****

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**КРАСНОУФИМСКИЙ ОКРУГ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 10.03.2020 г. № 120**

**г. Красноуфимск.**

|  |  |
| --- | --- |
| **О внесении изменений в Правила осуществления Финансовым отделом администрации Муниципального образования Красноуфимский округ полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере** |  |

В соответствии с федеральными законами от 26 июля 2019 года № 199-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части совершенствования государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита» и от 27 декабря 2019 года № 449-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в целях совершенствования исполнения Финансовым отделом администрации МО Красноуфимский округ полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере, руководствуясь статьями 26,31 Устава МО Красноуфимский округ

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Внести изменения в [Правила](#P33) осуществления Финансовым отделом администрации Муниципального образования Красноуфимский округ полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере, утвержденные постановлением Администрации Муниципального образования Красноуфимский округ от 30.12.2019 г. № 955, изложив их в новой редакции (прилагаются).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете "Вперёд" и разместить на официальном сайте МО Красноуфимский округ в сети Интернет в полном объёме.

3. Контроль выполнения настоящего постановления возложить на начальника Финансового отдела администрации МО Красноуфимский округ (С.М. Марюхина).

Глава Муниципального образования

Красноуфимский округ О.В. Ряписов

Утверждены

постановлением Администрации

МО Красноуфимский округ

от 10.03.2020г. N 120

ПРАВИЛА

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ФИНАНСОВЫМ ОТДЕЛОМ АДМИНИСТРАЦИИ МО КРАСНОУФИМСКИЙ ОКРУГ ПОЛНОМОЧИЙ ПО КОНТРОЛЮ В ФИНАНСОВО-БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЕ

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 99 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 - Федеральный закон о контрактной системе) и определяют порядок осуществления Финансовым отделом администрации МО Красноуфимский округ (далее – Финансовый отдел) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений (далее – контроль в сфере бюджетных правоотношений) и частью 8 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон о контрактной системе).

2. Осуществление контроля в сфере бюджетных правоотношений и сфере закупок (далее - деятельность по контролю) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

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

4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий (далее - план контрольных мероприятий), утверждаемым Администрацией МО Красноуфимский округ по представлению Финансового отдела.

5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения начальника Финансового отдела (заместителя начальника), принятым:

1) на основании поступившей информации о нарушении положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов (правовых актов) (далее − законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты о контрактной системе в сфере закупок);

2) в случае истечения срока исполнения ранее выданного представления, предписания;

3) в случаях, предусмотренных пунктом 38, подпунктом 3 пункта 47, подпунктом 3 пункта 67 настоящих Правил.

6. Должностными лицами Финансового отдела, осуществляющими деятельность по контролю, являются:

1) начальник Финансового отдела, заместитель начальника Финансового отдела;

2) муниципальные служащие Финансового отдела, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом начальника Финансового отдела (заместителя начальника) о назначении контрольного мероприятия.

7. Должностные лица, указанные в [пункте](#P69) 6 настоящих Правил, имеют право:

1) 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;

2) при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа Финансового отдела 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;

3) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, при условии, что должность соответствующего должностного лица включена в определенный постановлением Администрации МО Красноуфимский округ перечень должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях в сфере бюджетных правоотношений;

4)  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.

Должностные лица, указанные в [подпункте 1 пункта 6](#P70) настоящих Правил, имеют право:

1) назначать (организовывать) проведение экспертиз, необходимых для проведения контрольных мероприятий;

2) направлять объектам контроля акты, заключения, направлять представления и (или) предписания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3) направлять материалы контрольных мероприятий в уполномоченный орган МО Красноуфимский округ для  обращения в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, с исками о возмещении ущерба, причиненного МО Красноуфимский округ;

 4) выдавать представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

 6) направлять материалы в органы прокуратуры для рассмотрения вопроса о возбуждении административного производства при установлении нарушений в сфере бюджетных правоотношений, содержащих признаки административного правонарушения.

8. Должностные лица, указанные в [пункте 6](#P69) настоящих Правил, обязаны:

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

2) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

 3) 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, в течение 3 рабочих дней со дня выявления такого факта;

 4) 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 со дня выявления таких обстоятельств и фактов.

Должностные лица, указанные в подпункте 2 пункта 6 настоящих Правил, обязаны:

1) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом Финансового отдела;

2) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с приказом Финансового отдела о проведении выездной проверки (ревизии), с приказом Финансового отдела о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями).

Должностные лица, указанные в пункте 6 настоящих Правил, несут ответственность за действия (бездействие) и решения, принимаемые в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Должностные лица объектов контроля имеют право:

1) присутствовать при проведении контрольных действий, проводимых в рамках выездных контрольных мероприятий, давать объяснения по вопросам, относящимся к теме и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

2) обжаловать решения и действия (бездействие) Финансового отдела и его должностных лиц в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3) представлять в Финансовый отдел возражения в письменной форме на акт, оформленный по результатам проверки (ревизии), в порядке, установленном настоящими Правилами.

10. Должностные лица объектов контроля обязаны:

1) выполнять законные требования должностных лиц, указанных в пункте 6 настоящих Правил;

2) назначить лиц, ответственных за предоставление информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных мероприятий, представлять информацию, документы и материалы своевременно и в полном объеме должностным лицам, указанным в пункте 6 настоящих Правил, по их запросам;

3) предоставлять должностным лицам, принимающим участие в проведении выездной проверки (ревизии), допуск в помещения и на территории, которые занимают объекты контроля;

4) обеспечивать должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения контрольных мероприятий.

Раздел II. ТРЕБОВАНИЯ К ПЛАНИРОВАНИЮ

 ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО КОНТРОЛЮ

11. Составление плана контрольных мероприятий Финансового отдела осуществляется с соблюдением условия выделения резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы.

12. Отбор контрольных мероприятий при формировании плана контрольных мероприятий осуществляется по установленной постановлением Администрации Методики отбора контрольных мероприятий.

Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

1) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, и (или) направления объемов бюджетных расходов;

2) длительность периода, прошедшего с момента проведения контрольного мероприятия (в случае если указанный период превышает три года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

3) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от других органов финансового контроля, главных администраторов средств местного бюджета, а также выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

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

14. Формирование плана контрольных мероприятий Финансового отдела осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) органом местного самоуправления Ревизионной комиссией МО Красноуфимский округ идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

15. В срок до 15 декабря текущего года Финансовый отдел формирует проект плана контрольных мероприятий (далее - План) на следующий календарный год.

16. План контрольных мероприятий на следующий календарный год утверждается Администрацией МО Красноуфимский округ в срок не позднее 25 декабря текущего года и подлежит размещению на официальном сайте МО Красноуфимский округ в сети Интернет.

17. При необходимости в план контрольных мероприятий могут вноситься изменения. Вносимые в план контрольных мероприятий изменения размещаются не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте МО Красноуфимский округ в сети Интернет.

Раздел III. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО КОНТРОЛЮ

18.  Финансовый отдел при осуществлении деятельности по контролю в сфере бюджетных правоотношений осуществляет полномочия по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, установленные пунктом 1 статьи 2692 Бюджетного кодекса Российской Федерации и частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе.

19. Объектами контроля являются:

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

2) муниципальные казенные, автономные и бюджетные учреждения МО Красноуфимский округ;

3) муниципальные унитарные предприятия МО Красноуфимский округ;

4) хозяйственные товарищества и общества с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

 5) юридические лица (за исключением муниципальных) учреждений, муниципальных унитарных предприятий, государственных корпораций (компаний), публично-правовых компаний, 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 бюджета МО Красноуфимский округ на основании договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета МО Красноуфимский округ и (или) муниципальных контрактов, кредиты, обеспеченные муниципальными гарантиями;

исполнителями (поставщиками, подрядчиками) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета МО Красноуфимский округ и (или) муниципальных контрактов, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации открыты лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Свердловской области, Финансовом отделе администрации МО Красноуфимский округ;

6) кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета МО Красноуфимский округ;

7) заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд МО Красноуфимский округ.

20. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящими Правилами, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

21. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе, исчисляется с даты получения запроса и составляет не менее трех рабочих дней.

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

 23. Все документы, составляемые должностными лицами Финансового отдела в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке.

 24. 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.

 25. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать двадцати рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки представления и предписания к объекту встречной проверки не направляются.

 26. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральных или выездных проверок, ревизий) оформляется приказом Финансового отдела.

 27. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) в соответствии с настоящими Правилами. Срок проведения обследований в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) не может превышать двадцать рабочих дней.

Раздел IV. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

 28. К процедурам исполнения контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия, приостановление (возобновление) контрольного мероприятия и реализация результатов контрольного мероприятия.

29. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа Финансового отдела о его назначении, в котором указываются наименование объекта контроля, проверяемый период, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, руководитель проверочной (ревизионной) группы, срок проведения контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

30. Решение о приостановлении контрольного мероприятия принимается начальником Финансового отдела (заместитель начальника) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы (должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия) в соответствии с настоящими Правилами. На время приостановления контрольного мероприятия течение его срока прерывается, но не более чем на 6 месяцев.

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

32. Решение о приостановлении (возобновлении) контрольного мероприятия оформляется приказом Финансового отдела. Копия решения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

Раздел V. ПРОВЕДЕНИЕ ОБСЛЕДОВАНИЯ

33. При проведении обследования осуществляется анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом Финансового отдела.

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

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

36. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом Финансового отдела не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящими Правилами.

37. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению начальником Финансового отдела (заместителем начальника) в течение тридцати календарных дней со дня подписания заключения.

38. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, начальник Финансового отдела (заместитель начальника) может назначить проведение выездной проверки (ревизии). Назначение выездной проверки (ревизии) по указанному основанию оформляется приказом Финансового отдела.

Раздел VI. ПРОВЕДЕНИЕ КАМЕРАЛЬНОЙ ПРОВЕРКИ

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

40. Камеральная проверка проводится должностными лицами, указанными в [пункте 6](#P69) настоящих Правил, в течение тридцати рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу Финансового отдела.

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

42. При проведении камеральных проверок по решению руководителя Финансового отдела на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы может быть проведено обследование или встречная проверка.

43. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностными лицами, проводящими проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

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

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

46. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению начальником Финансового отдела (заместителем начальника) в течение тридцати календарных дней с момента направления (вручения) акта.

47. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки начальником Финансового отдела (заместителем начальника) принимается решение:

1) о направлении объекту контроля представления и (или) предписания;

2) об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания;

3) о проведении выездной проверки (ревизии).

Раздел VII. ПРОВЕДЕНИЕ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ (РЕВИЗИИ)

 48. Проведение выездной проверки (ревизии) состоит в осуществлении соответствующих контрольных действий в отношении объекта контроля по месту нахождения объекта контроля и оформлении акта выездной проверки.

49. Срок проведения выездной проверки (ревизии), проводимой Финансовым отделом, составляет не более сорока рабочих дней.

50. Срок проведения выездной проверки (ревизии) может быть продлен начальником Финансового отдела (заместителем начальника) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы (должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия) на срок не более двадцати рабочих дней.

51. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), а также воспрепятствования доступу проверочной (ревизионной) группы на территорию или в помещение объекта контроля, руководитель проверочной (ревизионной) группы (должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия),составляет акт по форме согласно приложения 1.

52. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий руководитель проверочной (ревизионной) группы (должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия) изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, оставляет акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы. Форма акта изъятия составляется согласно приложения 2.

53. Начальник Финансового отдела (заместитель начальника) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы (должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия) может назначить:

1) проведение обследования;

2) проведение встречной проверки.

54. Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны предоставить по запросу (требованию) должностных лиц, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы, документы и информацию, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии).

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

56. 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. Проведение и результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами.

57. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено начальником Финансового отдела (заместителем начальника) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы (должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия):

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

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

3) на период организации и проведения экспертиз;

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

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

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

7) при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от проверочной (ревизионной) группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

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

59. Начальник Финансового отдела (заместитель начальника), принявший решение о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии), в течение трех рабочих дней со дня его принятия письменно извещает объект контроля о приостановлении проверки и о причинах приостановления.

60. Начальник Финансового отдела (заместитель начальника) в течение трех рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии) принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) и информирует о возобновлении выездной проверки (ревизии) объект контроля.

61. После окончания контрольных действий по месту нахождения объекта контроля и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы (должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия) подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения выездной проверки.

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

63. 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.

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

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

66. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению начальником Финансового отдела (заместителем начальника) в течение тридцати календарных дней со дня подписания акта.

67. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) начальник Финансового отдела (заместитель начальника) принимает решение:

1) о направлении предписания и (или) представления объекту контроля;

2) об отсутствии оснований для направления предписания, и (или) представления;

3) 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 результатам выездной проверки (ревизии).

Решение оформляется заключением по результатам рассмотрения акта выездной проверки (ревизии), которое утверждается начальником Финансового отдела (заместителем начальника).

Раздел VIII. РЕАЛИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

68. При осуществлении контроля, предусмотренного [пунктом 1](#P53)8 настоящих правил, Финансовый отдел направляет:

1) объекту контроля представление, содержащее информацию о выявленных бюджетных нарушениях, а также 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 бюджетному нарушению:

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

требование о принятии мер по устранению причин и условий бюджетного нарушения в случае невозможности его устранения;

2) объекту контроля предписание в случае невозможности устранения либо неустранения в установленный в представлении срок бюджетного нарушения, содержащее обязательные для исполнения в установленные в предписании сроки требования о принятии мер по возмещению причиненного ущерба МО Красноуфимский округ;

3) сектору бюджетного планирования Финансового отдела уведомление о применении бюджетных мер принуждения, в случае неустранения бюджетного нарушения, предусмотренного главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации и указанного в представлении, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня окончания срока исполнения представления.

Копия такого уведомления направляется участнику бюджетного процесса, в отношении которого проводилась проверка (ревизия).

69. Представления и предписания в течение 30 календарных дней со дня утверждения заключения по результатам рассмотрения акта вручаются (направляются) представителю объекта контроля.

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

70. Отмена представлений и предписаний Финансового отдела осуществляется в судебном и внесудебном порядке. Отмена представлений, предписаний во внесудебном порядке осуществляется руководителем Финансового отдела по результатам рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц Финансового отдела.

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

72.  Неисполнение предписания о возмещении причиненного МО Красноуфимский округ ущерба является основанием для обращения Администрации МО Красноуфимский округ в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного МО Красноуфимский округ нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в соответствии с пунктом 1 Постановления Администрации МО Красноуфимский округ от 07.05.2015г. № 487/1. Подготовка материалов к обращению в суд обеспечивается органом (структурным подразделением) МО Красноуфимский округ, уполномоченным в области юридического обеспечения, совместно с Финансовым отделом.

73. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица Финансового отдела возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях при наделении должностных лиц данными полномочиями в соответствии с действующим законодательством.

74. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), такие материалы направляются в соответствующие государственные (муниципальные) органы (соответствующим должностным лицам) для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

 75. Информация о результатах проведенных контрольных мероприятий направляется главе МО Красноуфимский округ и главному распорядителю средств бюджета (учредителю).

76. Формы и требования к содержанию представлений, предписаний, иных документов, предусмотренных настоящими Правилами, устанавливаются в соответствии с приложениями 3,4 к настоящим Правилам.

 77. Формы и требования к содержанию уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящими Правилами, устанавливаются приказом Финансового отдела.

Раздел IХ. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ И ПРЕДСТАВЛЕНИЮ

ОТЧЕТНОСТИ О РЕЗУЛЬТАТАХ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

78. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий Финансовый отдел ежегодно составляет отчет о деятельности по контролю.

79. К результатам контрольных мероприятий, подлежащих обязательному раскрытию в отчете, относятся (если иное не установлено нормативными правовыми актами):

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

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

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

4) объем проверенных средств местного бюджета;

5) количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения Финансового отдела, а также на их действия (бездействие) в рамках осуществленной им контрольной деятельности;

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

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

8) иная информацию о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление контроля в финансово-бюджетной сфере.

80. Отчет Финансового отдела формируется с учетом данных, содержащихся в актах по результатам проведения контрольных мероприятий должностными лицами Финансового отдела и направляется в Администрацию МО Красноуфимский округ в составе годовой отчетности по исполнению бюджета МО Красноуфимский округ.

81. Информация о результатах проведения контрольных мероприятий (плановых и внеплановых проверок) размещается на официальном сайте МО Красноуфимский округ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Информация о проведении плановых и внеплановых проверок в сфере закупок, 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 в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также на официальном сайте МО Красноуфимский округ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Приложение N 1

к Правилам осуществления Финансовым отделом

администрации Муниципального образования

Красноуфимский округ полномочий по контролю

 в финансово- бюджетной сфер, утвержденным

постановлением Администрации Муниципального

образования Красноуфимский округ от 10.03.2020г. № 120

АКТ

О ФАКТЕ НЕПРЕДСТАВЛЕНИЯ (НЕСВОЕВРЕМЕННОГО ПРЕДСТАВЛЕНИЯ)

ДОКУМЕНТОВ (ИНФОРМАЦИИ, МАТЕРИАЛОВ), ЗАПРОШЕННЫХ

ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ВЫЕЗДНОЙ (КАМЕРАЛЬНОЙ) ПРОВЕРКИ (РЕВИЗИИ)

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

 (дата) (место составления)

В соответствии с приказом Финансового отдела администрации МО Красноуфимский округ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. № \_\_\_\_\_ проводится

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

(указывается наименование контрольного мероприятия)

на объекте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контрольного мероприятия)

В соответствии с Правилами (Порядком) осуществления Финансовым отделом администрации МО Красноуфимский округ полномочий по контролю в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается сфера контроля, и ссылка на Правила, Порядок, утвержденный постановлением Администрации)

Мною, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (должность, инициалы, фамилия руководителя проверочной (ревизионной) группы)

в присутствии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность сотрудника(ов) Финансового отдела, инициалы, фамилия)

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

(должность, инициалы, фамилия представителя субъекта контроля)

составлен акт о том, что по запросу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, инициалы, фамилия

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

руководителя проверочной (ревизионной) группы)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о представлении к \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ документов (информации, (дата, месяц, год) (дата)

материалов) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (документы, материалы, информация)

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руководителем (иным должностным лицом)

 (дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ запрашиваемые документы (информация,

 (наименование субъекта контроля)

материалы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не представлены (представлены

 (документы, материалы, информация)

не в полном объеме), что является нарушением п.\_\_\_\_\_ Правил (Порядка) осуществления Финансовым отделом администрации МО Красноуфимский округ полномочий по контролю в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

 (указывается сфера контроля)

 Настоящий акт составил:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, дата, подпись, инициалы, фамилия руководителя

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

 проверочной (ревизионной) группы)

 Копию акта получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, дата, подпись, инициалы, фамилия лица проверяемого субъекта)

Приложение N 2

к Правилам осуществления Финансовым отделом

администрации Муниципального образования

Красноуфимский округ полномочий по контролю

 в финансово- бюджетной сфер, утвержденным

постановлением Администрации Муниципального

образования Красноуфимский округ от 10.03.2020 г. № 120

АКТ

изъятия документов (материалов)

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

 (дата) (место составления)

В соответствии с приказом Финансового отдела администрации МО Красноуфимский округ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года №\_\_\_\_ проводится

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

(указывается наименование контрольного мероприятия)

на объекте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование объекта контрольного мероприятия)

на основании пункта \_\_\_\_\_ Правил осуществления Финансовым отделом администрации МО Красноуфимский округ полномочий по контролю в сфере бюджетных правоотношений, утвержденных постановлением Администрации МО Красноуфимский округ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(должность, Ф.И.О. должностного лица Финансового отдела)

изъяты следующие документы и материалы:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на \_\_\_\_листах;

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на \_\_\_\_листах;

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на \_\_\_\_листах;

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на \_\_\_\_листах;

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на \_\_\_\_листах;

6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на \_\_\_\_листах;

7.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на \_\_\_\_листах;

8.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на \_\_\_\_листах;

9.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на \_\_\_\_листах;

10.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на \_\_\_\_листах;

Наименование должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

Изъятие документов (материалов) произведено в присутствии должностных лиц:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование объекта контрольного мероприятия, должность, фамилия и инициалы)

Подписи присутствующих:

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

 (занимаемая должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

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

 (занимаемая должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, один из которых вместе с

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ вручен

(копиями изъятых документов, материалов или описи)

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

(должность, наименование проверяемого объекта, фамилия и инициалы)

Копию акта получил:

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

 (занимаемая должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

 Приложение N 3

к Правилам осуществления Финансовым отделом

администрации Муниципального образования

Красноуфимский округ полномочий по контролю

 в финансово- бюджетной сфер, утвержденным

постановлением Администрации Муниципального

образования Красноуфимский округ от 10.03.2020г. № 120

|  |  |
| --- | --- |
| Российская Федерация**Финансовый отдел администрации Муниципального образования****Красноуфимский округ**623300, Свердловская область,г. Красноуфимск, ул. Советская,5ИНН 6619013729/ КПП66190101телефон 7-59-85, факс 7-58- 87№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Должность ФИО |

**Представление**

**Финансового отдела администрации Муниципального образования Красноуфимский округ**

В соответствии с Планом контрольных мероприятий Финансового отдела администрации Муниципального образования Красноуфимский округ в финансово-бюджетной сфере на \_\_\_ год проведено контрольное мероприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*наименование контрольного мероприятия*) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*наименование объекта контрольного мероприятия*).

1.По результатам указанного контрольного мероприятия выявлены следующие бюджетные нарушения:

1.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

С учетом изложенного на основании статьи 269.2, 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, п. 3.1. Положения о Финансовом отделе администрации Муниципального образования Красноуфимский округ, утвержденного Постановлением Администрации МО Красноуфимский округ от 30.04.2019г. № 273, п.66 [Правил](#P33) осуществления Финансовым отделом администрации Муниципального образования Красноуфимский округ полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере, утвержденны постановлением Администрации Муниципального образования Красноуфимский округ от 30.12.2019г. № 995, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*наименование объекта контрольного мероприятия* ) надлежит выполнить следующие требования:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(*формируются конкретные требования о принятие мер по устранению выявленных нарушений законодательства Российской Федерации выявленных в результате контрольного мероприятия*)

3) рассмотреть вопрос о привлечении к ответственности должностных лиц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*наименование объекта контрольного мероприятия*), допустивших указанное нарушения;

4) принять меры по устранению причин и условий выявленных нарушений.

В соответствии с частью 2 статьи 270.2 Бюджетного кодекса РФ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*указывается должность руководителя объекта контроля*) или лицу, исполняющему его обязанности, необходимо уведомить Финансовый отдел администрации Муниципального образования Красноуфимский округ о принятых мерах по результатам исполнения настоящего представления в письменной форме с приложением копий подтверждающих документов до " \_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года (*либо строки указываются по пунктам*).

Неисполнение в установленный срок настоящего Представления влечет административную ответственность в соответствии с частью 20 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Начальник Финансового

отдела администрации

МО Красноуфимский округ С.М.Марюхина

Исп. \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение N 4

к Правилам осуществления Финансовым отделом

администрации Муниципального образования

Красноуфимский округ полномочий по контролю

 в финансово- бюджетной сфер, утвержденным

постановлением Администрации Муниципального

образования Красноуфимский округ от 10.03.2020г. № 120

|  |  |
| --- | --- |
| Российская Федерация**Финансовый отдел администрации Муниципального образования****Красноуфимский округ**623300, Свердловская область,г. Красноуфимск, ул. Советская,5ИНН 6619013729/ КПП66190101телефон 7-59-85, факс 7-58- 87№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Должность ФИО |

**Предписание**

**Финансового отдела администрации Муниципального образования Красноуфимский округ**

По результатам контрольного мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(*указывается наименование контрольного мероприятия*), проведенного Финансовым отделом администрации Муниципального образования Красноуфимский округ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_, срок исполнения которого установлен (*продлен*) до "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года.

По результатам контроля за выполнением указанного Представления Финансового отдела администрации Муниципального образования Красноуфисмкий округ установлено, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*указывается наименование муниципального органа, организации*) не выполнены следующие требования Представления:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*пункт \_\_\_\_\_ требований представления*).

(*указывается невыполненное требование Финансового отдела администрации Муниципального образования Красноуфимский округ , содержащееся в представлении; конкретные факты нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов , послужившие основанием для направления представления с указанием статей, их частей и (или) пунктов, положения которых нарушены; анализ направленных объектов контроля информации и документов по выполнению требований представления, невыполнение которых послужило основанием для вынесения предписания)*

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*пункт \_\_\_ требований представления*).

С учетом изложенного и на основании статей 269.2, 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, п. 3.1. Положения о Финансовом отделе администрации Муниципального образования Красноуфимский округ, утвержденного Постановлением Администрации МО Красноуфимский округ от 30.04.2019г. № 273, п.66 [Правил](#P33) осуществления Финансовым отделом администрации Муниципального образования Красноуфимский округ полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере, утвержденных постановлением Администрации Муниципального образования Красноуфимский округ от 2019г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(*указывается должность руководителя государственного органа, организации*) предписывается:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*указывается требование Финанасового отдела администрации Муниципального образования Красноуфимский округ о принятие мер по возмещению причиненного Муниципальному образованию Красноуфимский округ ущерба).*

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Срок исполнения предписания устанавливается до "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_20\_\_

года (*либо сроки указываются по пунктам*).

 В соответствии с частью 3 статьи 270.2 Бюджетного кодекса РФ \_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_(*указывается должность руководителя объекта контроля)* или лицу, исполняющему его обязанности, необходимо уведомить Финансовый отдел администрации Муниципального образования Красноуфимский округ о принятых мерах по результатам исполнения настоящего представления в письменной форме с приложением копий подтверждающих документов до "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года.

Информирую Вас, что должностные лица \_\_\_\_\_\_(*указывается наименование муниципального* *органа, организации*) могут быть привлечены к административной ответственности на основании части 20 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за не выполнение в установленный срок предписания Финансового отдела администрации Муниципального образования Красноуфимский округ.

Кроме того, в соответствии с частью 4 статьи 270.2 Федерального закона неисполнение предписаний органа внутреннего государственного финансового контроля о возмещении причиненного Муниципальному образованию Красноуфимский округ ущерба является основанием для обращения Финансового отдела администрации Муниципального образования Красноуфимский округ в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного бюджету Муниципального образования Красноуфимский округ.

Начальник Финансового

отдела администрации

МО Красноуфимский округ С.М.Марюхина

Исп. \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_