

АДМИНИСТРАЦИЯ БОГОТОЛЬСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Боготол

«06» мая 2016 г. № 152-п

Об утверждении Порядка осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю

*(в редакции Постановления администрации Боготольского района*

*от 27.03.2018 № 107-п, от 04.06.2018 № 200-п, от 30.09.2019 № 550-п,*

*от 25.12.2019 № 744-п)*

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь статьей 18 [Устав](consultantplus://offline/ref=C96BF7BF86A10E7596638D8008B01EF80B2CAB4B4E93F0D01B8BA5790B36BE6C66h5qFH)а Боготольского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить Порядок осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, согласно приложению к настоящему Постановлению.

2.Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования (обнародования).

2.1.Подпункт 1 пункта 55 приложения к Постановлению вступает в силу с 01.01.2017 г.

3.Контроль над исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

4.Опубликовать Постановление в периодичном печатном издании «Официальный вестник Боготольского района» и официальном сайте Боготольского района ([www.bogotol-r.ru](http://www.bogotol-r.ru)).

Глава Боготольского района А.В. Белов

Приложение

к Постановлению

администрации Боготольского района

от 06 мая 2016 г. № 152-п

*(в ред. Постановлений* *от 04.06.2018 № 200-п, от 30.09.2019 № 550-п, от 25.12.2019 № 744-п )*

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОРГАНОМ

ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

ПОЛНОМОЧИЙ

ПО ВНУТРЕННЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется в целях обеспечения соблюдения положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также соблюдения условий муниципальных контрактов, договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета.

(*в ред. Постановления администрации Боготольского района от 30.09.2019 № 550-п).*

2. Органом, уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля является Администрация Боготольского района (далее – Орган внутреннего муниципального финансового контроля). Руководителем Органа внутреннего муниципального финансового контроля является глава Боготольского района (далее – Глава района).

3. Функции Органа внутреннего муниципального финансового контроля, выполняет муниципальный служащий, в должностные обязанности которого входит осуществление внутреннего муниципального финансового контроля (далее – должностное лицо Органа внутреннего муниципального финансового контроля).

Объектами внутреннего муниципального финансового контроля (далее - объекты контроля) являются:

«главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета района, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета района;

финансовый орган публично-правового образования, бюджету которого предоставлены межбюджетные субсидии, субвенции, иные межбюджетные

трансферты, имеющие целевое назначение, бюджетные кредиты, высший исполнительный орган муниципального образования (местная администрация);

муниципальные учреждения;

муниципальные унитарные предприятия;

хозяйственные товарищества и общества с участием публично правового образования Боготольский район в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, публично-правовых компаний, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правового образования Боготольский район 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 района на основании договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета и (или) муниципальных контрактов, кредиты, обеспеченные муниципальными гарантиями;

исполнителями (поставщиками, подрядчиками) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета района и (или) муниципальных контрактов, которым в соответствии с федеральными законами открыты лицевые счета в Федеральном казначействе.

(*в ред. Постановления администрации Боготольского района от 30.09.2019 № 550-п).*

Муниципальный финансовый контроль за соблюдением целей, порядка и условий предоставления из бюджета муниципального образования межбюджетных субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, бюджетных кредитов, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) об их предоставлении и условий контрактов (договоров, соглашений), источником финансового обеспечения (софинансирования) которых являются указанные межбюджетные трансферты, осуществляется органом муниципального финансового контроля муниципального образования, из бюджета которого предоставлены указанные межбюджетные трансферты, в отношении:

главных администраторов (администраторов) средств бюджета муниципального образования, предоставивших межбюджетные субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, бюджетные кредиты;

финансовых органов и главных администраторов (администраторов) средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации, которому предоставлены межбюджетные субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, бюджетные кредиты, а также юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей (с учетом положений пункта 3 настоящего пункта), которым предоставлены средства из этого бюджета.

(*в ред. Постановления администрации Боготольского района от 30.09.2019 № 550-п).*

Полномочиями Органа внутреннего муниципального финансового контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля являются:

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

контроль за соблюдением положений правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета района, муниципальных контрактов;

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

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

(*в ред. Постановления администрации Боготольского района от 30.09.2019 № 550-п).*

контроль в сфере закупок, предусмотренный законодательсвом Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

*(в ред. Постановления администрации Боготольского района от 25.12.2019 № 744-п).*

Методами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля являются проверка, ревизия, обследование.

Под проверкой понимается совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и *бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности* в отношении деятельности объекта контроля за определенный период.

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

Под обследованием понимаются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки. Под камеральными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения Органа внутреннего муниципального финансового контроля на основании *бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности* и иных документов, представленных по его запросу.

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

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

(*в ред. Постановления администрации Боготольского района от 30.09.2019 № 550-п).*

II. ПЛАНИРОВАНИЕ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления плана контрольной деятельности Органа внутреннего муниципального финансового контроля на очередной финансовый год (далее - план контрольной деятельности).

5. План контрольной деятельности представляет собой перечень контрольных мероприятий, которые планируется осуществить в очередном финансовом году.

6. План контрольной деятельности должен содержать:

наименование объекта контроля;

тему контрольного мероприятия;

метод осуществления внутреннего муниципального финансового контроля;

проверяемый период;

сроки проведения контрольного мероприятия.

7. При формировании плана контрольной деятельности учитываются:

полномочия Органа внутреннего муниципального финансового контроля;

периодичность проведения Органом внутреннего муниципального финансового контроля контрольных мероприятий в отношении объекта контроля;

степень обеспеченности Органом внутреннего муниципального финансового контроля ресурсами (трудовыми, техническими, материальными);

сроки проведения контрольного мероприятия, определяемые с учетом всех возможных временных затрат.

8. План контрольной деятельности формируется должностным лицом Органа внутреннего муниципального финансового контроля с учетом поручений Главы района.

9. В целях исключения дублирования контрольных мероприятий формирование плана контрольной деятельности осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) контрольно-счетным органом Боготольского района контрольных мероприятиях.

10. План контрольной деятельности подписывается должностным лицом Органа внутреннего муниципального финансового контроля и утверждается распоряжением Главы района не позднее 31 декабря года, предшествующего году, в котором будут осуществляться контрольные мероприятия.

План контрольной деятельности подлежит размещению на официальном сайте Боготольского района в течение 10 календарных дней со дня его утверждения.

В течение года в план контрольной деятельности могут вноситься изменения.

11. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий и отбор объектов контроля определяется Главой района, исходя из следующих критериев:

существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение контрольных действий и объемов бюджетных расходов;

поступление в Орган внутреннего муниципального финансового контроля информации от органов власти, органов местного самоуправления и средств массовой информации о нарушениях бюджетного законодательства;

период, прошедший с момента проведения последнего контрольного мероприятия (с учетом того, что контрольное мероприятие в отношении одного объекта контроля может проводиться не чаще чем один раз в шесть месяцев, за исключением проверок устранения нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий).

12. Контроль за исполнением плана контрольной деятельности осуществляет должностное лицо Органа внутреннего муниципального финансового контроля.

13. Внеплановым контрольным мероприятием является мероприятие, не предусмотренное планом контрольной деятельности.

14. Должностным лицом Органа внутреннего муниципального финансового контроля проводятся внеплановые контрольные мероприятия на основании обращения (поручения, требования) Главы района, граждан, организаций, правоохранительных органов и органов прокуратуры, иных государственных органов и органов местного самоуправления, указывающего на признаки нарушения бюджетного законодательства, рассмотрение которых находится в компетенции Органа внутреннего муниципального финансового контроля.

15. Решение о проведении внепланового контрольного мероприятия принимается при соблюдении следующих условий:

внеплановое контрольное мероприятие относится к полномочиям Органа внутреннего муниципального финансового контроля;

проведение внепланового контрольного мероприятия не повлияет на выполнение плана контрольной деятельности;

наличие ресурсов (трудовых, технических, материальных) для проведения внепланового контрольного мероприятия.

В случае несоблюдения одного из условий, предусмотренных настоящим пунктом, должностное лицо Органа внутреннего муниципального финансового контроля мотивированно ходатайствует об отказе в проведении внепланового контрольного мероприятия.

III. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

16. Решение о проведении контрольного мероприятия принимается Главой района в форме распоряжения о назначении контрольного мероприятия, в котором указываются:

наименование объекта контроля;

тема контрольного мероприятия;

метод осуществления внутреннего муниципального финансового контроля;

проверяемый период;

проверочная (ревизионная) комиссия или должностное лицо Органа внутреннего муниципального финансового контроля (в случаях проведения контрольного мероприятия одним лицом);

срок проведения контрольного мероприятия с указанием даты начала и даты окончания контрольного мероприятия.

Распоряжение о проведении контрольного мероприятия является основанием для проведения контрольного мероприятия.

17. Одновременно с подписанием распоряжения о проведении контрольного мероприятия должностным лицом Органа внутреннего муниципального финансового контроля составляется программа контрольного мероприятия (за исключением случаев проведения встречных проверок). Программа контрольного мероприятия утверждается распоряжением Главы района о проведении контрольного мероприятия и должна содержать:

наименование объекта контроля;

метод контрольного мероприятия;

проверяемый период;

перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия, сроки их изучения;

фамилии, имена, отчества и должности членов проверочной (ревизионной) комиссии или должностного лица Органа внутреннего муниципального финансового контроля (в случае проведения контрольного мероприятия одним лицом)

18. Срок проведения контрольного мероприятия не может превышать 45 рабочих дней с даты начала контрольного мероприятия, указанной в распоряжении о проведении контрольного мероприятия.

19. Срок проведения контрольного мероприятия, предусмотренный [пунктом 18](#P117) настоящего Порядка, продляется распоряжением руководителя Органа внутреннего муниципального финансового контроля на основании мотивированного обращения должностного лица Органа внутреннего муниципального финансового контроля, но не более чем на 30 рабочих дней.

IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

20. При проведении контрольного мероприятия должностное лицо Органа внутреннего муниципального финансового контроля обязано:

направить объекту контроля уведомление о проведении контрольного мероприятия заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо нарочно с отметкой о получении, либо любым иным способом, позволяющим доставить уведомление не позднее дня начала проведения контрольного мероприятия;

не позднее даты начала проведения контрольного мероприятия вручить под роспись руководителю объекта контроля или уполномоченному им лицу копию распоряжения о проведении контрольного мероприятия;

ознакомить руководителя объекта контроля или уполномоченное им лицо с программой контрольного мероприятия;

представить проверочную (ревизионную) комиссию (в случае проведения контрольного мероприятия комиссией);

решить организационно-технические вопросы проведения контрольного мероприятия;

в случае продления срока проведения контрольного мероприятия не позднее одного рабочего дня до даты окончания контрольного мероприятия вручить под роспись руководителю объекта контроля или уполномоченному им лицу копию распоряжения о продлении срока проведения контрольного мероприятия.

21. При проведении контрольного мероприятия члены проверочной (ревизионной) комиссии, должностное лицо Органа внутреннего муниципального финансового контроля (в случаях проведения контрольного мероприятия одним лицом) должны предъявлять служебные удостоверения.

22. Руководитель объекта контроля предоставляет членам проверочной (ревизионной) комиссии, должностному лицу Органа внутреннего муниципального финансового контроля (в случаях проведения контрольного мероприятия одним лицом) рабочее место, а также, при наличии возможности, компьютерную технику и телефонную связь.

23. При проведении контрольного мероприятия осуществляются контрольные действия по документальному и фактическому изучению финансовых и хозяйственных операций, совершенных объектом контроля в проверяемый период.

24. Должностное лицо Органа внутреннего муниципального финансового контроля вправе:

по запросу в установленный ими срок получать письменные и устные объяснения, информацию, документы и материалы по вопросам, возникающим в ходе контрольного мероприятия, от должностных, материально ответственных и иных работников объекта контроля, а также заверенные руководителем объекта контроля или уполномоченным им лицом копии документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия;

при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения на проведение выездной проверки посещать территории, административные здания и служебные помещения, которые занимают объекты контроля;

требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

получать по запросу (требованию) от лиц и организаций, в отношении которых проводится встречная проверка, информацию, документы и материалы, относящиеся к теме контрольного мероприятия;

обращаться к Главе района, руководителям структурных подразделений района с просьбой о выделении специалистов для участия в проведении контрольных мероприятий;

привлекать иных специалистов в случаях, требующих применения научных, технических или иных специальных знаний, для участия в контрольных мероприятиях;

осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

Документы и письменная информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике, или представляются их копии, заверенные руководителем объекта контроля или уполномоченным им лицом.

25. Должностное лицо Органа внутреннего муниципального финансового контроля обязано:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений бюджетного законодательства;

соблюдать требования бюджетного законодательства;

проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением Главы района;

ознакомить руководителя или уполномоченное лицо объекта контроля с копией распоряжения о проведении контрольного мероприятия, с распоряжением о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями).

26. Контрольное мероприятие приостанавливается в случаях:

отсутствия или неудовлетворительного состояния бюджетного (бухгалтерского) учета у объекта контроля, делающим невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия;

временной нетрудоспособности муниципального служащего Органа внутреннего муниципального финансового контроля (в случаях проведения контрольного мероприятия одним лицом);

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

проведения внепланового контрольного мероприятия в соответствии с [пунктом 14](#P93) настоящего Порядка.

27. Решение о приостановлении контрольного мероприятия принимается Главой района путем издания распоряжения о приостановлении контрольного мероприятия.

В случаях, указанных в [абзацах втором](#P141) - [четвертом пункта 26](#P143) настоящего Порядка, решение о приостановлении контрольного мероприятия принимается Главой района на основании мотивированного обращения должностного лица Органа внутреннего муниципального финансового контроля.

Должностное лицо Органа внутреннего муниципального финансового контроля в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем издания распоряжения о приостановлении контрольного мероприятия, вручает копию данного распоряжения руководителю объекта контроля или уполномоченному им лицу под роспись.

В случае приостановления контрольного мероприятия по причине временной нетрудоспособности должностного лица Органа внутреннего муниципального финансового контроля (в случаях проведения контрольного мероприятия одним лицом) копия распоряжения о приостановлении контрольного мероприятия направляется объекту контроля нарочным либо по почте.

28. При отсутствии или неудовлетворительном состоянии бюджетного (бухгалтерского) учета у объекта контроля должностное лицо Органа внутреннего муниципального финансового контроля составляет об этом акт и вручает его руководителю объекта контроля или уполномоченному им лицу под роспись.

29. После устранения причин приостановления контрольного мероприятия издается распоряжение Главы района о возобновлении контрольного мероприятия, на основании которого контрольное мероприятие осуществляется в установленные данным распоряжением сроки.

V. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

30. Проведение контрольного мероприятия подлежит документированию.

Все документы, составляемые в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия и подлежат хранению в соответствии с требованиями законодательства.

31. Результаты проверки (в том числе встречной), ревизии оформляются актом. Результаты обследования оформляются заключением.

32. Акты, заключения составляются должностным лицом Органа внутреннего муниципального финансового контроля не позднее последнего дня проведения контрольного мероприятия.

33. Акт, заключение составляются в двух экземплярах: один экземпляр для объекта контроля, один экземпляр для Органа внутреннего муниципального финансового контроля.

В случаях проведения контрольного мероприятия по обращениям (требованиям) правоохранительных органов и органов прокуратуры акт, заключение составляются в трех экземплярах: один экземпляр для правоохранительных органов и органов прокуратуры, один экземпляр для объекта контроля, один экземпляр для Органа внутреннего муниципального финансового контроля.

34. В ходе контрольного мероприятия членами проверочной (ревизионной) комиссии могут составляться справки по результатам проведения контрольных действий по отдельным вопросам программы контрольного мероприятия.

35. Справка составляется членом проверочной (ревизионной) комиссии, проводившим контрольное действие, подписывается им, подписывается руководителем объекта контроля или уполномоченным им лицом.

При отказе руководителя объекта контроля или уполномоченного им лица подписать справку в конце справки делается запись об отказе от подписания справки. В этом случае к справке прилагаются возражения руководителя объекта контроля или уполномоченного им лица.

Справки прилагаются к акту, заключению, а информация, изложенная в них, учитывается при составлении акта, заключения.

В случае если контрольное мероприятие проводится одним должностным лицом Органа внутреннего муниципального финансового контроля либо изучению подлежит один вопрос, справка проверки не составляется.

36. Каждый экземпляр акта, заключения подписывается должностным лицом Органа внутреннего муниципального финансового контроля и руководителем объекта контроля или уполномоченным им лицом.

В случае если в ходе контрольного мероприятия членами проверочной (ревизионной) комиссии не составлялись справки, то членами проверочной (ревизионной) комиссии подписывается каждый экземпляр акта, заключения.

37. Срок для ознакомления руководителя объекта контроля или уполномоченного им лица с актом, заключением составляет не более 5 рабочих дней со дня получения объектом контроля акта, заключения.

38. При наличии у руководителя объекта контроля или уполномоченного им лица возражений к акту, заключению, он делает об этом отметку перед своей подписью и вместе с подписанным актом, заключением представляет возражения должностному лицу Органа внутреннего муниципального финансового контроля.

39. Возражения должны быть подписаны руководителем объекта контроля или уполномоченным им лицом. Возражения, представленные без подписи, не принимаются.

В случае непредставления письменных возражений по истечении 5 рабочих дней со дня получения акта, заключения объектом контроля акт, заключение считаются подписанными без возражений.

40. Должностное лицо Органа внутреннего муниципального финансового контроля в срок до 10 рабочих дней со дня получения письменных возражений рассматривает обоснованность этих возражений и готовит по ним мотивированный ответ.

Ответ на возражения вручается под роспись объекту контроля либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его передачи объекту контроля.

41. О получении одного экземпляра акта, заключения руководитель объекта контроля или уполномоченное им лицо делает запись в экземпляре акта, заключения, который остается в Органе внутреннего муниципального финансового контроля. Такая запись должна содержать дату получения акта, заключения, должность и подпись лица, которое получило акт, заключение, и расшифровку этой подписи.

42. В случае отказа руководителя объекта контроля или уполномоченного им лица подписать или получить акт, заключение или невозможности вручения данных документов по иной причине должностным лицом Органа внутреннего муниципального финансового контроля в акте, заключении делается соответствующая запись.

При этом акт, заключение направляется объекту контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты их передачи объекту контроля.

Документ, подтверждающий получение акта, заключения объектом контроля, приобщается к материалам контрольного мероприятия.

43. При выявлении нарушений, содержащих признаки преступления, акт, заключение в срок до 10 рабочих дней со дня подписания акта, заключения в установленном порядке направляется в правоохранительные органы, органы прокуратуры с указанием необходимости последующего уведомления Органа внутреннего муниципального финансового контроля о принятом решении.

44. При выявлении нарушений, содержащих признаки административного правонарушения, акт, заключение в срок до 10 рабочих дней со дня подписания акта, заключения в установленном порядке направляется в органы или должностным лицам, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях.

VI. СОСТАВЛЕНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЙ,

ПРЕДПИСАНИЙ, УВЕДОМЛЕНИЙ

45. По результатам контрольного мероприятия должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля составляются представления и (или) предписания, которые направляются объекту контроля.

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

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

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

*(в ред. постановления администрации Боготольского района от 30.09.2019 № 550-п).*

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

*(в ред. постановления администрации Боготольского района от 30.09.2019 № 550-п).*

48. Представления, предписания составляются должностным лицом Органа внутреннего муниципального финансового контроля, подписываются Главой района и направляются в течение трех рабочих дней со дня их подписания объекту контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо нарочно с отметкой о получении, либо любым иным способом, позволяющим доставить предписание либо представление.

49. В случаях, установленных федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, Орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет копии представлений и предписаний главным администраторам бюджетных средств, органам местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя, иным органам и организациям.

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

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

*(в ред. постановления администрации Боготольского района от 30.09.2019 № 550-п).*

50. При выявлении в ходе контрольного мероприятия бюджетных нарушений, за совершение которых Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=FF4F48A3651AD37226ECC2490CF31B571EF49F9333983CB23455559D81B704A) Российской Федерации предусмотрено применение бюджетных мер принуждения, должностное лицо Органа внутреннего муниципального финансового контроля помимо мер, предусмотренных пунктами 46, 47 настоящего Порядка составляет уведомление о применении бюджетных мер принуждение и направляет в орган, уполномоченный на применение бюджетных мер принуждения.

51. Под уведомлением о применении бюджетных мер принуждения понимается документ Органа муниципального финансового контроля, обязательный к рассмотрению финансовым органом, содержащий сведения о выявленных бюджетных нарушениях, предусмотренных [главой 30](consultantplus://offline/ref=8D010111EA722D7AA6DD3AEF20340C1FDEC0487487F224BA65783C4E40D56B34FCB90AE6687C051AF43BA26A0AA035EFB53D697FA7FCQ8wBH) Бюджетного кодекса Российской Федерации, и об объемах средств, использованных с указанными нарушениями, по каждому бюджетному нарушению (без учета объемов средств, использованных с этими бюджетными нарушениями и возмещенных в доход соответствующего бюджета до направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения).

*(в ред. постановления администрации Боготольского района от 30.09.2019 № 550-п).*

52. В случае неустранения бюджетного нарушения, предусмотренного главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации и указанного в представлении, Орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня окончания срока исполнения представления, уведомление о применении бюджетных мер принуждения финансовому органу, а копию такого уведомления - участнику бюджетного процесса, в отношении которого проводилась проверка (ревизия).

*(в ред. постановления администрации Боготольского района от 30.09.2019 № 550-п).*

53. Информация о контрольной деятельности Органа внутреннего муниципального финансового контроля по итогам года готовится не позднее 1 марта года, следующего за отчетным и размещается на официальном сайте Боготольского района.