

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЕМИСИНОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.01.2022 № 33

Курская обл., 036440, пос. Черемисиново

Об утверждении Порядка осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю Администрацией Черемисиновского района Курской области

В связи с принятием Федерального закона от 26.07.2019 № 199-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части совершенствования государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита», в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации Администрация Черемисиновского района Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю Администрацией Черемисиновского района Курской области.
2. Признать утратившим силу постановления Администрации Черемисиновского района Курской области от 14.07.2014 № 467 «Об утверждении Порядка осуществления полномочий органа (должностного лица) внутреннего муниципального финансового контроля Администрации Черемисиновского района по внутреннему муниципальному финансовому контролю» (изменения в редакции от 06.02.2015 № 76, от 12.08.2016 № 359, от 21.11.2016 № 508, от 16.11.2018 № 593).
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Черемисиновского района

М.Н. Игнатов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Черемисиновского района
Курской области
от _____ №

Порядок осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю Администрацией Черемисиновского района Курской области

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления Органом (должностным лицом) администрации Черемисиновского района Курской области (далее - Орган контроля) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее - деятельность по контролю) во исполнение части 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В соответствии с настоящим Порядком Органом контроля утверждаются стандарты осуществления внутреннего государственного финансового контроля.

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

3. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения ревизий, проверок и обследований (далее - контрольные мероприятия).

Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки.

Встречные проверки проводятся в рамках выездных и камеральных проверок.

4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий, который утверждается распоряжением Главы Администрации Черемисиновского района Курской области.

5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании распоряжения Администрации Черемисиновского района Курской области, принятого в случаях:

а) на основании обращений (поручений, требований) Главы Черемисиновского района Курской области, Администрации Черемисиновского района Курской области, правоохранительных органов, иных государственных (муниципальных) органов, депутатских запросов, обращений граждан и организаций;

б) получения Органом контроля информации о признаках нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, отнесенных к сфере деятельности Органа контроля, в том числе из средств массовой информации;

в) истечения срока исполнения ранее выданного предписания, представления;

г) предусмотренном пунктом 38 настоящего Порядка.

6. Объектами контроля являются:

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

б) финансовый орган публично-правового образования, бюджету которого предоставлены межбюджетные субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, бюджетные кредиты, высший исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации (местная администрация);

в) муниципальные учреждения;

г) муниципальные унитарные предприятия;

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

е) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, публично-правовых компаний, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица, являющиеся:

юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, получающими средства из бюджета Черемисиновского района на основании договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Черемисиновского района 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 Черемисиновского района и (или) муниципальных контрактов, которым в соответствии с федеральными законами открыты лицевые счета в Федеральном казначействе.

7. Должностным лицом по внутреннему муниципальному финансовому контролю является специалист-эксперт по внутреннему муниципальному финансовому контролю Администрации Черемисиновского района Курской области (далее - Должностное лицо).

8. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю Должностным лицом:

а) проводятся проверки, ревизии и обследования;

б) запрашивается и получается информация, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

в) при осуществлении ревизий, выездных проверок, выездных обследований (далее - выездные контрольные мероприятия) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения о назначении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

г) назначается (организуется) проведение экспертиз, необходимых для проведения проверок, ревизий и обследований;

д) направляются объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;

е) направляются Главе Администрации Черемисиновского района Курской области (органу управления государственным внебюджетным фондом) уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

ж) осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

з) получается необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля постоянный доступ к государственным и муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

и) направлять материалы и документы уполномоченному нормативным правовым актом Администрации Черемисиновского района органу для обращения в суд с иском о возмещении ущерба, причиненного Курской области;

к) направляются в суд иски о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

9. Должностное лицо обязано:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, Курской области и муниципальными правовыми актами Черемисиновского района Курской области полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

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

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением Администрации Черемисиновского района;

г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией распоряжения о назначении контрольного мероприятия, с программой контрольного мероприятия (при внесении в нее изменений - с программой в новой редакции), с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

д) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.

10. Должностное лицо в случаях нарушения им законодательства Российской Федерации, Курской области, иных правовых актов несут ответственность, установленную действующим законодательством и нормативными правовыми актами.

11. Объекты контроля (их должностные лица), физические и юридические лица, у которых проводится встречная проверка в рамках проведения контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, имеют право:

а) присутствовать при проведении выездных контрольных мероприятий, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольных мероприятий;

б) знакомиться с актами и заключениями, составленными по результатам контрольных мероприятий;

в) обжаловать решения и действия (бездействие) Органа контроля в установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курской области порядке.

12. Объекты контроля (их должностные лица), физические и юридические лица, у которых проводится встречная проверка в рамках проведения контрольных мероприятий по внутреннему государственному финансовому контролю в отношении объектов контроля, обязаны:

а) выполнять законные требования Должностного лица;

б) своевременно и в полном объеме представлять информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

в) своевременно и в полном объеме представлять заверенные в установленном порядке копии документов, подлежащих приобщению к материалам контрольных мероприятий;

г) давать устные и письменные объяснения Должностному лицу по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;

д) предоставлять места для осуществления полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю в период

проведения выездных контрольных мероприятий в служебном помещении по месту нахождения объекта контроля и (или) по месту фактического осуществления им деятельности, в том числе в случае проведения выездного контрольного мероприятия в обособленном структурном подразделении (территориальном органе) объекта контроля - в служебном помещении по месту нахождения этого обособленного структурного подразделения (территориального органа);

е) обеспечивать беспрепятственный допуск Должностного лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий в помещения и на территорию объекта контроля, предъявлять материальные ценности, товары, результаты выполненных работ, оказанных услуг;

ж) выполнять иные законные требования Должностного лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий, а также не препятствовать законной деятельности указанного лица при исполнении ими своих служебных обязанностей;

з) своевременно и в полном объеме исполнять требования представлений, предписаний;

и) обеспечивать допуск экспертов и специалистов, привлекаемых в рамках контрольных мероприятий, в помещения, на территорию, а также к объектам (предметам) экспертиз и исследований;

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

л) нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

II. Планирование контрольной деятельности

13. Планирование контрольной деятельности Органа контроля осуществляется путем составления и утверждения плана контрольных мероприятий Органа контроля (далее - План контрольных мероприятий).

14. Периодичность составления Плана контрольных мероприятий - годовая.

15. При составлении Плана контрольных мероприятий учитываются: нагрузка на Должностное лицо, осуществляющее внутренний муниципальный финансовый контроль;

проведение иными органами государственного (муниципального) финансового контроля идентичного (аналогичного) контрольного мероприятия;

существенность и значимость (в том числе социальная) контрольного мероприятия;

наличие коррупциогенных факторов, выявленных в ходе ранее проведенных контрольных мероприятий;

наличие данных о признаках нарушений в финансово-бюджетной сфере, полученных от Управления финансов администрации

Черемисиновского района Курской области, органов государственного (муниципального) финансового контроля, главных администраторов средств бюджета Черемисиновского района Курской области, правоохранительных органов,

а также из других источников;

необходимость выделения резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий;

иные факторы (проведение реорганизации, ликвидации, состояние кадрового потенциала объекта контроля и др.).

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

17. План контрольных мероприятий (внесение изменений в него) утверждается распоряжением Администрации Черемисиновского района Курской области.

Изменения в План контрольных мероприятий могут быть внесены до окончания соответствующего года в порядке, предусмотренном для его утверждения.

План контрольных мероприятий размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Черемисиновского района, а в части контроля в сфере закупок также размещается в единой информационной системе и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, их результатов и выданных предписаний.

III. Проведение контрольных мероприятий

18. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся составление и утверждение программы контрольного мероприятия, назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

19. Программа контрольного мероприятия должна содержать указание на тему контрольного мероприятия, метод осуществления муниципального финансового контроля (проверка, ревизия, обследование), форму контрольного мероприятия (камеральное или выездное), наименование объекта контроля, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия, проверяемый период.

При проведении обследования и встречной проверки программа контрольного мероприятия не составляется.

20. Программа контрольного мероприятия утверждается Главой Черемисиновского района Курской области.

21. внесение изменений в программу контрольного мероприятия осуществляется на основании докладной записки Должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия.

22. Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения о его назначении, в котором указывается основание проведения контрольного мероприятия, наименование объекта контроля, метод контроля, тема контрольного мероприятия, проверяемый период, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия.

Распоряжение о назначении контрольного мероприятия подписывается Главой Черемисиновского района Курской области.

23. В запросах о представлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, устанавливается срок представления информации, документов и материалов.

24. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольного мероприятия, представляются в подлиннике или копиях, заверенных в установленном порядке.

25. В рамках проведения контрольного мероприятия Глава Черемисиновского района Курской области на основании мотивированного обращения Должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, может назначить проведение встречной проверки.

Решение о проведении встречной проверки оформляется распоряжением Администрации Черемисиновского района Курской области, копия которого вручается (направляется) физическому или юридическому лицу (уполномоченному должностному лицу), у которого проводится встречная проверка.

26. Проведение контрольного мероприятия может быть приостановлено на основании мотивированного обращения Должностного лица, но не более чем на 6 месяцев:

- а) на период проведения встречной проверки;
- б) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля, которое делает невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия, на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;
- в) на период организации и проведения экспертиз и исследований;
- 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 истребуемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;
- е) при необходимости исследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;

ж) при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от Должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

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

28. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается после устранения причин приостановления в срок не более 10 рабочих дней.

29. Срок проведения контрольного мероприятия может быть продлен по решению Главы Черемисиновского района Курской области на основании мотивированного обращения Должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней - в случае проведения выездного контрольного мероприятия, и не более чем на 10 рабочих дней - в случае проведения камерального обследования, камеральной проверки.

30. Решение о приостановлении, о возобновлении, о продлении срока проведения контрольного мероприятия оформляется распоряжением Администрации Черемисиновского района Курской области, копия которого направляется (вручается) объекту контроля в течение 3 рабочих дней после подписания распоряжения.

31. При воспрепятствовании доступу Должностного лица, уполномоченного на проведение выездного контрольного мероприятия, на территорию или в помещение объекта контроля, физических или юридических лиц, у которых проводится встречная проверка, а также по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля, физическими или юридическими лицами, у которых проводится встречная проверка, информации, документов и материалов, запрошенных при проведении контрольного мероприятия, должностное лицо, уполномоченное на участие в проведении контрольного мероприятия, составляет акт.

32. По результатам ревизии, проверки оформляется акт, по результатам обследования оформляется заключение, которые подписываются Должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, не позднее последнего дня срока проведения контрольного мероприятия.

33. Акт ревизии, проверки, заключение по результатам обследования в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

34. Объект контроля вправе представить письменные возражения и (или) пояснения на акт, заключение, составленные по результатам контрольного мероприятия, в течение 10 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения и (или) пояснения объекта контроля прилагаются к материалам контрольного мероприятия.

35. Документы, составляемые Должностным лицом, в рамках контрольного мероприятия, предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

36. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты ревизий и проверок, 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.

37. Акт, заключение, составленные по результатам проведенного контрольного мероприятия (за исключением встречной проверки), с учетом возражений и (или) пояснений объекта контроля (при их наличии), и иные материалы контрольного мероприятия подлежат рассмотрению Главой Черемисиновского района с учетом сроков, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, со дня окончания проведения контрольного мероприятия.

38. По результатам рассмотрения акта, заключения и иных материалов контрольного мероприятия Глава Черемисиновского района принимает решение:

- а) о направлении представления, предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- б) об отсутствии оснований для направления представления, предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- в) о проведении внеплановой проверки.

39. Информация о результатах проведенного контрольного мероприятия (за исключением встречной проверки) размещается на официальном сайте Администрации Курской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а в части контроля в сфере закупок также размещается в единой информационной системе и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, их результатов и выданных предписаний.

Проведение ревизии, выездной проверки

40. Ревизия, выездная проверка (далее - выездная проверка) проводятся по месту нахождения объекта контроля.

41. Срок проведения выездной проверки составляет не более 40 рабочих дней.

42. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов 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, исследования, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

43. В ходе выездной проверки могут составляться справки по результатам проведения контрольных действий по отдельным вопросам программы контрольного мероприятия.

Справки прилагаются к акту выездной проверки, а информация, изложенная в них, учитывается при составлении акта проверки.

44. После окончания контрольных действий, предусмотренных 42 настоящего Порядка, и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), Должностное лицо подписывает справку о завершении выездной проверки (ревизии) и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля.

Справки прилагаются к акту выездной проверки, а информация, изложенная в них, учитывается при составлении акта выездной проверки.

Проведение камеральной проверки

45. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Должностного лица на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов и информации, представленных по запросу Должностного лица а также информации, документов и материалов, полученных в ходе ревизий, встречных проверок, обследований.

46. Камеральная проверка проводится в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу Должностного лица.

47. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса до даты представления информации, документов и материалов объектом проверки.

Проведение обследования

48. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

49. Обследование проводится в порядке и сроки, установленные для камеральных и выездных проверок соответственно.

50. 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.

Встречная проверка

51. Встречная проверка назначается и проводится в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Срок проведения встречной проверки не может превышать 30 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам ревизий, обследований, выездной или камеральной проверки соответственно.

52. По результатам встречной проверки представления, предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения не направляются.

Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

53. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю Орган контроля направляет:

- а) представления;
- б) предписания;
- в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

54. Под представлением понимается документ Органа 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 течении 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.

Представления вручаются (направляются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком не позднее 30 календарных дней со дня окончания контрольного мероприятия.

Под предписанием понимается документ Органа контроля, направляемый объекту контроля в случае невозможности устранения либо неустранения в установленный в представлении срок бюджетного нарушения при наличии возможности определения суммы причиненного ущерба Черемисиновскому району Курской области в результате этого нарушения. Предписание содержит обязательные для исполнения в установленный в предписании срок требования о принятии мер

по возмещению причиненного ущерба Черемисиновскому району Курской области.

Предписания вручаются (направляются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком не позднее 30 календарных дней со дня окончания контрольного мероприятия или 30 календарных дней со дня окончания срока исполнения представления.

55. В случае неустранения бюджетного нарушения, предусмотренного Бюджетным кодексом Российской Федерации и указанного в представлении, Орган контроля направляет в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня окончания срока исполнения представления, уведомление о применении бюджетных мер принуждения Главе Администрации Черемисиновского района Курской области (органу управления государственным внебюджетным фондом), а копию такого уведомления - участнику бюджетного процесса, в отношении которого проводилась проверка (ревизия).

Под уведомлением о применении бюджетных мер принуждения понимается документ Органа контроля, обязательный к рассмотрению Главой Администрации Черемисиновского района Курской области (органом управления государственным внебюджетным фондом), содержащий сведения о выявленных бюджетных нарушениях, предусмотренных Бюджетным кодексом 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).

56. Отмена представлений и предписаний Органа контроля осуществляется в судебном порядке.

57. Должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия осуществляет контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания Орган контроля применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с действующим законодательством.

58. В случае неисполнения предписаний Органа контроля о возмещении ущерба, причиненного бюджету Черемисиновского района Курской области, направляются материалы и документы уполномоченному органу для обращения в суд с исковым заявлением о возмещении ущерба.

59. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий нарушений, содержащих признаки административных правонарушений, уполномоченное должностное лицо возбуждает дело об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

60. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого

государственного органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

61. Требования к содержанию документов, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются Органом контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации.

62. Объект контроля, которому выдано представление, предписание, письменно сообщает в Орган контроля о результатах их исполнения в срок, установленный соответственно в представлении, предписании.

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

63. 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 Орган контроля ежегодно составляет и представляет отчет.

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

- а) количество проведенных контрольных мероприятий;
- б) виды выявленных нарушений, суммы выявленных нарушений (в случае возможности суммового выражения нарушения);
- в) количество представлений и предписаний;
- г) количество направленных уведомлений о применении бюджетных мер принуждения.

65. Годовой отчет подписывается Должностным лицом и представляется на утверждение Главе Черемисиновского района Курской области не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

66. Отчет размещается на официальном сайте Администрации Черемисиновского района Курской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Информация о проведении контрольных мероприятий в сфере закупок, об их результатах и выданных предписаниях размещается в единой информационной системе и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, их результатов и выданных предписаний в порядке, установленном действующим законодательством.