о выполнении контрольных действий с указанием исполнителей и времени выполнения;

документальные доказательства, подтверждающие выявленные нарушения в финансово-бюджетной сфере и сфере закупок;

копии обращений, запросов должностных лиц, осуществляющих внутренний муниципальный контроль, и полученные сведения по ним;

промежуточные акты проверок, ревизий; промежуточные заключения обследований.

Контрольное дело подлежит учету и хранению в порядке, установленном управлением финансов.

35. Результаты контрольного мероприятия оформляются актом (заключением).

36. Акт (заключение) состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

37. Вводная часть акта (заключения) должна содержать следующие сведения:

тема контрольного мероприятия;

дата и место составления акта (заключения);

номер и дата приказа о проведении контрольного мероприятия;

основание назначения контрольного мероприятия, в том числе указание на плановый характер либо проведение по обращению, требованию или поручению лиц, органов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка;

фамилии, инициалы и должности должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия;

проверяемый период;

срок проведения проверки (ревизии, обследования) (дата начала и окончания проверки (ревизии, обследования);

сведения об объекте контроля при реализации полномочий управления финансов, предусмотренных подпунктами "а" и "б" пункта 2 настоящего Порядка:

- полное и краткое наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), основной государственный регистрационный номер (ОГРН);

- ведомственная принадлежность и наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, с указанием адреса и телефона такого органа (при наличии);

- об учредителях (участниках) (при наличии);

- о лицензии на осуществление видов деятельности, наличие которой обязательно;

- перечень и реквизиты всех счетов в кредитных организациях, включая депозитные, а также лицевых счетов, открытых в управлении финансов (включая счета в кредитных организациях и лицевые счета, закрытые на момент проверки (ревизии, обследования), но действовавшие в проверяемом периоде);

- фамилии, инициалы и должности лиц, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемом периоде;

- кем и когда проводилась предыдущая ревизия (проверка), а также сведения об устранении нарушений, выявленных в ходе ее;

сведения об объекте контроля при реализации полномочий управления финансов области, предусмотренных подпунктом "в" пункта 2 настоящего Порядка: полное и краткое наименование, адрес местонахождения, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), основной государственный регистрационный номер (ОГРН).

38. Описательная часть акта (заключения) должна содержать описание проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу программы контрольного мероприятия (при ее наличии).

39. Заключительная часть акта (заключения) должна содержать обобщенную информацию о результатах контрольного мероприятия, в том числе о выявленных нарушениях, сгруппированных по видам, с указанием по каждому виду нарушений в финансово-бюджетной сфере, сфере закупок общей суммы, на которую они выявлены.

40. Акт (заключение) оформляется не менее чем в двух экземплярах, подписывается руководителем и составом рабочей группы Управления финансов, проводившей контрольное мероприятие, и вручается под роспись руководителю (в случае его отсутствия - представителю) объекта контроля в срок не позднее трех рабочих дней со дня его подписания сопроводительным письмом за подписью руководителя рабочей группы или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к контрольному делу.

41. В течение пяти рабочих дней с даты получения акта (заключения) руководитель, в случае его отсутствия - иное уполномоченное лицо объекта контроля, подписывает оба экземпляра акта (заключения) и направляет в Управление финансов один из подписанных экземпляров. В случае несогласия с фактами, изложенными в акте (заключении), руководитель, в случае его отсутствия - иное уполномоченное лицо объекта контроля, подписывает акт (заключение) с указанием на наличие пояснений и замечаний.

42. Письменные пояснения и замечания по указанному акту (заключению) в целом или по его отдельным положениям объект контроля направляет в Управление финансов одновременно с подписанным актом (заключением) в срок, установленный пунктом 41 настоящего Порядка. Объект контроля вправе приложить к письменным пояснениям и замечаниям документы или их заверенные копии, подтверждающие обоснованность своих возражений.

43. Письменные пояснения и замечания, документы, подтверждающие их обоснованность, представленные в установленный пунктом 42 настоящего Порядка срок, прилагаются к акту (заключению) и в дальнейшем являются его неотъемлемой частью.

44. В случае непредставления документов и материалов, необходимых для проведения контрольных мероприятий, а также в случаях иного воспрепятствования в проведении контрольных мероприятий руководителем рабочей группы составляется соответствующий акт в двух экземплярах, в течение одного рабочего дня подписывается должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия. В течение рабочего дня, следующего за днем составления акта, один экземпляр акта вручается или направляется объекту контроля по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

45. Непредставление или несвоевременное представление объектами контроля информации, документов и материалов, необходимых для осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

46. По итогам проведения контрольного мероприятия в случаях установления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, Управлением финансов в течение тридцати рабочих дней с окончания контрольного мероприятия готовятся и направляются объектам контроля представление и (или) предписание.

Под представлением в целях настоящего Порядка понимается документ, который должен содержать обязательную для рассмотрения в установленные в нем сроки или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня его получения 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.

Под предписанием в целях настоящего Порядка понимается документ, содержащий обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и (или) требования о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба Кичменгско-Городецкому муниципальному району.

Неисполнение предписаний о возмещении причиненного нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, ущерба Кичменгско-Городецкому муниципальному району является основанием для обращения Управления финансов в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Кичменгско-Городецкому муниципальному району нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

При реализации полномочий Управления финансов, предусмотренных подпунктом "в" пункта 2 настоящего Порядка, Управление финансов в течение тридцати рабочих дней со дня окончания контрольного мероприятия готовит и направляет объектам контроля 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, или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня его получения.

Предписание об устранении нарушения законодательства Российской Федерации или иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок должно содержать указание на конкретные действия, которые должно совершить лицо, получившее такое предписание, для устранения указанного нарушения. Контракт не может быть заключен до даты исполнения такого предписания.

При реализации полномочий Управления финансов, предусмотренных подпунктом "в" пункта 2 настоящего Порядка, в части контроля в отношении соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных [статьей 18](consultantplus://offline/ref=5956902593346854D93FC003CB0F40B0F98FD1074B9CA7E9E316BBFA3DC35927F216DAD250D1845DC9PDI) Закона о контрактной системе, и обоснованности закупок, соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного [статьей 19](consultantplus://offline/ref=5956902593346854D93FC003CB0F40B0F98FD1074B9CA7E9E316BBFA3DC35927F216DAD250D1845CC9PDI) Закона о контрактной системе, обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график, предписания выдаются до начала закупки.

В случае поступления информации о неисполнении выданного предписания об устранении нарушения законодательства Российской Федерации или иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок Управление финансов вправе применить к не исполнившему такое предписание лицу меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

47. В случае выявления фактов административных правонарушений Управлением финансов возбуждается производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

48. При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия бюджетных нарушений руководитель структурного подразделения Управления финансов, уполномоченный на проведение внутреннего муниципального финансового контроля, направляет уведомление о применении бюджетных мер принуждения.

Уведомление о применении бюджетных мер принуждения направляется органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=1EDA19E56C5AAA658FED11BCCF911EF77569148E9CA3A3B7E51BB09797u8E3M) Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=1EDA19E56C5AAA658FED11BCCF911EF77569148E9CA3A3B7E51BB0979783F2BA985BDA43DFEFu4E0M) Российской Федерации бюджетных мер принуждения в определенный Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=1EDA19E56C5AAA658FED11BCCF911EF77569148E9CA3A3B7E51BB0979783F2BA985BDA43DFEEu4EEM) Российской Федерации срок и должно содержать описание совершенного бюджетного нарушения.

49. При выявлении в результате проведения Управлением финансов контрольных мероприятий в рамках реализации полномочий Управления финансов, предусмотренных подпунктом "в" пункта 2 настоящего Порядка, факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, Управление финансов передает в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта.

50. Информация о проведении контрольных мероприятий в рамках реализации полномочий Управления финансов, предусмотренных подпунктом "в" пункта 2 настоящего Порядка, об их результатах и выданных предписаниях размещается в единой информационной системе и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний. Порядок ведения данного реестра, включающий в себя, в частности, перечень размещаемых документов и информации, сроки размещения таких документов и информации в данном реестре, утверждается Правительством Российской Федерации.

IV. Требования к составлению и представлению

отчетности о результатах контрольной деятельности

51. Отчетность Управления финансов о результатах контрольной деятельности (далее - отчетность) составляется в целях определения полноты, своевременности и эффективности выполнения плана контрольной деятельности на отчетный календарный год, а также проведения анализа информации о выявленных нарушениях в финансово-бюджетной сфере и сфере закупок в форме годового отчета.

52. В годовом отчете отражается информация:

о количестве контрольных мероприятий, в том числе плановых и внеплановых, камеральных, выездных;

о количестве объектов, охваченных контрольными мероприятиями;

о проверенных суммах финансового обеспечения деятельности объекта контроля;

о суммах выявленных финансовых нарушений (по видам финансовых нарушений), нарушений в сфере закупок;

о суммах финансовых нарушений, нарушений в сфере закупок, подлежащих устранению и возмещению;

о суммах устраненных и возмещенных финансовых нарушений, нарушений в сфере закупок;

о количестве возбужденных дел об административных правонарушениях;

о суммах наложенных административных штрафов;

о суммах уплаченных (взысканных) штрафов по делам об административных правонарушениях;

о количестве представлений (предписаний), выданных по результатам контрольных мероприятий;

о количестве направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения.

53. Годовой отчет направляется Главе района не позднее 1 апреля текущего года, а также размещается на официальном сайте администрации Кичменгско-Городецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

54. Мероприятия по обеспечению качества контрольной деятельности осуществляются в порядке, установленном Управлением финансов.

55. Мероприятия по обеспечению внутреннего муниципального финансового контроля осуществляются внутренними стандартами, приказами, порядками, установленными Управлением финансов.