

ГЛАВА  
АДМИНИСТРАЦИИ ТРУДОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

31 июля 2015 г.  
село Трудовое

№ 300

**Об утверждении Положения о порядке  
осуществления внутреннего муниципального  
финансового контроля в Администрации  
Трудовского сельского поселения**

Руководствуясь 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», в целях организации финансового контроля, администрация Трудовского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в Администрации Трудовского сельского поселения (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы Администрации  
Трудовского сельского поселения

Н.В. Новикова

**Положение**  
**о порядке осуществления внутреннего муниципального финансового контроля**  
**в Администрации Трудовского сельского поселения**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок требования к процедурам осуществления внутреннего муниципального финансового контроля осуществляемого администрацией Трудовского сельского поселения (далее - орган внутреннего муниципального финансового контроля).

1.2. Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет:

- полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений (далее - контроль в сфере бюджетных правоотношений);

- полномочия органа внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения нужд муниципальных заказчиков Трудовского сельского поселения (далее - контроль в сфере закупок), предусмотренные 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» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ).

1.3. Орган внутреннего муниципального финансового контроля проводит анализ осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Трудовского сельского поселения, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Трудовского сельского поселения, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Трудовского сельского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.4. Деятельность органа внутреннего муниципального финансового контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (далее - контрольная деятельность) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности и гласности.

1.5. Объектами контроля являются:

- главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета Трудовского сельского поселения, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета Трудовского сельского поселения, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета Трудовского сельского поселения;

- 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 Трудовского сельского поселения;

- муниципальные учреждения;
- муниципальные унитарные предприятия;
- хозяйственные товарищества и общества с участием муниципального образования Трудовского сельского поселения 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 Трудовского сельского поселения, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий;
- кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Трудовского сельского поселения;
- муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок и их члены, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

1.6. Предметом контрольной деятельности является:

- 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, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;
- контроль за соблюдением законности при составлении и исполнении бюджета Трудовского сельского поселения в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения нужд Трудовского сельского поселения, достоверности учета таких расходов и отчетности.

1.7. Контрольная деятельность осуществляется должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля в виде предварительного и последующего контроля посредством камеральных и выездных проверок, а также в рамках контроля в сфере бюджетных правоотношений ревизий и обследования (далее - контрольные мероприятия).

1.8. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля, имеют право:

- запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной или устной форме документы и информацию, объяснения, необходимые для проведения контрольных мероприятий, в том числе информацию о состоянии внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главного администратора средств местного бюджета;
- при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа на проведение выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в

отношении которых осуществляется контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

- получать доступ к программным продуктам и автоматизированным системам, посредством которых объектом внутреннего муниципального финансового контроля осуществляется ведение бюджетного (бухгалтерского) и налогового учета, в том числе к создаваемым в процессе их использования базам данных; другим программным продуктам и автоматизированным системам, используемым объектом внутреннего муниципального финансового контроля в процессе ведения финансово-хозяйственной деятельности;

- выдавать представления, предписания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- направлять уведомления о применении мер принуждения;

- осуществлять контроль за своевременностью и полнотой устранения нарушений законодательства и возмещения объектами контроля причиненного ущерба;

- обращаться в арбитражный суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Трудовского сельского поселения нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, представлять интересы Трудовского сельского поселения по указанным исковым заявлениям.

1.9. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля 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;

- проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом органа внутреннего муниципального финансового контроля и настоящим Положением;

- знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией приказа и удостоверением на проведение контрольного мероприятия, с приказом о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), об изменении состава должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий;

- при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки правонарушения и преступления, незамедлительно проинформировать главу Трудовского сельского поселения и направить документы и иные материалы в правоохранительные органы.

1.10. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля, в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. В рамках выездных и (или) камеральных проверок могут проводиться встречные проверки. При проведении встречных проверок проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок. Срок проведения встречных проверок не может превышать тридцати рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки.

1.12. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральных или выездных проверок, ревизий) принимается главой Трудовского поселения и оформляется распорядительным актом.

1.13. Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую.

Основанием назначения планового контрольного мероприятия является включение контрольного мероприятия в план контрольной деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля в текущем календарном году, составленный и утвержденный в соответствии с разделом 2 настоящего Положения.

Внеплановая контрольная деятельность осуществляется по следующим основаниям:

- поручения главы Трудовского сельского поселения;
- поступление информации о нарушении бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
- поступление информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;
- при ликвидации или реорганизации получателей средств бюджета Трудовского сельского поселения;
- при истечении срока исполнения ранее выданного предписания;
- в связи с поступлением обращений государственных органов, граждан и организаций.

1.14. Запросы о представлении документов и информации, акты проверок и 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, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Документы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике, или представляются их копии, заверенные объектами контроля в установленном порядке.

Срок представления документов и информации устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения такого запроса.

1.15. Документы, составляемые и получаемые должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в порядке, установленном для органа внутреннего муниципального

финансового контроля, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы.

1.16. При осуществлении контроля в сфере закупок органом внутреннего муниципального финансового контроля используется информация, содержащаяся в единой информационной системе в сфере закупок, созданной в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ (далее - единая информационная система в сфере закупок).

Информация, содержащаяся в единой информационной системе в сфере закупок, используется в целях планирования контрольной деятельности, а также осуществления внеплановых контрольных мероприятий.

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

## **2. Порядок планирования контрольной деятельности**

2.1. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления и утверждения плана контрольной деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля (далее - План контрольных мероприятий) на очередной календарный год (поквартально).

2.2. План контрольных мероприятий представляет собой перечень контрольных мероприятий, которые планируется осуществить в календарном году.

2.3. Составление Плана контрольных мероприятий осуществляется органом внутреннего муниципального финансового контроля с соблюдением следующих условий:

- обеспечение равномерности нагрузки на ответственного за организацию осуществления контрольных мероприятий;
- необходимости выделения резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях органа внутреннего муниципального финансового контроля предыдущих лет (последние три - пять лет).

2.4. При составлении Плана контрольных мероприятий объекты контроля, в отношении которых планируются контрольные мероприятия, органом муниципального финансового контроля должны быть отобраны на основании следующих критериев:

- существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение контрольных мероприятий, и (или) направления и объемов бюджетных расходов;
- оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения органом внутреннего муниципального финансового анализа осуществления главными администраторами средств бюджета Трудовского сельского поселения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

- период, прошедший с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом внутреннего муниципального финансового контроля (в случае, если указанный период превышает три года, данный критерий имеет наибольший вес среди критериев отбора);

- информация о наличии признаков нарушений в финансово-бюджетной сфере в отношении объекта контроля;

- по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

2.5. Составление Плана контрольных мероприятий осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования контрольной деятельности.

В целях настоящего Положения под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого органами муниципального финансового контроля Трудовского сельского поселения проводятся (планируются к проведению) контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности одного и того же объекта контроля по одной и той же теме контрольного мероприятия по одному и тому же проверяемому периоду.

2.6. При составлении Плана контрольных мероприятий периодичность проведения контрольных мероприятий устанавливается главой администрации Трудовского сельского поселения, исходя из организационных, кадровых, материальных и финансовых ресурсов органа внутреннего муниципального финансового контроля, но не чаще одного раза в год.

Плановые проверки в отношении каждого заказчика, контрактной службы заказчика, контрактного управляющего, постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений проводятся органом внутреннего муниципального финансового контроля администрации Трудовского сельского поселения не чаще чем один раз в шесть месяцев.

2.7. В Плане контрольных мероприятий по каждому контрольному мероприятию указываются:

- объект (объекты) контроля;

- тема контрольного мероприятия;

- проверяемый период.

2.8. План контрольных мероприятий составляется главой Трудовского сельского поселения.

### **3. Порядок организации контрольных мероприятий**

3.1. К процедурам организации контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов контрольного мероприятия.

3.2. Назначение контрольного мероприятия.

3.2.1. Контрольное мероприятие проводится на основании распорядительного акта органа внутреннего муниципального финансового контроля о его назначении (далее - приказ о назначении контрольного мероприятия), в котором указывается:

- наименование объекта (объектов) контроля;

- проверяемый период;
- тема контрольного мероприятия;
- основание проведения контрольного мероприятия;
- должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия;
- срок проведения контрольного мероприятия.

В ходе контрольного мероприятия по решению руководителя контрольной группы при необходимости участниками контрольной группы составляются справки по результатам проведения ими контрольных действий по отдельным вопросам программы контрольного мероприятия, которые подписываются указанным участником контрольной группы, руководителем контрольной группы, должностным лицом объекта контроля, ответственным за соответствующий участок работы.

Справки прилагаются к акту контрольного мероприятия, а информация, изложенная в них, учитывается при составлении акта контрольного мероприятия.

3.2.2. На основании приказа о назначении контрольного мероприятия:

- составляется программа контрольного мероприятия;
- оформляется удостоверение на проведение контрольного мероприятия.

В программе контрольного мероприятия указывается тема контрольного мероприятия и наименование объектов контроля, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия.

При составлении программы контрольного мероприятия проводится сбор и анализ информации об объекте контроля, в том числе информации, содержащейся в единой информационной системе в сфере закупок, информации о состоянии системы финансового управления (финансового менеджмента) и внутреннего финансового контроля.

Программа контрольного мероприятия (внесение изменений в нее) утверждается главой администрации Трудовского сельского поселения.

Внесение изменений в программу контрольного мероприятия осуществляется на основании докладной записки должностного лица органа внутреннего муниципального финансового контроля, проводившего проверку, с изложением причин о необходимости внесения изменений.

3.3. Проведение обследования.

3.3.1. При обследовании осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля в соответствии с темой, определенной приказом о назначении контрольного мероприятия.

3.3.2. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) проводится в порядке, установленном для выездных проверок (ревизий). Срок проведения обследования не может превышать тридцати календарных дней.

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

3.3.4. Результаты проведения обследования оформляются заключением, которое подписывается должностным лицом органа внутреннего муниципального

финансового контроля, проводившим обследование, не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение трех рабочих дней после его подписания направляется (вручается) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 1.14 настоящего Положения.

3.3.5. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению главой администрации Трудовского сельского поселения в срок не более десяти календарных дней с момента направления (вручения) заключения представителю объекта контроля.

3.3.6. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, глава администрации Трудовского сельского поселения может назначить проведение выездной проверки (ревизии).

3.4. Проведение камеральной проверки.

3.4.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа внутреннего муниципального финансового контроля и состоит в исследовании информации, документов и материалов, представленных по запросам органа внутреннего муниципального финансового контроля, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

При осуществлении контроля в сфере закупок должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляющие камеральную проверку, в соответствии с приказом о назначении контрольного мероприятия могут использовать информацию, содержащуюся в единой информационной системе в сфере закупок, в целях подтверждения и (или) опровержения информации, полученной от объекта контроля по запросам органа внутреннего муниципального финансового контроля.

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

3.4.3. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправления запроса органа внутреннего муниципального финансового контроля до даты представления документов и материалов объектом проверки, а также времени, в течение которого проводятся встречная проверка и (или) обследование.

3.4.4. При проведении камеральных проверок по решению должностного лица органа внутреннего муниципального финансового контроля, проводившего проверку, может быть проведено обследование.

3.4.5. Результаты камеральной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля, проводящим камеральную проверку.

После окончания контрольных действий, предусмотренных пунктом 3.4.1 настоящего Положения, должностное лицо органа внутреннего муниципального финансового контроля, проводившее проверку, направляет в соответствии с пунктом 1.14 настоящего Положения подписанный акт камеральной проверки для ознакомления представителю объекта контроля в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

3.4.6. 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.

3.4.7. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению главой администрации Трудовского сельского поселения в течение 20 рабочих дней со дня подписания акта.

3.4.8. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки органом внутреннего муниципального финансового контроля принимается решение:

- о применении мер принуждения;
- об отсутствии оснований применения мер принуждения;
- о проведении выездной проверки (ревизии).

3.5. Проведение выездной проверки (ревизии).

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

3.5.2. Срок проведения выездной проверки (ревизии) не может превышать сорока пяти рабочих дней.

3.5.3. Глава администрации Трудовского сельского поселения на основании мотивированного обращения должностного лица, проводившего проверку, может назначить либо проведение обследования, либо проведение встречной проверки.

Результаты обследования, проводимого в рамках выездной проверки (ревизии), оформляются заключением, которое прилагается к материалам выездной проверки (ревизии).

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

3.5.4. В ходе выездной проверки (ревизии) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

3.5.5. Выездная проверка (ревизия) может быть приостановлена главой администрации Трудовского сельского поселения на основании мотивированного обращения должностного лица, проводившего проверку:

- на период проведения встречной проверки и (или) обследования;
- при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки, а также приведения им в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

- на период исполнения запросов в компетентные органы;
- на период замены должностного лица, проводившего проверку;
- в случае непредставления объектом контроля документов и информации или представления неполного комплекта документов и информации и (или) при воспрепятствовании проведению контрольного мероприятия или уклонении от контрольного мероприятия;
- при необходимости исследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;
- при наличии иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение выездной проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от должностных лиц, осуществляющих проведение выездной проверки (ревизии).

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

3.5.6. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), должностное лицо, проводившее проверку, составляет акты по форме, утверждаемой органом внутреннего муниципального финансового контроля.

3.5.7. Если при проведении выездной проверки (ревизии) выявлено нарушение, которое может быть скрыто, или по выявленным фактам нарушений необходимо принять срочные меры к их устранению или привлечению к ответственности виновных лиц, должностное лицо, проводившее проверку и проводившее контрольное действие по конкретному вопросу программы выездной проверки (ревизии), обязано, не дожидаясь окончания выездной проверки (ревизии), составить промежуточный акт выездной проверки (ревизии).

Промежуточный акт выездной проверки (ревизии) подписывается должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля. К промежуточному акту выездной проверки (ревизии) прилагаются необходимые письменные объяснения соответствующих должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля.

Факты, изложенные в промежуточном акте выездной проверки (ревизии), включаются в акт выездной проверки (ревизии).

3.5.8. Результаты выездных проверок (ревизий) оформляются актом, который подписывается должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля, проводившим выездную проверку (ревизию).

После окончания контрольных действий, предусмотренных пунктом 3.5.4 настоящего Положения, и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), должностное лицо, проводившее проверку, вручает подписанный акт выездной проверки (ревизии) для ознакомления представителю объекта контроля на срок не более трех рабочих дней со дня вручения, о чем на последней странице акта выездной проверки (ревизии) представителем объекта контроля делается соответствующая запись.

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

возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

3.5.10. К акту выездных проверок (ревизий), помимо акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, прилагаются изъятые предметы и документы, фото-, видео- и аудиоматериалы.

3.5.11. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению главой администрации Трудовского сельского поселения в срок не более двадцати календарных дней с момента окончания выездной проверки (ревизии).

3.5.12. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) главой администрации Трудовского сельского поселения принимается решение:

- о применении мер принуждения;
- об отсутствии оснований применения мер принуждения.

3.6. Реализация результатов контрольных мероприятий.

3.6.1. По результатам контрольного мероприятия, в случаях установления нарушений бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, глава администрации Трудовского сельского поселения принимает решение о применении мер принуждения в следующих формах:

- представления;
- предписания;
- уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписании.

3.6.2. Уведомления о применении бюджетных мер принуждения при установлении по результатам проведения контрольного мероприятия составов бюджетных нарушений, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, составляются должностным лицом, проводившим проверку, и направляются для принятия решения о применении мер принуждения в отдел экономики и финансов администрации Трудовского сельского поселения в течение пяти календарных дней после принятия решения о применении меры принуждения.

3.6.3. Представления, предписания в срок, не превышающий десяти календарных дней после принятия решения о применении меры принуждения, вручаются (направляются) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 1.14 настоящего Положения.

Представление должно содержать обязательную для рассмотрения в установленные в нем сроки или, если срок не указан, в течение тридцати календарных дней со дня его получения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о

принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений.

Предписание должно содержать обязательные для исполнения в указанный в нем срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок и (или) требования о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба.

3.6.4. В случае неисполнения выданного представления (предписания) орган внутреннего муниципального финансового контроля применяет к лицу, не исполнившему такое представление (предписание), меры ответственности в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

В случае неисполнения или исполнения не в полном объеме выданного представления (предписания) главой администрации Трудовского сельского поселения принимается решение о назначении внеплановой выездной проверки.

3.6.5. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий бюджетных нарушений и (или) признаков административных правонарушений к нарушителям применяются меры, предусмотренные Бюджетным кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.6.6. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписании.

3.6.7. Предписания органа внутреннего муниципального финансового контроля могут быть обжалованы в арбитражном суде в течение трех месяцев со дня выдачи предписания в порядке, установленном действующим законодательством.

3.6.8. Информация, поступившая в орган внутреннего муниципального финансового контроля, о принятии мер объектом контроля по устранению выявленных контрольным мероприятием нарушений, устранению причин и условий таких нарушений, а также документы, подтверждающие выполнение требований представления (предписания), устранения объектом контроля выявленных нарушений, приобщаются к материалам контрольного мероприятия.

3.6.9. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивают контроль за ходом реализации результатов контрольных мероприятий, своевременностью и полнотой устранения объектом контроля выявленных нарушений.