



**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЙСУГСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ВЫСЕЛКОВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.12.2018

№ 107

поселок Бейсуг

**Об утверждении Порядка осуществления администрацией  
Бейсугского сельского поселения Выселковского района  
полномочий по внутреннему муниципальному финансовому  
контролю в сфере бюджетных правоотношений**

В соответствии со статьей 265, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Бейсугского сельского поселения Выселковского района Краснодарского края, в целях урегулирования вопросов с действующим законодательством **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок осуществления администрацией Бейсугского сельского поселения Выселковского района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений (приложение №1).

2. Утвердить состав комиссии по проведению внутренних проверок администрации Бейсугского сельского поселения Выселковского района (приложение № 2).

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Бейсугского сельского поселения  
Выселковского района

О.А. Драгунова

## ПРИЛОЖЕНИЕ №1

### УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Бейсугского сельского поселения  
Выселковского района  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Порядок осуществления администрацией Бейсугского сельского поселения  
Выселковского района полномочий по внутреннему муниципальному  
финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений

#### І. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления полномочий администрацией Бейсугского сельского поселения Выселковского района по внутреннему финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд (далее - деятельность по контролю)

2. Деятельность по контролю осуществляется комиссией по проведению внутренних проверок администрации Бейсугского сельского поселения Выселковского района, (далее - комиссия по проведению внутренних проверок).

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

4. Комиссия по проведению внутренних проверок в ходе деятельности по контролю осуществляет:

- контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

- контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ Бейсугского сельского поселения Выселковского района, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;

- анализ осуществления главными администраторами средств местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

5. Объектами муниципального финансового контроля являются в соответствии со ст. 266.1 БК РФ:

- главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета Бейсугского сельского поселения Выселковского района (далее - местного бюджета), главные администраторы (администраторы) доходов бюджета Бейсугского сельского поселения Выселковского района, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета Бейсугского сельского поселения Выселковского района;

- главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета, которым предоставлены межбюджетные трансферты в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из бюджета Бейсугского сельского поселения Выселковского района;

- финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из местного бюджета сельского поселения, а также достижения ими показателей результативности использования указанных средств, соответствующих целевым показателям и индикаторам, предусмотренным муниципальными программами;

- муниципальные учреждения;

- муниципальные унитарные предприятия;

- хозяйственные товарищества и общества с участием муниципального образования Бейсугского сельского поселения Выселковского района в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

- юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Бейсугского сельского поселения Выселковского района, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги таких юридических лиц;

- кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Бейсугского сельского поселения Выселковского района.

6. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения плановых ревизий и обследований в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений (далее – контрольные мероприятия).

7. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий, который утверждается на очередной год распоряжением администрации Бейсугского сельского поселения Выселковского района.

8. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании обращения (поручения) главы Бейсугского сельского поселения Выселковского района, правоохранительных органов, депутатских запросов, обращений государственных органов, граждан и организаций.

9. Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках ревизий, выездных и (или) камеральных проверок.

10. Члены комиссии по проведению внутренних проверок, 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 копии распоряжения администрации Бейсугского сельского поселения Выселковского района о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляются контрольные мероприятия, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

- инициировать проведение экспертиз, необходимых при проведении контрольных мероприятий.

11. Члены комиссии по проведению внутренних проверок, обязаны:

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

- соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

- проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением администрации Бейсугского сельского поселения Выселковского района;

- знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее – представитель объекта контроля) с копией распоряжения и удостоверения на проведение выездной проверки (ревизии), с распоряжением о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями).

12. Запросы о предоставлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, 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.

13. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом

такой срок составляет не менее 3 рабочих дней.

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

15. Все документы, составляемые в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке.

16. 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.

17. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки представления и предписания объекту проверки не направляются.

18. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования оформляется распоряжением администрации Бейсугского сельского поселения Выселковского района.

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

20. Администрация Бейсугского сельского поселения Выселковского района вправе:

- выдавать (направлять) 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;

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

## II. Требования к планированию деятельности по контролю

21. Составление плана контрольных мероприятий осуществляется с соблюдением следующих условий:

- обеспечение равномерной нагрузки на специалистов, принимающих участие в контрольных мероприятиях;

- выделение резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществляемых в предыдущие годы.

22. Отбор контрольных мероприятий при формировании плана контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

- существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение контрольного мероприятия;

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

- длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия (в случае, если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет).

23. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год.

24. Формирование плана контрольных мероприятий осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными муниципальными органами идентичных мероприятий в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

В целях настоящего Порядка под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными муниципальными органами проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены администрацией Бейсугского сельского поселения Выселковского района.

25. Внесение изменений в План допускается не позднее чем за два месяца до начала проведения контрольных мероприятий, в отношении которых вносятся такие изменения.

### III. Требования к проведению контрольных мероприятий

26. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся:

- 1) принятие решения о проведении контрольного мероприятия;
- 2) проведение контрольного мероприятия;
- 3) реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

27. Принятие решения о проведении, приостановлении, возобновлении контрольного мероприятия

27.1. Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района, в котором указывается наименование объекта контроля, проверяемый период при последующем контроле, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц,

уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия.

27.2. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения комиссии по проведению внутренних проверок в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

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

27.4. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется распоряжением администрации Бейсугского сельского поселения Выселковского района. Копия распоряжения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

27.5. Проведение контрольного мероприятия осуществляется в соответствии с программой контрольного мероприятия, утвержденной главой Бейсугского сельского поселения Выселковского района до начала проведения контрольного мероприятия.

Программа контрольного мероприятия должна содержать:  
полное наименование объекта контроля;  
тему контрольного мероприятия;  
способ осуществления контрольного мероприятия;  
перечень основных вопросов, подлежащих проверке, изучению, анализу, оценке в ходе контрольного мероприятия.

28. Проведение контрольного мероприятия.

28.1. Проведение обследования.

28.1.1. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной распоряжением администрации Бейсугского сельского поселения Выселковского района.

28.1.2. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий) в соответствии с настоящим Порядком.

28.1.3. 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.

28.1.4. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается комиссией по проведению внутренних проверок не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

28.1.5. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, может быть назначено проведение выездной проверки (ревизии).

28.2. Проведение камеральной проверки.

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

28.2.2. Камеральная проверка проводится комиссией по проведению внутренних проверок в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу отдела.

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

28.2.4. При проведении камеральных проверок могут быть проведены встречные проверки и обследование.

28.2.5. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается уполномоченным должностным лицом, проводящим проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

28.2.6. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля либо лично, либо иным способом, подтверждающим дату его получения адресатом.

28.2.7. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля проверки приобщаются к материалам проверки.

В срок до 5 рабочих дней со дня получения письменных возражений к акту проверки, должностное лицо, проводившее контрольное мероприятие, подготавливает по ним письменное заключение. Письменное заключение, которое приобщается к акту (заключению) и является в дальнейшем его неотъемлемой частью.

28.2.8. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению должностным лицом в течение 30 дней со дня подписания акта.

28.2.9. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки уполномоченное должностное лицо, принимает решение:

а) о применении мер принуждения, к которым в целях настоящего Порядка относятся представления, предписания и уведомления о применении бюджетных мер принуждения, направляемые объекту контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;



в) о проведении выездной проверки (ревизии).

28.3. Проведение выездной проверки.

28.3.1. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля.

28.3.2. Срок проведения выездной проверки (ревизии) составляет не более 30 рабочих дней.

28.3.3. Срок проведения выездной проверки (ревизии) может быть продлен на основании мотивированного обращения комиссии по проведению внутренних проверок, но не более чем на 10 рабочих дней.

28.3.4. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), должностное лицо отдела составляет акт.

28.3.5. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий руководитель проверочной (ревизионной) группы 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 утверждается административным регламентом.

28.3.6. При проведении выездной проверки (ревизии) на основании мотивированного обращения должностного лица органа внутреннего муниципального финансового контроля может быть назначено:

проведение обследования;

проведение встречной проверки.

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

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

28.3.8. 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.

28.3.9. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено на основании мотивированного обращения уполномоченного должностного лица:

- а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;
- б) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля -на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;
- в) на период организации и проведения экспертиз;
- г) на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы;
- д) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта, требуемой информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;
- е) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля.

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

28.3.11. В случае принятого решения о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии), в течение 3 рабочих дней со дня его принятия должностное лицо органа внутреннего муниципального финансового контроля:

- а) письменно извещает объект контроля о приостановлении проведения проверки и о причинах приостановления;
- б) может принять меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки (ревизии), предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения выездной проверки (ревизии).

28.3.12. В течение 3 рабочих дней со дня получения органом внутреннего муниципального финансового контроля сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии):

- а) принимается решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии);
- б) направляется информация о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) объекту контроля.

28.3.13. После окончания контрольных действий, 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.

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

28.3.15. 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.

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

28.3.17. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

28.3.18. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению уполномоченным должностным лицом в течение 30 дней со дня подписания акта.

28.3.19. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) уполномоченное должностное лицо принимает решение:

- а) о применении мер принуждения;
- б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;
- в) о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии) при представлении объектом контроля письменных возражений, а также при представлении объектом контроля дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

29. Реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений должностное лицо органа внутреннего муниципального финансового контроля направляет:

а) представление, документ органа внутреннего муниципального финансового контроля, который должен содержать обязательную для рассмотрения в установленные в нем сроки или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня его получения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, государственных (муниципальных) контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и государственных (муниципальных) контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными и муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств бюджета;

б) предписание, документ органа внутреннего муниципального финансового контроля, содержащий обязательные для исполнения в указанный

в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении причиненного ущерба муниципальному образованию;

в) уведомление о применении бюджетных мер принуждения.

30. При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения.

Уведомление о применении бюджетных мер принуждения - это документ органа внутреннего муниципального финансового контроля, обязательный к рассмотрению финансовым органом, содержащий основания для применения предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения и суммы средств, использованных с нарушением условий предоставления (расходования) межбюджетного трансферта, бюджетного кредита или использованных не по целевому назначению, который направляется в органы и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения в определенный Бюджетным кодексом Российской Федерации срок и содержит описание совершенного бюджетного нарушения.

31. Представления и предписания в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения вручаются (направляются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

32. Отмена представлений и предписаний осуществляется по результатам обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц отдела, осуществления мероприятий внутреннего контроля в порядке, установленном административным регламентом исполнения муниципальной функции по муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных отношений.

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

34. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного бюджету Бейсугского сельского поселения Выселковского

района нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, Отдел передает пакет документов в общий отдел для обращения в суд с исковым заявлением о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного бюджету Бейсугского сельского поселения Выселковского района.

35. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, не относящихся к компетенции органа внутреннего муниципального финансового контроля, такие материалы направляются для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

36. При выявлении в ходе проверки (ревизии) бюджетных нарушений комиссия по проведению внутренних проверок направляет финансовому органу не позднее 60 календарных дней после окончания проверки (ревизии) уведомление о применении бюджетных мер принуждения, согласно положениям настоящего Порядка.

37. Организационно-техническое обеспечение проверок, ревизий и обследований, осуществляемых комиссией по проведению внутренних проверок, осуществляется за счет средств местного бюджета.

### III. Требования к составлению и представлению отчетности о результатах проведения контрольных мероприятий

38. 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 комиссия по проведению внутреннего муниципального контроля ежегодно составляет и представляет отчет и пояснительную записку главе Бейсугского сельского поселения Выселковского района.

39. В отчете отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий, которые группируются по темам контрольных мероприятий, проверенным объектам контроля и проверяемым периодам.

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

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

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

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

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

д) объем проверенных средств местного бюджета;

е) количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения администрации, а также на их действия (бездействие) в рамках осуществленной ими контрольной деятельности.

41. Отчет направляется в срок до 1 марта года, следующего за отчетным.

42. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Бейсугского сельского поселения Выселковского района.

Начальник МКУ «ЦБ администрации  
Бейсугского сельского поселения  
Выселковского района»

З.А. Михайличенко

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Бейсугского сельского поселения

Выселковского района

от 17.12.2018 № 107

СОСТАВ

комиссии по проведению внутренних проверок администрации Бейсугского  
сельского поселения Выселковского района

Михайличенко Зинаида - Начальник МКУ «ЦБ администрации  
Андреевна Бейсугского сельского поселения Выселковского  
района, председатель комиссии

Руденко Жанна - делопроизводитель общего отдела  
Александровна администрации Бейсугского сельского поселения  
Выселковского района, секретарь комиссии

Члены комиссии

Хаджинова Марина - специалист сектора земельного контроля,  
Александровна экономического развития инвестиций и  
имущественных отношений администрации  
Бейсугского сельского поселения Выселковского

Маслий Вячеслав - главный бухгалтер МКУ «ЦБ администрации  
Михайлович Бейсугского сельского поселения Выселковского  
района»

Майорова Евгения - экономист МКУ «ЦБ администрации Бейсугского  
Евгеньевна сельского поселения Выселковского района»

Начальник МКУ «ЦБ администрации  
Бейсугского сельского поселения  
Выселковского района»

З.А. Михайличенко