

**Администрация Борисоглебского**

**городского округа**

**Воронежской области**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от07.04.2017 г. № 824

 г. Борисоглебск

Об утверждении Порядка осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации*,* 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» администрация Борисоглебского городского округа Воронежской области **постановляет**:

1. Утвердить Порядок осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области (приложение 1).

2. Постановление администрации Борисоглебского городского округа от 15.07.2014 г. №1839 «Об утверждении Порядка осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области», признать утратившим силу с момента вступления в силу настоящего постановления.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Муниципальный вестник» Борисоглебского городского округа Воронежской области» и разместить на официальном сайте администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области в сети «Интернет».

Глава администрации А.В.Пищугин

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

утверждено постановлением

администрации Борисоглебского

городского округа

Воронежской области

от 07.04.2017 г. № 824

**ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ПО ВНУТРЕННЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ  АДМИНИСТРАЦИИ БОРИСОГЛЕБСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ.**

1. Общие положения

 1.1. Настоящий Порядок определяет требования к осуществлению полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее — деятельность по контролю) во исполнение [части 3 статьи 269.2](http://offline/ref%3D87890A7BF55B3BB04CDF275FE138AB70A24220F4626074DD4CFD11B1E1403A7199F5E02E0D62O5lFK) Бюджетного кодекса Российской Федерации и [статьей 99](http://offline/ref%3D87890A7BF55B3BB04CDF275FE138AB70A2432BF8676374DD4CFD11B1E1403A7199F5E02C0A605DF9OCl8K) Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее — Федеральный закон о контрактной системе).

 1.2. Должностное лицо администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, уполномоченное на осуществление внутреннего муниципального  финансового контроля осуществляет контрольную деятельность в рамках реализации:

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

б) внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Борисоглебского городского округа Воронежской области.

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

1.4. Предметом контрольной деятельности являются:

- соблюдение бюджетного законодательства Российской Федерации, Воронежской области и Борисоглебского городского округа, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

- полнота и достоверность отчетности о реализации муниципальных программ Борисоглебского городского округа, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями Борисоглебского городского округа;

- соблюдение законодательства Российской Федерации, Воронежской области и нормативных правовых актов Борисоглебского городского округа, иных нормативных правовых актов, договоров и соглашений, определяющих условия и порядок использования средств районного бюджета, а также муниципального имущества Борисоглебского городского округа учреждениями, предприятиями и иными юридическими лицами, в том числе образованными Борисоглебского городского округа или при его участии и получившими имущественные взносы за счет средств городского бюджета, либо в уставном капитале которых имеется доля Борисоглебского городского округа в соответствии с действующим законодательством;

- соблюдение законодательства Российской Федерации, Воронежской области и нормативных правовых актов Борисоглебского городского округа, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Борисоглебского городского округа.

1.5. Объектами контрольной деятельности являются:

 - главный распорядитель (распорядитель, получатель) средств бюджета Борисоглебского городского округа Воронежской области;

 - главный администратор (администратор) доходов бюджета Борисоглебского городского округа Воронежской области;

 - муниципальные бюджетные учреждения;

 - муниципальные унитарные предприятия;

 - 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;

 - муниципальные заказчики, комиссии по осуществлению закупок, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Борисоглебского городского округа в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

В рамках проведения одного контрольного мероприятия может быть предусмотрено как осуществление контроля за соблюдением законодательства, регулирующего бюджетные правоотношения, так и за соблюдением законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Борисоглебского городского округа.

1.6. Методами осуществления контрольной деятельности являются ревизия, проверка и обследование (далее - контрольные мероприятия). При этом проверки могут быть камеральными (проводимыми по месту внутреннего муниципального финансового контроля администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области) и выездными (проводимыми по месту нахождения объекта контроля), сплошными (сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой операции), выборочными (выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной операции (группы операций), а также встречными (по месту нахождения организаций, имеющих финансово-хозяйственные и иные отношения с объектом контроля).

1.7. Контрольные мероприятия подразделяются на плановые и внеплановые и осуществляются посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений плановых и внеплановых ревизий и обследований.

Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом проведения контрольных мероприятий на соответствующий период (периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не чаще чем один раз в шесть месяцев), утверждаемым руководителем.

Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании распоряжения руководителя, принятого в связи с поступлением мотивированных обращений государственных или муниципальных органов, граждан и организаций, содержащих информацию о нарушениях в финансово-бюджетной сфере.

Порядок назначения внеплановых контрольных мероприятий устанавливается распоряжением главы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

 1.8. Муниципальным служащим, осуществляющим внутренний муниципальный  финансовый контроль, является (далее — должностное лицо)  – консультант аппарата администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

1.9. Должностное лицо, указанное в [пункте 1.8](#Par66) настоящего Порядка, при осуществлении контрольной деятельности имеет право:

 - запрашивает и получает на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

 - при осуществлении выездных проверок беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии распоряжения администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области о проведении выездной проверки посещает помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка, требует предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

 - проводит экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекает независимых экспертов для проведения таких экспертиз.

 - обращается в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также обращается в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.10. Глава администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области или лицо, его замещающее, имеет право:

1) утверждать план проведения контрольных мероприятий на соответствующее полугодие, срок утверждения плана - семь рабочих дней ;

1.11. Должностное лицо, осуществляющее контрольную деятельность, обязано:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

- соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

- проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области;

- знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля с копией распоряжения о проведении контрольного мероприятия и программой контрольного мероприятия, а также копиями распоряжений о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава проверочной (ревизионной) группы или программы контрольного мероприятия;

1.12. Запросы о представлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения обследований и камеральных проверок, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления или 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.

При этом срок представления информации, документов и материалов, необходимых для проведения камеральных проверок, устанавливается в запросе, исчисляется с даты его получения и составляет не менее 3 рабочих дней.

1.13. При осуществлении контроля в сфере закупок используется информация, содержащаяся в единой информационной системе в сфере закупок, созданной в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - единая информационная система в сфере закупок).

Ведение документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении контроля в отношении закупок осуществляется в соответствии с требованиями к порядку функционирования единой информационной системы в сфере закупок, установленными Правительством Российской Федерации.

1.14. По результатам проведенного контрольного мероприятия должностным лицом составляется акт о результатах проверки контрольного мероприятия. Все документы, составляемые в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия.

1.15. При проведении выездных контрольных мероприятий необходимые документы, материалы и информация представляются должностными лицами объекта контроля без предварительных запросов в подлиннике или копиях, заверенных объектами контроля в установленном порядке.

1.16. В случае непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольного мероприятия (независимо от применяемого метода контроля), должностным лицом составляет акт .

 1.17. 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.

Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней, а ее результаты оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки меры принуждения к объекту встречной проверки не применяются.

1.18. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральных или выездных проверок, ревизий) оформляется распоряжением главы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области или лицом, его замещающем.

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

1.19. Должностным лицом осуществляется регистрация, учет и хранение документов, относящихся к проводимым контрольным мероприятиям.

1.20. Сроки и последовательность осуществления административных процедур, порядок и формы оформления соответствующих документов (планов, удостоверений на проведение контрольных мероприятий, актов, справок, заключений, представлений, предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, отчетов и т.п.), формируемых в рамках осуществления контрольной деятельности, а также ответственность должностного лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий, устанавливаются распоряжениями главы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области или лицом, его замещающее.

II. Требования к планированию контрольной деятельности

2.1. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления и утверждения плана проведения контрольных мероприятий (далее - План контрольной деятельности).

2.2. План контрольной деятельности представляет собой перечень объектов контроля, в которых предусматривается проведение контрольных мероприятий в предстоящем календарном году.

2.3. В плане контрольной деятельности определяются тема контрольного мероприятия, метод контроля, проверяемый (ревизуемый) период, объем проверяемых (ревизуемых) средств, месяц начала проведения контрольного мероприятия.

2.4. При формировании плана контрольной деятельности учитываются следующие критерии отбора объектов контроля:

- актуальность планируемого контрольного мероприятия, существенность и значимость осуществляемого бюджетного финансирования;

- имеющаяся или поступившая в отделе финансов информация о наличии или признаках нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов в финансово-бюджетной сфере и сфере закупок;

- оценка состояния внутреннего финансового контроля в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля;

- 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);

- необходимость наличия резерва времени для проведения внеплановых контрольных мероприятий.

В целях настоящего Порядка под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными муниципальным органами проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены должностным лицом.

Объекты контроля, в которых на конец календарного года контрольные мероприятия не завершены, должны быть включены в План контрольной деятельности на предстоящий год как переходящие.

2.5. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не чаще чем один раз в шесть месяцев.

III. Требования к исполнению контрольных мероприятий

3.1. Основные положения

3.1.1. К процедурам исполнения контрольного мероприятия относятся: назначение контрольного мероприятия и подготовка к его проведению, проведение контрольного мероприятия и оформление его результатов, реализация результатов контрольного мероприятия и контроль за полнотой устранения выявленных нарушений.

3.1.2. Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения главы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, в котором указываются наименование объекта контроля, основание проведения и тема контрольного мероприятия, проверяемый (ревизуемый) период, должностное лицо, проводимое контрольное мероприятие и срок его проведения.

3.1.3. Контрольное мероприятие проводится в соответствии с утвержденной руководителем программой контрольного мероприятия. При этом программа планового контрольного мероприятия должна соответствовать утвержденному Плану контрольной деятельности.

В случае возникновения необходимости, на основании служебной записки, должностного лица проводимого контрольное мероприятие в программу могут быть внесены изменения. Служебная записка, первоначальная и уточненная программы прилагаются к материалам контрольного мероприятия.

3.1.4. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается главой администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области на основании мотивированного обращения должностного лица проводимого контрольное мероприятие в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

3.1.5. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия в соответствии с настоящим Порядком.

3.1.6. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется распоряжением главы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области. Копия решения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

3.2. Проведение обследования

3.2.1. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной распоряжением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области..

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

При проведении обследования могут проводиться экспертизы и исследования с использованием фото-, видео- и аудио-, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

3.2.2. После окончания проведения обследования должностное лицо, проводимое контрольное мероприятие оформляет справку о завершении контрольного мероприятия и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения обследования.

 3.2.3. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом, проводимым контрольное мероприятие, и в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

 Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению главой администрации Борисоглебского городского округа в течение 30 дней со дня подписания заключения.

По результатам рассмотрения заключения и иных материалов контрольного мероприятия, доклада о результатах обследования глава администрации Борисоглебского городского округа может назначить проведение выездной проверки (ревизии).

3.3. Проведение камеральной проверки

3.3.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения внутреннего муниципального финансового контроля администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области и заключается в изучении представленных по запросу должностного лица документов, материалов, бюджетной (бухгалтерской) и иной отчетности, а также прочей информации об объекте контроля, включая полученную в ходе встречных проверок.

В рамках камеральной проверки по решению должностного лица проводимого контрольное мероприятие может быть проведено обследование.

Камеральная проверка проводится в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, предоставленных по запросу.

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

3.3.2. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностным лицом отдела финансов, участвовавшим в проведении контрольного мероприятия, и в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

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.

 Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению в течение 30 дней со дня подписания акта. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки  принимается  решение:

 а) о применении мер принуждения, к которым в целях настоящего Порядка 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.

3.4. Проведение выездной проверки (ревизии)

3.4.1. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля в срок, составляющий не более 30 рабочих дней.

Глава администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области может продлить срок проведения выездной проверки на основании мотивированного обращения должностного лица, осуществляющего внутренний муниципальный финансовый контроль, но не более чем на 10 рабочих дней.

3.4.2. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий должностное лицо проводимое контрольное мероприятие изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, составляет акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы.

3.4.3. Глава администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области на основании мотивированного обращения должностного лица проводимого контрольное мероприятие может назначить:

- проведение обследования;

- проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностного лица проводимого контрольное мероприятие, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии).

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

3.4.5. 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.

3.4.6. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено главой администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области на основании мотивированного обращения должностного лица проводимого контрольное мероприятие:

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 соответствующие государственные органы;

д) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта 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.

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

3.4.7. Должностное лицо осуществляющее внутренний муниципальный финансовый контроль в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии):

а) письменно извещает объект контроля о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии) 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).

3.4.8. Глава администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области 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.

3.4.9. После окончания контрольных действий, предусмотренных [пунктом 3.4.5](#Par174) настоящего Порядка, и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), должностное лицо проводимое контрольное мероприятие подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения выездной проверки (ревизии).

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

3.4.11. 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.

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

3.4.13. 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).

3.4.14. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению главой администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области в течение 30 дней со дня подписания акта.

По результатам рассмотрения акта и иных материалов контрольного мероприятия, доклада о результатах выездной проверки (ревизии) глава администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области 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 дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

3.5. Реализация результатов проведения

контрольных мероприятий

 3.5.1. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений направляются:

а) представления, содержащие обязательную для рассмотрения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации, Воронежской области, нормативных правовых актов Борисоглебского городского округа Воронежской области, 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, Воронежской области, нормативных правовых актов Борисоглебского городского округа Воронежской области и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями муниципальному образованию;

в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

3.5.2. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд Борисоглебского городского округа Воронежской области направляются предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации, Воронежской области, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписании (представлении).

3.5.3. При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и Воронежской области направляются уведомления о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения.

3.5.4. Представления, предписания в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения вручаются (направляются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

3.5.5. Отмена представлений и предписаний осуществляется в судебном порядке.

3.5.6. Должностное лицо, осуществляющее внутренний муниципальный финансовый контроль, осуществляет контроль за исполнением объектами контроля представлений и (или) предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания применяет к должностному лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5.7. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного Борисоглебскому городскому округу нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации, Воронежской области, нормативных правовых актов Борисоглебского городского округа и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, администрация Борисоглебского городского округа направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного Борисоглебского городского округа, и защищает в суде интересы Борисоглебского городского округа по этому иску.

3.5.9. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностное лицо возбуждает дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.5.10. 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.

IV. Требования к составлению отчета

о результатах контрольной деятельности

4.1. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения Плана контрольной деятельности за отчетный календарный год, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий должностное лицо осуществляющее внутренний муниципальный контроль ежегодно составляет отчет.

В отчете о результатах контрольных мероприятий в обязательном порядке отражается информация:

- об общем количестве проведенных контрольных мероприятий, в том числе по темам контрольных мероприятий;

- об общем количестве контрольных мероприятий, которыми выявлены финансовые и иные нарушения, в том числе по темам контрольных мероприятий;

- об общей сумме охваченных проверками средств;

- об общей сумме выявленных нарушений;

- о количестве и сумме направленных представлений и предписаний;

- об общей сумме восстановленных (возмещенных) средств, в том числе на основании предписаний, представлений и в добровольном порядке;

- о количестве лиц, привлеченных к административной ответственности, и сумме наложенных на них административных штрафов;

- о количестве и сумме направленных и исполненных уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

- о количестве контрольных мероприятий и сумме финансовых нарушений, по которым материалы переданы в правоохранительные органы и органы прокуратуры;

- о количестве должностных лиц, осуществляющих полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

4.2. Отчет о результатах контрольной деятельности размещается на официальном сайте администрации Борисоглебского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.