

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЗИМОВСНИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
№ 783

30 декабря 2016

П.Зимовники

Об утверждении порядка  
осуществления органами  
внутреннего муниципального  
финансового контроля Зимовниковского  
сельского поселения полномочий по  
внутреннему муниципальному  
финансовому контролю

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" администрация Зимовниковского района постановляет:

1. Утвердить Порядок осуществления органами внутреннего муниципального финансового контроля Зимовниковского сельского поселения полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу с 1 января 2017 г.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на начальника сектора экономики и финансов администрации Зимовниковского сельского поселения Грибинюкову М.В.

Глава Администрации  
Зимовниковского сельского поселения



Д.П. Дубов

Постановление вносит  
сектор экономики и финансов  
Администрации Зимовниковского сельского поселения

**ПОРЯДОК  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОРГАНАМИ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ ЗИМОВНИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ПОЛНОМОЧИЙ ПО ВНУТРЕННЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ  
ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления органами внутреннего муниципального финансового контроля Зимовниковского сельского поселения полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и по контролю в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд Зимовниковского сельского поселения в рамках полномочий, закрепленных за органами местного самоуправления муниципального района законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

1.2. В настоящем Порядке применяются понятия и термины, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ.

1.3. Органом внутреннего муниципального финансового контроля Зимовниковского сельского поселения, осуществляющим полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, является сектор экономики и финансов администрации Зимовниковского сельского поселения (далее - орган внутреннего муниципального финансового контроля).

Полномочия сектора экономики и финансов администрации Зимовниковского сельского поселения района по внутреннему муниципальному финансовому контролю определены положением о секторе экономики и финансов Администрации Зимовниковского сельского поселения.

1.4. Органом внутреннего муниципального финансового контроля Зимовниковского сельского поселения, осуществляющим полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд Зимовниковского сельского поселения в рамках полномочий, закрепленных за органами местного самоуправления муниципального района, законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ, является сектор экономики и финансов администрации Зимовниковского сельского поселения.

1.5. Методами осуществления органами внутреннего муниципального финансового контроля полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю являются проверка, ревизия, обследование, санкционирование операций со средствами местного бюджета (далее - контрольные мероприятия).

1.5.1. Сектор экономики и финансов Администрации Зимовниковского сельского поселения осуществляет полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений в виде предварительного и последующего контроля методом санкционирования операций со средствами местного бюджета, камеральных проверок, ревизий, проверок, обследований.

1.5.2. Полномочия, указанные в пункте 1.4 настоящего раздела, осуществляются сектором экономики и финансов администрации Зимовниковского сельского поселения методом проверок в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ.

1.6. При реализации полномочий по контролю за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также по контролю за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ Зимовниковского сельского поселения (в том числе отчетности об

Зимовниковского сельского поселения вправе осуществлять контроль за осуществлением муниципальными учреждениями Зимовниковского сельского поселения предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

1.7. Решение о проведении органами внутреннего муниципального финансового контроля контрольных мероприятий и их периодичности принимается главой Администрации Зимовниковского сельского поселения путем утверждения Плана контрольной деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля (далее - План).

## **2. Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего муниципального финансового контроля**

2.1. Должностными лицами органов внутреннего муниципального финансового контроля Зимовниковского сельского поселения, осуществляющими реализацию полномочий, указанных в пунктах 1.3 и 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, являются:

- начальник сектора экономики и финансов Администрации Зимовниковского сельского поселения;

- работники сектора экономики и финансов;

2.2. Должностные лица органов внутреннего муниципального финансового контроля в рамках установленной компетенции по организации и проведению внутреннего муниципального финансового контроля имеют право:

- 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;

- при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и удостоверений на право проведения проверок (ревизий) входить на территорию и в помещения, занимаемые объектами контроля, иметь доступ к их документам и материалам, а также осматривать занимаемые ими территории и помещения, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

- направлять объектам контроля акты, заключения, а также представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

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

- обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Зимовниковскому сельскому поселению нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

- составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля документов и материалов, запрошенных в целях проведения контрольных мероприятий;

- в случае обнаружения признаков подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий опечатывать кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы объекта контроля.

2.3. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля в рамках установленной компетенции по организации и проведению внутреннего государственного финансового контроля обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с бюджетным 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 правовыми актами органа внутреннего

-знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля с удостоверением на право проведения выездной проверки (ревизии), с копией правового акта о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), об изменении состава группы должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия (далее - проверочная (ревизионная) группа), а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями).

2.4. Уполномоченные должностные лица финансового контроля Зимовниковского сельского поселения, принимавшие участие в контрольных мероприятиях и подготовившие по их результатам соответствующие документы, несут персональную ответственность за достоверность содержащихся в них сведений.

### **3. Планирование контрольной деятельности**

3.1. Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую.

3.2. Контрольная деятельность осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения только в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений плановых и внеплановых ревизий и обследований. Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

3.3. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с Планом, утвержденным руководителем администрации Зимовниковского сельского поселения.

Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании поручений Главы Администрации Зимовниковского сельского поселения.

3.4. К критериям отбора контрольных мероприятий для включения в План относятся:

- поручения Главы Администрации Зимовниковского сельского поселения;
- оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения сектором экономики и финансов администрации Зимовниковского сельского поселения анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;
- существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектом контроля, в отношении которых предполагается проведение внутреннего муниципального финансового контроля, и (или) направления и объемов бюджетных расходов;
- длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом муниципального финансового контроля Зимовниковского сельского поселения (в случае, если указанный период превышает 3 года).

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

### **4. Осуществление контрольных мероприятий**

4.1. Проведение контрольных мероприятий методом санкционирования операций со средствами местного бюджета в соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации осуществляется в порядке, установленном сектором экономики и финансов администрации Зимовниковского сельского поселения.

При проведении санкционирования операций со средствами местного бюджета сектор экономики и финансов администрации Зимовниковского сельского поселения осуществляет проверку документов, представленных в целях осуществления финансовых операций, на их наличие и (или) на соответствие указанной в них информации требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

4.2. К процедурам осуществления контрольного мероприятия, за исключением случаев проведения санкционирования операций со средствами местного бюджета, относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов

4.3. Основанием для проведения контрольного мероприятия является утвержденный План на очередной финансовый год или поручение Главы Администрации Зимовниковского сельского поселения.

Контрольное мероприятие (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральных или выездных проверок, ревизий) проводится на основании правового акта органа внутреннего муниципального финансового контроля о его назначении, за исключением контрольных мероприятий.

4.4. В период с даты издания правового акта о назначении контрольного мероприятия и до начала срока его проведения осуществляется подготовка к проведению контрольного мероприятия, в ходе которой орган внутреннего муниципального финансового контроля вправе запрашивать у объекта контроля необходимые документы, материалы и информацию.

4.5. Срок представления документов, материалов и информации устанавливается в запросе. При этом устанавливаемый срок (за исключением запросов по внеплановым проверкам, ревизиям) не может составлять менее трех рабочих дней с даты получения такого запроса.

4.6. Объект контроля обязан в указанный в запросе срок представить органу внутреннего муниципального финансового контроля по его запросу документы, материалы и информацию, в том числе в электронном виде, необходимые для проведения контрольного мероприятия. На основании мотивированного ходатайства руководителя объекта контроля срок представления информации, документов и материалов по решению руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля может быть продлен не более чем на пять рабочих дней.

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

4.8. Непредставление или несвоевременное представление органу внутреннего муниципального финансового контроля по его запросу информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных мероприятий, а также представление информации, документов и материалов не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

4.9. Запросы органа внутреннего муниципального финансового контроля о представлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных мероприятий, акты проверок и ревизий, заключения 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.

4.10. В рамках камеральных или выездных проверок (ревизий) могут проводиться обследования, встречные проверки в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

4.11. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для камеральных или выездных проверок (ревизий) соответственно. Решение о проведении встречной проверки принимается руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы. Срок проведения встречных проверок не может превышать двадцати рабочих дней.

Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам камеральной или выездной проверки (ревизии) соответственно.

4.12. На основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля по согласованию руководителем финансового отдела может быть принято решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия:

- на период проведения встречной проверки;
- при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, а также приведения объектом контроля в надлежащее

- на период организации и проведения экспертиз;
- на период исполнения запросов, направленных в муниципальные органы;
- в случае непредставления объектом контроля документов, материалов и информации, и (или) представления неполного комплекта истребуемых документов, материалов и информации, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;
- при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля.

4.13. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

4.14. В срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении контрольного мероприятия руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля:

письменно извещает объект контроля о приостановлении камеральной или выездной проверки (ревизии) и о причинах приостановления;

может принять меры по устранению препятствий в проведении контрольного мероприятия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению контрольного мероприятия.

4.15. В течение трех рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления контрольного мероприятия руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля:

принимает решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия;

информирует объект контроля о возобновлении камеральной или выездной проверки (ревизии).

4.16. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется правовым актом органа внутреннего муниципального финансового контроля. Копия решения о приостановлении (возобновлении) проведения камеральной или выездной проверки (ревизии) направляется в адрес объекта контроля.

4.17. Порядок проведения выездной проверки (ревизии).

4.17.1. Выездная проверка (ревизия) проводится уполномоченными должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля по месту нахождения объекта контроля.

4.17.2. Срок проведения выездной проверки (ревизии) не может превышать тридцати рабочих дней.

4.17.3. Руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы на срок не более десяти рабочих дней.

4.17.4. По фактам непредставления или несвоевременного представления объектом контроля документов и материалов, запрошенных при проведении проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы составляет акты по форме, утверждаемой правовым актом органа внутреннего государственного финансового контроля.

4.17.5. В ходе выездных проверок (ревизий) 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 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.

4.17.6. После окончания контрольных действий, предусмотренных подпунктом 4.17.5 пункта 4.17 настоящего раздела, и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы подписывает справку о завершении

контрольных действий и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения выездной проверки (ревизии).

4.17.7. Результаты выездной проверки (ревизии) оформляются актом.

Срок подготовки акта выездной проверки (ревизии) не может превышать пятнадцати рабочих дней после завершения контрольного мероприятия.

4.17.8. Акт выездной проверки (ревизии) не позднее следующего рабочего дня после его подписания вручается (направляется) объекту контроля в соответствии с настоящим Порядком.

Срок для ознакомления и подписания руководителем и уполномоченными должностными лицами объекта контроля акта выездной проверки (ревизии) не может превышать пяти рабочих дней со дня передачи акта объекту контроля.

4.17.9. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля в срок не более тридцати календарных дней с даты подписания акта.

4.17.10. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля принимается решение: о применении мер принуждения (направление представлений, предписаний и уведомлений о применении бюджетных мер принуждения);

об отсутствии оснований применения мер принуждения.

4.17.11. При наличии возражений по акту выездной проверки (ревизии) объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение пяти рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля, представленные в срок до пяти рабочих дней со дня получения акта, приобщаются к материалам выездной проверки (ревизии) и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью.

4.17.12. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) в случае наличия у объекта контроля возражений подлежат рассмотрению в следующем порядке.

Органом внутреннего муниципального финансового контроля издается правовой акт о формировании комиссии по рассмотрению представленных возражений (далее - комиссия). В состав комиссии включаются руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля, ответственные за проведение контрольного мероприятия работники структурных подразделений органа внутреннего муниципального финансового контроля, должностное лицо органа внутреннего муниципального финансового контроля, уполномоченное на ведение правовой работы, руководитель проверочной (ревизионной) группы, иные должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля, представители органов исполнительной власти района, в ведении которых находятся объекты контроля и (или) к компетенции которых относится методологическое обеспечение вопросов, ставших предметом возражений.

На заседание комиссии приглашаются уполномоченные должностные лица объекта контроля для предоставления пояснений по существу возражений.

По результатам рассмотрения возражений комиссией простым большинством голосов принимается решение о признании возражений обоснованными либо необоснованными. Член комиссии, который не согласен с мнением большинства членов комиссии, вправе изложить в письменной форме свое особое мнение.

Результаты рассмотрения комиссией возражений оформляются решением, которое подписывается всеми членами комиссии и прилагается к акту. При наличии особого мнения члена комиссии оно приобщается к решению.

Копия решения комиссии в течение трех рабочих дней со дня его принятия направляется объекту контроля.

В случае несогласия объекта контроля с указанным решением комиссии оно может быть обжаловано в течение десяти дней в порядке, установленном действующим законодательством.

Решение комиссии является основанием для принятия руководителем органа внутреннего государственного финансового контроля решения:

о применении мер принуждения (направление представлений, предписаний и уведомлений о применении бюджетных мер принуждения);

об отсутствии оснований применения мер принуждения.

4.18.1. Камеральная проверка проводится уполномоченными должностными лицами органа внутреннего государственного финансового контроля по месту нахождения органа внутреннего муниципального финансового контроля на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, материалов и информации, представленных по запросам органа внутреннего муниципального финансового контроля, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

4.18.2. Камеральная проверка не может превышать тридцати рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу органа внутреннего муниципального финансового контроля.

4.18.3. Руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля может продлить срок проведения камеральной проверки на основании мотивированного обращения руководителя проверочной группы на срок не более десяти рабочих дней.

4.18.4. После окончания контрольных действий, предусмотренных подпунктом 4.18.1 настоящего пункта и иных мероприятий, проводимых в рамках камеральной проверки, руководитель проверочной группы информирует руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля о завершении контрольного мероприятия не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

4.18.5. Результаты камеральной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом, проводящим проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

4.18.6. Акт камеральной проверки не позднее следующего рабочего дня после его подписания вручается (направляется) объекту контроля в соответствии с настоящим Порядком.

Срок для ознакомления руководителем и уполномоченными должностными лицами объекта контроля с актом не может превышать пяти рабочих дней со дня передачи ему акта.

4.18.7. Акт и иные материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля в срок не более тридцати календарных дней с момента направления (вручения) акта объекту проверки.

4.18.8. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля принимается решение: о применении мер принуждения (направление представлений, предписаний и уведомлений о применении бюджетных мер принуждения); об отсутствии оснований применения мер принуждения.

4.18.9. При наличии возражений по акту камеральной проверки объект контроля вправе представить письменные возражения на акт камеральной проверки в течение пяти рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля, представленные в срок до пяти рабочих дней со дня получения акта, приобщаются к материалам камеральной проверки и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью.

4.18.10. Акт и иные материалы камеральной проверки в случае наличия у объекта контроля возражений подлежат рассмотрению в порядке, аналогичном порядку, предусмотренному подпунктом 4.17.12 пункта 4.17 настоящего раздела.

4.19. Порядок проведения обследования.

4.19.1. При обследовании осуществляется анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной Планом контрольной деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля.

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

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

4.19.4. Результаты обследования оформляются заключением, которое подписывается должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение не позднее следующего рабочего дня



после его подписания вручается (направляется) объекту контроля в соответствии с настоящим Порядком.

4.19.5. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля в срок не более тридцати календарных дней с момента направления (вручения) заключения объекту контроля.

4.19.6. По результатам рассмотрения заключения и иных материалов обследования руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля может быть назначено проведение выездной проверки.

4.20. Реализация результатов контрольных мероприятий.

4.20.1. Применение мер принуждения осуществляется в формах представления, предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

4.20.2. Представления, предписания в срок, не превышающий тридцати рабочих дней после принятия решения о применении меры принуждения, вручаются (направляются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

4.20.3. Отмена представлений, предписаний органа внутреннего муниципального финансового контроля осуществляется в судебном порядке.

4.20.4. Уведомления о применении бюджетных мер принуждения направляются руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля при установлении по результатам проведения органом внутреннего муниципального финансового контроля контрольного мероприятия составов бюджетных нарушений, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Уведомления о применении бюджетных мер принуждения направляются в определенные Бюджетным кодексом Российской Федерации сроки в сектор экономики и финансов администрации Зимовниковского сельского поселения и содержат описание совершенного бюджетного нарушения.

Применение бюджетных мер принуждения осуществляется в порядке, установленном сектором экономики и финансов администрации Зимовниковского сельского поселения.

4.20.5. Уполномоченные должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля, принимавшие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения выданного представления, предписания орган внутреннего муниципального финансового контроля применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.20.6. Неисполнение предписания о возмещении ущерба, причиненного Ростовской области нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, является основанием для обращения органа внутреннего муниципального финансового контроля в суд с исковым заявлением о возмещении причиненного Зимовниковскому району ущерба.

4.20.7. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля, уполномоченные в установленном порядке, возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

В случае выявления фактов административных правонарушений осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.20.8. Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются правовым актом соответствующего органа внутреннего муниципального финансового контроля.

**5. Составление и представление отчетности о результатах осуществления внутреннего муниципального финансового контроля**

5.1. Отчеты о результатах осуществления внутреннего муниципального финансового контроля составляются и представляются органом внутреннего муниципального финансового контроля ежеквартально и по итогам работы за год Главе Зимовниковского сельского поселения.

Отчет по итогам работы за год предоставляется до 1 марта года, следующего за отчетным.

5.2. В отчете отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий, в том числе:

- а) начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений;
- б) количество представлений и предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям и представлениям;
- в) количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;
- г) объем проверенных средств местного бюджета;
- д) количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения органов внутреннего муниципального финансового контроля, а также на их действия (бездействие) в рамках осуществленной ими контрольной деятельности.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Объект контроля имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействие) и решений, осуществляемых (принятых) должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля в ходе проведения контрольного мероприятия.

6.2. Объект контроля вправе обжаловать действия (бездействия), решения:

должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля - руководителю органа внутреннего муниципального финансового контроля в установленном порядке.

Глава Администрации  
Зимовниковского сельского поселения



Д.П. Дубов