**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПЕТРОВСК-ЗАБАЙКАЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07 апреля 2025 года № 465

**г. Петровск-Забайкальский**

**Об утверждении Порядка осуществления Комитетом по финансам Администрации Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю**

В соответствии с частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства РФ от 06.02.2020 года № 95 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Принципы контрольной деятельности органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», постановления Правительства РФ от 06.02.2020 №100 «Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля» (их должностных лиц),постановления Правительства РФ от 27.02.2020 №208«Планирование проверок, ревизий и обследований»,постановления Правительства РФ от 23.07.2020 №1095 «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований»**,**постановления Правительства РФ от 17.08.2020 №1235«Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов»**,** постановления Правительства РФ от 16.09.2020 №1478 «Правила составления отчётности о результатах контрольной деятельности»**,** Уставом Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края, **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления Комитетом по финансам Администрации Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

2. Настоящее постановление обнародовать на официальных стендах, расположенных по адресам: г. Петровск-Забайкальский, пл. Ленина, д.1, (здание администрации Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края, г. Петровск-Забайкальский, ул. Пушкина, д.18 (здание МБУК «Городская информационная библиотечная система) и разместить на официальном сайте администрации Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на Комитет по финансам администрации Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края (Штыкина Е.М.).

Глава Петровск-Забайкальского

муниципального округа Н.В.Горюнов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Петровск-Забайкальского

муниципального округа

Забайкальского края

от 07 апреля 2025 года № 465

**ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ОРГАНАМИ (ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ) АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСК-ЗАБАЙКАЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯПО ВНУТРЕННЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления Комитетом по финансам Администрации Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края (далее - Комитет) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется в отношении объектов контроля, установленных статьей 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю Комитетом по финансам:

1) проводятся проверки, ревизии и обследования за использованием средств бюджета, соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативно правовых документов.

2) направляются объектам контроля, определенным статьей 2661 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – объекты контроля) запросы, акты, заключения, представления и (или) предписания;

3) направляются органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации, принимаются решения о применении предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

4) осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

 5) осуществляется казначейское сопровождение в отношении средств, определенных в соответствии со статьей 242.26 Бюджетного кодекса РФ, в порядке, установленном администрацией муниципального округа в соответствии с общими требованиями, установленными Правительством Российской Федерации, содержащими, в том числе положения, предусмотренные пунктом 3 статьи 242.23 Бюджетного кодекса РФ.

1.3. Деятельность Комитета по осуществлению внутреннего финансового контрольная (контрольная деятельность) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности.

1.4. Предметом контрольной деятельности Комитета являются:

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

контроль за осуществлением администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля;

контроль за бюджетными и автономными учреждениями, получающими средства субсидии на выполнение государственного задания и иных целей из бюджета муниципального округа, в том числе предоставление отчётности об его исполнении, полнота и достоверность;

1.5. Комитет проводит контрольные мероприятия как на основании плана работы по осуществлению контрольных мероприятий, так и во внеплановом порядке.

Основанием для назначения планового контрольного мероприятия является включение контрольного мероприятия в план контрольной деятельности органа контроля в текущем календарном году.

План контрольных мероприятий утверждается председателем комитета по финансам Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края до 25 декабря года, предшествующего году проведения плановых контрольных мероприятий.

В утвержденный план приказом комитета по финансам могут вноситься изменения и дополнения председателем комитета по финансам.

Внеплановая контрольная деятельность осуществляется по следующим основаниям:

1) обращение правоохранительных органов;

2) поручение главы Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края;

3) поступление в орган контроля информации о нарушении бюджетного законодательства Российской Федерации, в том числе из средств массовой информации;

4) истечение срока исполнения представления (предписания), ранее выданного объекту контроля.

Контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий, проводятся Комитетом в отношении одного и того же объекта контроля по одним и тем же вопросам не чаще чем один раз в год.

1.6. Контрольные мероприятия проводятся специалистами отдела финансового контроля, назначенными приказом Комитета.

Должностные лица, которые проводят контрольное мероприятие, имеют право:

получать на основании запроса документы, информацию и материалы, необходимые для проведения контрольного мероприятия;

посещать беспрепятственно помещения и территории, которые занимают объекты контроля;

требовать от должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля представления документов, касающихся финансовой и хозяйственной деятельности объекта контроля, в том числе необходимых письменных объяснений, справок и сведений по вопросам, возникающим в ходе контрольного мероприятия.

Должностные лица, которые проводят контрольное мероприятие, обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять представленные в соответствии с действующим законодательством полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в финансово - бюджетной сфере;

своевременно принимать меры, предусмотренные действующим законодательством, для обеспечения контроля за, устранением выявленных нарушений в финансово - бюджетной сфере;

соблюдать требования действующих правовых актов в установленной сфере деятельности; осуществлять контрольные мероприятия в соответствии с принятым решением о проведении контрольного мероприятия.

Должностные лица, которые проводят контрольные мероприятия, несут ответственность за достоверность выявленных нарушений в финансово - бюджетной сфере, за неисполнение (ненадлежащие исполнение) должностных обязанностей.

1.7. Должностные лица объекта контроля при осуществлении контрольных мероприятий имеют право:

непосредственно присутствовать при проведении контрольного мероприятия, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету ревизии, проверки, обследования;

знакомиться с результатами контрольного мероприятия, отраженными в актах проверок (ревизий) и заключениях обследований, и получать второй экземпляр акта, заключения;

представлять письменные возражения на акт проверки (ревизии);

обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц, указанных в пункте 1.6 настоящего Порядка, в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Должностные лица объекта контроля при осуществлении контрольных мероприятий и реализации их результатов обязаны:

своевременно и в полном объеме представлять запрашиваемые документы, информацию и материалы, необходимые для проведения контрольного мероприятия, в том числе экспертиз;

обеспечивать право беспрепятственного доступа должностных лиц Комитета, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, и экспертов, привлекаемых комитетом для проведения контрольного мероприятия, в помещения и на территории, занимаемые объектом контроля, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

выполнять законные требования должностных лиц Комитета, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, и экспертов, привлекаемых Комитетом для проведения контрольного мероприятия, в том числе предъявлять товары, результаты выполненных работ, оказанных услуг, давать устные и письменные объяснения;

создавать необходимые условия для работы должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, и экспертов, привлекаемых Комитетом для проведения контрольного мероприятия, в том числе предоставлять для работы отдельные помещения, обеспечивающие сохранность документов, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи) и иное оборудование (весовое, измерительное и т.д.), необходимое для проведения контрольного мероприятия;

своевременно и в полном объеме исполнять требования представлений, предписаний, постановлений по делам об административных правонарушениях.

Непредставление или несвоевременное представление объектом контроля запрашиваемых документов, информации и материалов, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных документов, информации и материалов, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц Комитета, указанных в пункте 1.6 настоящего Порядка, влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

**2. Проведение контрольного мероприятия**

2.1. Решение о проведении контрольного мероприятия оформляется приказом Комитета, который должен содержать:

1) полное наименование объекта контрольной деятельности, его юридический и фактический адреса;

2) проверяемый период;

3)тему контрольного мероприятия, наименование (фамилия, имя, отчество) (при наличии) объекта контроля, реквизиты объекта контроля (в том числе основной государственный регистрационный номер(ОГРН) индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН), проверяемый период, метод контроля.

4) основание проведения контрольного мероприятия;

5) состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, сведения о привлеченных к участию в контрольном мероприятии экспертах, представителях экспертной организации (в случае их привлечения);

6) срок проведения контрольного мероприятия;

7) дата начала проведения контрольного мероприятия;

8) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

9) в случае проведения экспертиз, необходимых для проведения контрольных мероприятий, сведения о привлекаемых независимых экспертах и специалистах иных государственных органов.

2.2.Копия приказа (распоряжения) органа контроля о назначении контрольного мероприятия, копия решения о возобновлении контрольного мероприятия - направляются объекту контроля не позднее 24 часов до даты начала контрольного мероприятия.

**2.4. Подготовка к осуществлению контрольных действий**

2.4.1. При подготовке к осуществлению контрольного мероприятия специалистам необходимо изучить законодательные и иные нормативно - правовые акты по теме контрольного мероприятия, другие материалы, в том числе бюджетную (бухгалтерскую) и статистическую отчётность, которые характеризуют объект контроля, материалы предыдущих контрольных мероприятий.

Специалисты отдела финансового контроля должны составить программу проверки, ревизии и направить объекту контроля запрос о представлении необходимых документов, информации и материалов. Запрос объекту контроля направляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Срок представления необходимых документов, информации и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты, получения запроса. Документы, информация и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике (при осуществлении контрольных действий по месту нахождения объекта контроля) и копиях, заверенных объектом контроля в установленном порядке, в бумажном или электронном виде.

2.4.2. Программа проверки, ревизии подписывается начальником отдела финансового контроля, утверждается председателем Комитета.

2.4.3. Срок предоставления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты, получения запроса 10 рабочих дней при проведении камеральной и встречной проверки по месту нахождения органа контроля, не менее 3 рабочих дней со дня получения запроса объектом контроля при проведении выездной проверки и встречной проверки по нахождению объекта контроля.

**3. Требования к исполнению контрольных мероприятий**

3.1. Решения о приостановлении проведения контрольного мероприятия, продлении первоначально установленного срока проведения контрольного мероприятия принимаются председателем Комитета, на основании мотивированного представления начальника финансового отдела.

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 (ревизии), а также приведения в надлежащее состояние документов учета и отчетности объектом контроля;

на период организации и проведения исследований или экспертиз;

в случае непредставления объектом контроля документов (информации) или представления неполного комплекта требуемых документов (информации) и (или) при воспрепятствовании проведению контрольного мероприятия или уклонению 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 проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от ревизионной группы или должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия.

На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока приостанавливается.

3.2. Программа планового контрольного мероприятия должна соответствовать утвержденному плану контрольной деятельности Комитета.

3.3. При составлении программы контрольного мероприятия проводится сбор и анализ информации об объекте контроля, в том числе отчетные и статистические данные, другие имеющиеся материалы, характеризующие финансово-хозяйственную деятельность объекта контроля.

3.4. Внесение изменений в программу контрольного мероприятия осуществляется на основании служебной записки начальника финансового отдела, с изложением причин необходимости внесения изменений.

3.5. В ходе обследований проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению (проверке), анализу и оценке состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной поручением о назначении контрольного мероприятия.

Обследования могут проводиться в рамках выездных контрольных мероприятий (проверок, ревизий) и камеральных проверок по решению председателя Комитета.

3.6. Результаты проведения обследования оформляются заключением, которое подписывается председателем комитета.

3.7.Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля. В ходе выездной проверки (ревизии) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению (проверке) финансово-хозяйственных операций объекта контроля по вопросам программы контрольного мероприятия, устанавливается объем выборки и ее состав в целях получения надежных доказательств, достаточных для подтверждения результатов контрольного мероприятия. Срок проведения выездной проверки и ревизии не может превышать 40 рабочих дней. Срок проведения выездной проверки и ревизии может быть продлен приказом органа контроля, но не более чем на 20 рабочих дней.

3.8. Камеральная проверка проводится по месту нахождения комитета и состоит в исследовании информации, документов и материалов, представленных по его запросу, а также информации и материалов, полученных в ходе встречных проверок. Срок проведения камеральной проверки не может превышать 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу органа контроля. Срок проведения камеральной проверки может быть продлен приказом органа контроля, но не более чем на 20 рабочих дней.

3.9. Контрольные действия по документальному изучению (проверке) проводятся по данным финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также по опросам третьих лиц путем анализа и оценки полученной информации с учетом информации по письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально-ответственных и иных лиц объекта контроля.

Контрольные действия по фактическому изучению (проверке) проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, сопоставления, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и т.п.

3.10. В рамках выездных контрольных мероприятий и 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.

Физические и юридические лица, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны предоставить по запросу должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, документы и информацию, относящиеся к деятельности объекта контроля.

Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам контрольного мероприятия. Справка о завершении контрольных действий при проведении встречных проверок объекту встречной проверки не направляются. По результатам встречной проверки меры принуждения к объекту встречной проверки не применяются. Срок проведения встречной проверки не может превышать 10 рабочих дней. Срок проведения встречной проверки может быть продлен приказом органа контроля, но не более чем на пять рабочих дней.

3.11. Проведение контрольного мероприятия подлежит документированию. Материалы контрольного мероприятия содержат:

документы, отражающие подготовку к проведению контрольного мероприятия, включая утвержденную программу контрольного мероприятия;

документы о выполнении контрольных действий с указанием исполнителей и времени выполнения (инвентаризационные ведомости, акты осмотра, акты контрольных замеров и др.);

документальные доказательства, подтверждающие выявленные нарушения (заверенные копии документов, справки и др.);

копии запросов должностных лиц, осуществляющих внутренний муниципальный финансовый контроль, и полученные по ним документы и информация, письменные объяснения;

заключения (результаты) экспертиз и исследований, фото-, видео- и аудиоматериалы;

промежуточные акты проверок, ревизий; промежуточные заключения обследований.

3.12. Результаты выездных контрольных мероприятий (проверок, ревизий) и камеральных проверок оформляются актом, который подписывается председателем комитета, и вручается руководителю или иному уполномоченному лицу объекта контроля.

3.13. Объекты контроля в течение 15 рабочих дней со дня получения акта вправе представить письменные возражения на акт проверки (ревизии) с приложением документов (их заверенных копий), подтверждающих обоснованность возражений. Представленные в установленный срок возражения на акт проверки (ревизии) рассматриваются отделом финансового контроля и приобщаются к материалам контрольного мероприятия. Возражения, представленные объектом контроля после установленного срока, рассмотрению не подлежат.

3.14. Регистрация, учет и хранение материалов контрольных мероприятий осуществляется в установленном порядке.

3.15.  Акт проверки (ревизии), возражения объекта контроля на акт проверки (ревизии) (при их наличии), а также иные материалы проверки (ревизии) подлежат рассмотрению председателем Комитета, по результатам которого принимается одно или несколько решений:

о наличии или об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания объекту контроля;

о наличии или об отсутствии оснований для направления информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы;

о наличии или об отсутствии оснований для назначения внеплановой выездной проверки (ревизии) или внеплановой камеральной проверки (далее - повторная проверка (ревизия), в том числе при наличии:

письменных возражений от объекта контроля и представленных объектом контроля дополнительных документов, относящихся к проверенному периоду, влияющих на выводы по результатам проведения проверки (ревизии), с указанием причины непредставления таких документов в ходе проверки (ревизии);

признаков нарушений, которые не могут в полной мере быть подтверждены в рамках проведенной проверки (ревизии);

о наличии или об отсутствии оснований для направления в суд исков о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для осуществления государственных (муниципальных) нужд недействительными, в соответствии с [Гражданским кодексом](https://base.garant.ru/10164072/) Российской Федерации.

3.16.Заключение, составленное по результатам обследования, возражения объекта контроля на него (при их наличии), а также иные материалы обследования подлежат рассмотрению председателем Комитета, по результатам которого может быть принято решение о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

3.17.Документы и материалы, указанные в [абзаце первом пункта](https://base.garant.ru/74433546/b63a30039cf73800f649546d60f06709/#block_1004) 3.15. и [пункте](https://base.garant.ru/74433546/b63a30039cf73800f649546d60f06709/#block_1005) 3.16., подлежат рассмотрению финансовым органом в срок не более 50 рабочих дней со дня подписания акта, заключения, в ходе которого может привлекаться руководитель (уполномоченный представитель) объекта контроля, в том числе для рассмотрения поступивших в соответствии с [федеральным стандартом](https://base.garant.ru/74433546/b63a30039cf73800f649546d60f06709/#block_1000) внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов", утвержденным [постановлением](https://base.garant.ru/74539617/) Правительства Российской Федерации от 17 августа 2020 г. N 1235 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов", письменных замечаний (возражений, пояснений) объекта контроля на акт, заключение.

Руководитель (уполномоченный представитель) объекта контроля вправе дополнительно представить письменные замечания (возражения, пояснения) объекта контроля на акт, заключение, давать устные пояснения к письменным замечаниям (возражениям, пояснениям) объекта контроля на акт, заключение.

Информация о результатах рассмотрения предусмотренных настоящим пунктом замечаний (возражений, пояснений) объекта контроля на акт, заключение, в том числе в отношении положений акта, заключения, являющихся основаниями для принятия решения о направлении представления и (или) предписания объекту контроля или решения о назначении повторной проверки (ревизии), направляется органом контроля объекту контроля не позднее даты принятия такого решения председателем Комитета.

Результаты повторной проверки (ревизии) рассматриваются в совокупности с результатами проверки (ревизии), по результатам которой принято решение о назначении повторной проверки (ревизии).

По результатам повторной проверки (ревизии) не может быть принято повторное решение о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии) или внеплановой камеральной проверки в отношении одного и того же объекта контроля, темы проверки и проверяемого периода.

3.18. На основании решения органа контроля, принятого по результатам рассмотрения акта проверки (ревизии), а также иных материалов проверки (ревизии), результатов повторной проверки (ревизии), о наличии оснований для направления представления и (или) предписания объекту контроля и (или) о наличии оснований для направления информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы должностные лица органа контроля, ответственные за проведение контрольного мероприятия, при отсутствии оснований для назначения повторной проверки (ревизии) обеспечивают подготовку и направление:

представления и (или) предписания объекту контроля;

информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы.

3.19. Орган контроля направляет объекту контроля представление не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о его направлении.

3.20.При наличии возможности определения суммы причиненного ущерба публично-правовому образованию орган контроля направляет объекту контроля предписание:

одновременно с представлением в случае невозможности устранения нарушения;

в срок не позднее 30 рабочих дней со дня окончания срока исполнения представления в случае не устранения нарушения либо частичного не устранения нарушения в установленный в представлении срок.

3.21. В срок не позднее 7 рабочих дней со дня направления объекту контроля представления, предписания орган контроля направляет их копии:

главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств в случае, если объект контроля является подведомственным ему получателем бюджетных средств;

органу исполнительной власти (органу местного самоуправления), осуществляющему функции и полномочия учредителя, в случае, если объект контроля является бюджетным или автономным учреждением.

3.22. В представлении помимо требований, предусмотренных [пунктом 2 статьи 2702](https://base.garant.ru/12112604/9a6678d76f3d6c9c31f29f536b0d2535/#block_27022) Бюджетного кодекса Российской Федерации, указываются:

объект контроля, тема проверки (ревизии), проверенный период;

основания проведения проверки (ревизии), реквизиты акта проверки (ревизии);

информация о выявленных нарушениях - нарушениях, по которым принято решение о направлении представления, в том числе информация о суммах средств, использованных с этими нарушениями;

положение о представлении объектом контроля информации о результатах исполнения представления с приложением копий документов, подтверждающих его исполнение, и сроки направления объектом контроля указанных информации и материалов органу контроля.

3.23. В предписании помимо требований, предусмотренных [пунктом 3 статьи 2702](https://base.garant.ru/12112604/9a6678d76f3d6c9c31f29f536b0d2535/#block_27023) Бюджетного кодекса Российской Федерации, указываются:

объект контроля, тема проверки (ревизии), проверенный период;

реквизиты представления, содержащего информацию о нарушении, влекущем причинение ущерба публично-правовому образованию, и информация об этом нарушении;

сумма ущерба, причиненного публично-правовому образованию (без учета объемов средств, перечисленных в возмещение указанного ущерба до направления предписания);

требование о принятии объектом контроля мер по возмещению причиненного ущерба публично-правовому образованию, в том числе мер, предусматривающих направление объектом контроля, являющимся государственным (муниципальным) органом или государственным (муниципальным) учреждением, требований о возврате средств к юридическим или физическим лицам, необоснованно их получившим, и (или) виновным должностным лицам и осуществление претензионной-исковой работы;

положение о представлении объектом контроля информации о результатах исполнения предписания с приложением копий документов, подтверждающих его исполнение, и сроки направления объектом контроля указанных информации и материалов органу контроля.

3.24.Контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний осуществляется должностными лицами органа контроля, ответственными за проведение контрольного мероприятия, по результатам которого принято решение о направлении представления (предписания), на основании информации, поступающей от объекта контроля в соответствии с представлением (предписанием).

3.25. Представление считается исполненным в случае, когда представленные объектом контроля документы, материалы и информация подтверждают устранение нарушения и (или) исполнение указанных в представлении требований о принятии мер по устранению причин и условий нарушения, а также в случае наличия указанной информации в государственных (муниципальных) информационных системах.

Указанные в предписании требования о возмещении ущерба, причиненного публично-правовому образованию, считаются исполненными объектом контроля после зачисления в полном объеме средств возмещения ущерба на единый счет соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

3.26. Неисполнение представления или предписания является основанием для принятия решения о возбуждении должностным лицом органа контроля дела об административном правонарушении в отношении объекта контроля (его должностного лица), не исполнившего такое представление или предписание в установленный срок.

3.27. Обжалование представлений и предписаний органа контроля осуществляется:

в досудебном порядке в соответствии с федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля о правилах досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов контроля и их должностных лиц;

в судебном порядке по правилам, установленным законодательством Российской Федерации.

**4. Требования к составлению отчета о результатах контрольной деятельности**

4.1. Отчет о результатах контрольной деятельности Комитета составляется за прошедший календарный год в целях определения полноты и своевременности выполнения плана, планов контрольной деятельности, а также проведения анализа выявленных нарушений.

4.2. В отчете о результатах контрольной деятельности отражается информация:

о выполнении плана, планов контрольной деятельности Комитета в отчетном году (в случае невыполнения плана, планов указываются основные причины);

об основных направлениях контрольной деятельности Комитета в отчетном году;

о количестве проведенных контрольных мероприятий и их результатах;

о количестве должностных лиц, осуществляющих внутренний муниципальный финансовый контроль.

К результатам контрольных мероприятий, подлежащим отражению в отчете, относятся:

суммы выявленных нарушений;

начисленные административные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений;

количество переданных в правоохранительные органы, если таковые имели место, материалов контрольных мероприятий и возбужденных уголовных дел по ним, сумма предполагаемого ущерба по видам нарушений;

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

количество и суммы направленных и исполненных уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

количество направленных и удовлетворенных жалоб (исков) объектов контроля на решения, действия (бездействия) должностных лиц, принятые ими в ходе осуществления контрольной деятельности.

4.3. Отчет о результатах контрольной деятельности представляется для рассмотрения председателю Комитета.

4.4**.**Результаты контрольной деятельности Комитета, в том числе информация о принятых мерах по результатам контрольных мероприятий, размещаются на официальном сайте муниципального района.

4.5. Информация о наиболее значимых результатах контрольной деятельности Комитета, составленная на основе материалов контрольных мероприятий и данных отчета, направляются главе Администрации.