**АДМИНИСТРАЦИЯ  ТРУСКЛЯЙСКОМ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РУЗАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ**

**ПРОЕКТ П О С Т А Н О В Л Е Н ИЯ**

**«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2018 г.                                                                                   №\_\_\_**

**с. Трускляй**

**Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в Трускляйском сельском поселении Рузаевского муниципального района Республики Мордовия.**

В соответствии со статьями 157, 266.1 и 269.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года No 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Положением «О бюджетном процессе в Трускляйском сельском поселении», утвержденным решением Совета Трускляйского сельского поселения от 22.08.2013г No132, Администрация Трускляйского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в Трускляйском сельском поселении.

2. Настоящее постановление вступает с момента его опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2018 года.

3. Настоящее постановление вступает в законную силу со дня его подписания и опубликования в информационном бюллетене администрации Трускляйского сельского поселения Рузаевского муниципального района Республики Мордовия.

Глава администрации Трускляйском

сельского поселения: Е.С. Чиркаева

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден:  Постановление Главы администрации Трускляйском сельского поселения Рузаевского муниципального района  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. |

**ПОРЯДОК**

**осуществления внутреннего муниципального финансового контроля**

**в Трускляйском сельском поселении Рузаевского муниципального района Республики Мордовия**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 157, 266.1 и 269.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года No 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе), Положением о бюджетном процессе в Трускляйском сельском поселении, утвержденным решением Совета Трускляйского сельского поселения от 25.11.2008 г. №48 с изменениями и дополнениями от 27.07.2016 г. №261, от 30.06.2017 г. №ё5/55, и определяет порядок осуществления Администрацией Трускляйского сельского поселения полномочий по контролю в финансово - бюджетной сфере (далее - деятельность по контролю).

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

1.3. Органом внутреннего муниципального финансового контроля по контролю в финансово-бюджетной сфере является Администрация Трускляйского сельского поселения (далее - Администрация).

1.4. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и

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

1.5. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий, который утверждается распоряжением Администрации.

1.6. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании распоряжения Администрации, принятого:

-в случае поступлений обращений (поручений) Главы поселения, правоохранительных органов, граждан и организаций;

-в случае получения должностным лицом Администрации в ходе исполнения должностных обязанностей информации о нарушениях законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к сфере деятельности комитета, в том числе из средств массовой информации;

-в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания (представления);

-в случаях, предусмотренных пунктами 4.6, 5.9 и 6.18 настоящего Порядка.

1.7. Администрация при осуществлении деятельности по контролю осуществляет полномочия по контролю:

-за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных

нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

-за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;

-за соблюдением требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона о контрактной системе, и обоснованности закупок;

-за соблюдением правил нормирования в сфере закупок, предусмотренных статьей 19 Федерального закона о контрактной системе;

-за обоснованием начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта,

заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;

-за применением заказчиком мер ответственности и совершением иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

-за соответствием поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

-за своевременностью, полнотой и достоверностью отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

-за соответствием использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

1.8. Объектами контроля в финансово-бюджетной сфере (далее - объекты контроля) являются:

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

- финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета поселения, которым предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из бюджета 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 публично

-правовых образований 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, 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 в части соблюдения ими

условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета поселения, муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета поселения в ценные бумаги таких юридических лиц;

-кредитные организации, осуществляющие от дельные операции с бюджетными

средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета поселения;

-заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок и их члены, уполномоченные органы, уполномоченные

учреждения, специализированные организации, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

1.9. Предметом деятельности по контролю является соблюдение объектами контроля:

-бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, полноты и достоверности отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;

-законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

1.10. При осуществлении деятельности по контролю в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть

реализованы полномочия Администрации по контролю за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, также иные полномочия Администрации, предусмотренные абзацами третьим-девятым пункта 1.7. настоящего Порядка.

1.11. Должностными лицами Администрации, уполномоченными принимать решения о проведении контрольных мероприятий, о периодичности их проведения, являются:

-Глава Администрации поселения.

1.12. Должностными лицами Администрации, осуществляющими контроль в финансово-бюджетной сфере, включающий сферы контроля, указанные в пункте 1.7 настоящего Порядка, являются ведущие специалисты Администрации поселения.

1.13. Должностные лица, указанные в пункте 1.12. настоящего Порядка, имеет право:

-запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной

форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

-при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения Администрации о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

-проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;

-выдавать представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

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

-обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Трускляйскому сельскому поселению 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.

1.14. Должностные лица, указанные в пункте 1.12. настоящего Порядка, обязаны:

-своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с

законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами 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;

проверочной (ревизионной) группы в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

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

3.5. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется распоряжением Администрации, в котором указываются основания приостановления (возобновления) контрольного мероприятия. Копия распоряжения Администрации о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля. Порядок приостановления (возобновления) проведения контрольного мероприятия осуществляется в порядке, установленном административным регламентом.

4. Проведение обследования

4.1.При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной распоряжением Администрации.

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

4.3. 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.

4.4. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом Администрации 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.

4.5. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению Главой Администрации в течение 30 дней со дня подписания заключения.

4.6. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, Глава Администрации может назначить проведение

внеплановой выездной проверки (ревизии).

5. Проведение камеральной проверки

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

5.2. Камеральная проверка проводится должностным лицом, указанным в пункте 1.12. настоящего Порядка, в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу Администрации.

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

5.4.Глава Администрации на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы может назначить проведение обследования. По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам камеральной проверки.

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

5.6. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания

вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

5.7. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 10 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля приобщаются к материалам проверки.

5.8. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению Главой администрации в течение 30 дней со дня подписания акта.

5.9. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки Глава Администрации принимает решение:

-о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

-об отсутствии оснований для направления предписания, представления и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

-о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

6. Проведение выездной проверки (ревизии)

6.1.Проведение выездной проверки (ревизии) состоит в осуществлении соответствующих контрольных действий в отношении объекта контроля по месту нахождения объекта контроля и оформлении акта выездной проверки.

6.2. Срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля составляет не более 30 рабочих дней.

6.3.Глава Администрации может продлить срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля приказом на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы, но не более чем на 20 рабочих дней.

6.4. При воспрепятствовании доступу проверочной (ревизионной) группы на

территорию или в помещение объекта контроля, а также по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы составляет акт.

6.5.Глава Администрации на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных действий в рамках выездной проверки (ревизии) может назначить:

-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).

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

6.7. 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. Проведение и результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами.

6.8. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено

руководителем комитета на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы:

-на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

-при отсутствии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля или

нарушении объектом контроля правил ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, которое делает невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии),

-на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

-на период организации и проведения экспертиз;

-на период исполнения запросов, направленных в компетентные органы;

-в случае непредставления объектом контроля информации, документов и

материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемых информации, документов, материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

-при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;

-при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от проверочной (ревизионной) группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

6.9. На время приостановления проведения выездной проверки (ревизии) срок

проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля прерывается, но не более чем на 6 месяцев.

6.10. Глава Администрации, принявший решение о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии), в течение 3 рабочих дней со дня его принятия:

-письменно извещает объект контроля о приостановлении проведения проверки и о причинах приостановления;

-принимает меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки

(ревизии), предусмотренные законодательством Российской Федерации и

способствующие возобновлению проведения выездной проверки (ревизии).

6.11.Глава Администрации в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии):

-издает распоряжение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии);

- информирует о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) объект контроля.

6.12. После окончания контрольных действий, предусмотренных пунктом 6.7

настоящего Порядка, 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 контрольных действий по месту нахождения объекта контроля.

6.13. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который

должен быть подписан в течение 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий.

6.14. 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.

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

6.16. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 10 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

6.17. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению Главой Администрации в течение 30 дней со дня подписания акта.

6.18. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки

(ревизии) Глава Администрации принимает решение:

-о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (либо)

наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

-об отсутствии оснований для направления предписания, представления и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

-о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии), в том числе при представлении объектом контроля письменных возражений, а также дополнительных информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

7. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

7.1. При осуществлении полномочий, предусмотренных абзацами первым-вторым пункта 1.7. настоящего Порядка, Администрация направляет:

-представления, содержащие 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 поселения, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета поселения 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 поселения, обязательные для рассмотрения в установленные в указанном документе сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан;

-предписания, содержащие 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 поселения, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета поселения в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении причиненного ущерба Трускляйскому сельскому поселению;

-уведомления о применении бюджетных мер принуждения, обязательные к рассмотрению финансовым органом, содержащие 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.

7.2. При осуществлении полномочий, предусмотренных абзацами третьим-девятым пункта 1.7. настоящего Порядка, Администрация направляет предписания об устранении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. При этом в рамках осуществления полномочий, предусмотренных абзацами третьим-пятым пункта 1.7. Порядка, указанные предписания выдаются до начала закупки.

7.3. Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения направляется должностным лицом Администрации, осуществляющим полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю, в адрес должностного лица Администрации, осуществляющего составление и организацию исполнения бюджета в определенный Бюджетным кодексом Российской Федерации срок.

7.4. Применение бюджетных мер принуждения осуществляется в порядке, установленном Администрацией.

7.5. Представления и предписания в течение 30 рабочих дней со дня принятия

решения об их направлении направляются (вручаются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

7.6. Отмена представлений и предписаний Администрации осуществляется в судебном порядке. Отмена представлений и предписаний Администрации осуществляется также Главой Администрации по результатам обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц Администрации, осуществления мероприятий внутреннего контроля в порядке, установленном административным регламентом исполнения Администрацией муниципальной функции по контролю в финансово-бюджетной сфере.

7.7. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и

предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания Администрация применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.8. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного

Трускляйскому сельскому поселению, Администрация направляет в суд исковое заявление о возмещении ущерба, причиненного Трускляйскому сельскому поселению, и защищает в суде интересы Трускляйского сельского поселения по этому иску.

7.9. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица Администрации возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

7.10. При получении информации о совершении объектами контроля действий

(бездействия), содержащих признаки уголовного преступления, Администрация обязана передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.11. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого муниципального органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.12. Формы и требования к оформлению представлений и предписаний,

уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, справок о завершении контрольных действий, актов проверки (ревизии), заключений обследований, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются Администрацией.

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

8.1. 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 должностное лицо Администрации, осуществляющее полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю, ежегодно составляет и представляет

Главе Администрации отчет по форме и в порядке, установленном Администрации.

8.2. В состав ежегодного отчета включаются отчеты о результатах проведения

контрольных мероприятий, в которых отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий.

8.3. К результатам проведения контрольных мероприятий, подлежащим

обязательному раскрытию в отчетах, относятся:

-начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по видам

нарушений;

-количество материалов, направленных в правоохранительные органы, и сумма

предполагаемого ущерба по видам нарушений;

-количество представлений и предписаний и их исполнение в количественном и

(или) денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям и представлениям;

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

-объем проверенных средств;

-количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения комитета, а также на его действия (бездействие) в рамках осуществленной им

контрольной деятельности.

8.4. Результаты проведения контрольных мероприятий в финансово-бюджетной

сфере размещаются на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Результаты проведения контрольных мероприятий в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд размещаются в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Информация о проведении Администрацией плановых и внеплановых проверок в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, об их результатах и выданных предписаниях размещается в единой информационной системе и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний. Порядок ведения данного реестра, включающий в себя, в частности, перечень размещаемых документов и информации, сроки размещения таких документов и информации в данном реестре утверждаются Правительством Российской

Федерации