**Администрация муниципального района**

**«Петровск-Забайкальский район»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 июля 2015 года № 309

**г. Петровск-Забайкальский**

**Об утверждении Порядка осуществления Комитетом по финансам полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю за соблюдением Федерального закона** **от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»**

В соответствии с пунктом 3 статьи 2692 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 11 статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», статьей 8 Устава муниципального района «Петровск-Забайкальский район», в целях осуществления контроля органами внутреннего муниципального финансового контроля муниципального района, Администрация муниципального района «Петровск-Забайкальский район» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок осуществления Комитетом по финансам Администрации муниципального района «Петровск-Забайкальский район» полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю за соблюдением Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (прилагается);

2. Признать утратившим силу:

- постановление Администрации муниципального района «Петровск-Забайкальский район» от 20 августа 2014 года № 231 «О некоторых вопросах осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном районе «Петровск-Забайкальский район»;

- постановление Администрации муниципального района «Петровск-Забайкальский район» от 20 августа 2014 года № 230 «Об осуществлении контроля в сфере закупок»

 3.Настоящее постановление опубликовать на информационном стенде Администрации района, расположенном по адресу: г. Петровск-Забайкальский, ул. Горбачевского,19 и обнародовать на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Петровск-Забайкальский район».

Глава муниципального района А.И.Кузнецов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации муниципального района

«Петровск-Забайкальский район»

от 20 июля 2015 года № 309

**ПОРЯДОК**

осуществления Комитетом по финансам Администрации муниципального района «Петровск-Забайкальский район» полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю за соблюдением Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления Комитетом по финансам Администрации муниципального района «Петровск-Забайкальский район» (далее - Комитет) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю за соблюдением Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» во исполнение пункта 3 статьи 2692 Бюджетного кодекса Российской Федерации, части 11 статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе).

2. Деятельность Комитета по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля и контроля за соблюдением Федерального закона о контрактной системе (далее - контрольная деятельность) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

3. Комитет при реализации функции по контрольной деятельности осуществляет:

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

2) контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального района, предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе (далее - контроль в сфере закупок).

4. Объектами контроля в сфере бюджетных правоотношений являются:

1) главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств муниципального района «Петровск-Забайкальский район», главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального района «Петровск-Забайкальский район, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета муниципального района «Петровск-Забайкальский район»;

2) Администрации городских (сельских) поселений, главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета муниципального района «Петровск-Забайкальский район, которым предоставлены межбюджетные трансферты, в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из бюджета муниципального района «Петровск-Забайкальский район;

3) муниципальные учреждения;

4) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, , индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета муниципального района «Петровск-Забайкальский район», договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий муниципального района «Петровск-Забайкальский район;

5. Субъектами контроля в сфере закупок являются заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок и их члены, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального района «Петровск-Забайкальский район», специализированные организации в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

6. Применительно к настоящему Порядку, под объектами контрольной деятельности понимаются объекты контроля в сфере бюджетных правоотношений и субъекты контроля в сфере закупок.

7. Контрольная деятельность осуществляется посредством проведения контрольных мероприятий:

1) при осуществлении контроля в сфере бюджетных правоотношений – проведение плановых и внеплановых проверок, ревизий и обследований;

2) при осуществлении контроля в сфере закупок – проведение плановых и внеплановых проверок.

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

8. Плановые контрольные мероприятия осуществляются на основании плана проведения Комитетом контрольных мероприятий (далее – План контрольных мероприятий), утверждаемого Главой муниципального района Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании решения председателя Комитета по финансам (лица, его официально замещающего) принятого:

1) в случае поступления поручений Главы муниципального района, органов прокуратуры, иных правоохранительных органов;

2) в случае поступления от органов местного самоуправления, граждан и организаций информации о нарушении бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, Федерального закона о контрактной системе и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – сфера закупок);

3) в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания;

4) в случаях, предусмотренных подпунктом 3 пункта 33, подпунктом 3 пункта 43 и подпунктом 3 пункта 60 настоящего Порядка.

10. Полномочия Комитета по контролю в сфере бюджетных правоотношений и по контролю в сфере закупок могут быть реализованы в рамках одного контрольного мероприятия.

11. Должностными лицами Комитета, осуществляющими контрольную деятельность, являются:

1) председатель Комитета по финансам муниципального района «Петровск-Забайкальский район» (далее - председатель);

2) заместитель председателя, к компетенции которого относятся вопросы осуществления контрольной деятельности;

3) специалисты Комитета, ответственные за организацию осуществления контрольных мероприятий;

4) иные муниципальные служащие Комитета, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом (распоряжением) Комитета.

12. Должностные лица, указанные в пункте 11 настоящего Порядка, имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

2) при осуществлении плановых или внеплановых проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении копии приказа Комитета о проведении плановой или внеплановой проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется плановая или внеплановая проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

3) выдавать обязательные для исполнения представления и (или) предписания об устранении выявленных нарушений в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации. При этом в рамках осуществления контроля, предусмотренного пунктами 1 - 3 части 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, указанные предписания выдаются до начала закупки;

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

5) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок и в сфере бюджетных правоотношений в соответствии с законодательством;

6) обращаться в суд, арбитражный суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному району «Петровск-Забайкальский район» бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

13. Должностные лица, указанные в пункте 11 настоящего Порядка, обязаны:

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

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

3) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом (распоряжением) Комитета;

4) знакомить руководителя или иное уполномоченное должностное лицо объекта контрольной деятельности (далее - представитель объекта контроля) с копией приказа Комитета о проведении выездной проверки (ревизии), с приказом председателя Комитета о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

5) в случае выявления в результате проведения контрольного мероприятия факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, передать в правоохранительные органы в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта;

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

14. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

15. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее 3 рабочих дней.

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

17. Все документы, составляемые должностными лицами Комитета в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

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

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

20. План контрольных мероприятий формируется ежеквартально и утверждается Главой муниципального района.

21. В Плане контрольных мероприятий указываются объекты контрольной деятельности, предмет контрольного мероприятия, проверяемый период, метод (проверка, ревизия или обследование), месяц начала проведения контрольного мероприятия.

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

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

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

24. Решение о проведении контрольного мероприятия оформляется приказом Комитета о проведении контрольного мероприятия. Приказ Комитета о проведении контрольного мероприятия должен содержать:

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

2) проверяемый период;

3) тему контрольного мероприятия;

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

25. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается председателем (лицом, его официально замещающим) на основании мотивированного обращения должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

26. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия.

27. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется приказом (распоряжением) Комитета. Копия решения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контрольной деятельности в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

28. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контрольной деятельности, определенной приказом Комитета.

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

30. 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.

31. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

32. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению председателем (лицом, его официально замещающим), в течение 30 календарных дней со дня подписания заключения.

33. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, председатель (лицо, его официально замещающее) принимает решение:

1) о применении мер принуждения, к которым относятся в целях настоящего Порядка представления, предписания и уведомления о применении бюджетных мер принуждения, направляемые объекту контрольной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Забайкальского края и муниципального района «Петровск-Забайкальский район»;

2) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

3) о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

34. Камеральная проверка может проводиться одним должностным лицом. Выездная проверка (ревизия) проводится проверочной (ревизионной) группой в составе не менее двух должностных лиц, указанных в пункте 11 настоящего Порядка. В проверочной (ревизионной) группе назначается руководитель проверочной (ревизионной) группы.

35. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Комитета, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам Комитета, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок, а также информации, полученной из открытых источников.

36. Камеральная проверка проводится должностным лицом, указанным в пункте 11 настоящего Порядка, в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контрольной деятельности информации, документов и материалов, представленных по запросу Комитета.

37. 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 контрольной деятельности, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

38. При проведении камеральных проверок по решению должностного лица проводится обследование.

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

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

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

42. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению председателем (лицом, его официально замещающим) в течение 30 дней со дня подписания акта.

43. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки председатель (лицо, его официально замещающее) принимает решение:

1) о применении мер принуждения, к которым относятся в целях настоящего Порядка представления, предписания и уведомления о применении бюджетных мер принуждения, направляемые объекту контрольной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Забайкальского края;

2) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

3) о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

44. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контрольной деятельности.

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

46. Председатель (лицо, его официально замещающее) может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) на основании мотивированного обращения должностного лица, проводящего проверку (ревизию), либо руководителя проверочной (ревизионной) группы, но не более чем на 10 рабочих дней.

47. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контрольной деятельности информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), должностное лицо, проводящее проверку (ревизию), либо руководитель проверочной (ревизионной) группы составляет акт.

48. Председатель (лицо, его официально замещающее) на основании мотивированного обращения должностного лица, проводящего проверку (ревизию), либо руководителя проверочной (ревизионной) группы, может назначить: проведение обследования; проведение встречной проверки.

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

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

50. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объектов контрольной деятельности. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объектов контрольной деятельности, 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 объектов контрольной деятельности 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.

51. Проведение выездной проверки (ревизии) приостанавливается председателем (лицом, его официально замещающим) на основании мотивированного обращения должностного лица, проводящего проверку (ревизию), либо руководителя проверочной (ревизионной) группы:

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

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

3) на период организации и проведения экспертиз;

4) на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы;

5) в случае непредставления объектом контрольной деятельности информации, документов и материалов и (или) представления неполного комплекта требуемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

6) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контрольной деятельности;

7) при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностного лица, проводящего проверку (ревизию), либо проверочной (ревизионной) группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

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

53. Председатель (лицо, его официально замещающее), принявший решение о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии), в течение 3 рабочих дней со дня его принятия:

1) письменно извещает объект контрольной деятельности о приостановлении проведения проверки (ревизии) и о причинах приостановления;

2) принимает меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки (ревизии), предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения выездной проверки (ревизии).

54. Председатель (лицо, его официально замещающее) в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии):

1) принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии);

2) информирует о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) объект контрольной деятельности.

55. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который подписывается в течение 15 рабочих дней, исчисляемых со дня завершения действий, предусмотренных пунктом 50.

56. 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.

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

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

59. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению председателем (лицом, его официально замещающим) в течение 30 календарных дней со дня подписания акта.

60. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) председатель (лицо, его официально замещающее) принимает решение:

1) о применении мер принуждения, к которым в целях настоящего Порядка относятся представления, предписания и уведомления о применении бюджетных мер принуждения, направляемые объекту контрольной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Забайкальского края и муниципального района «Петровск-Забайкальский район»;

2) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

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

61. При осуществлении полномочий по контролю в сфере бюджетных правоотношений Комитет формирует уведомления о применении бюджетных мер принуждения, а также направляет:

1) представления, содержащие обязательную для рассмотрения в установленные в нем сроки или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня его получения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений;

2) предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями муниципальному району, 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, и (или) требования о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба муниципальному району.

62. При осуществлении контроля в сфере закупок Комитет направляет предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписании. Предписание должно содержать указание на конкретные действия, которые должен совершить объект контрольной деятельности для устранения указанного нарушения.

63. Представители объекта контроля, иные заинтересованные лица имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц Комитета в процессе осуществления контрольной деятельности в порядке, предусмотренном административным регламентом Комитета.

64. Отмена представлений и предписаний Комитета осуществляется в порядке, установленном Комитетом, либо в судебном порядке.

65. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контрольной деятельности представлений и предписаний. В случае неисполнения предписания Комитет применяет к лицу, не исполнившему такое предписание, меры ответственности в соответствии с действующим законодательством.

66. Уведомление о применении бюджетной (бюджетных) меры принуждения содержит описание совершенного бюджетного нарушения (бюджетных нарушений).

67. 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.

68. Объект контрольной деятельности, в отношении которого выдано представление, предписание, письменно сообщает в Комитет не позднее дня, следующего за днем окончания срока дня исполнения представления, предписания, о результатах его исполнения.

69. Формы и требования к содержанию представлений, предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются Комитетом.

70. Должностные лица, указанные в пункте 11 настоящего Порядка, несут ответственность за нарушение настоящего Порядка в соответствии с действующим законодательством.

71. В случае неисполнения предписаний о возмещении ущерба, причиненного муниципальному району нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, Комитет обращается в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному району.

72. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе и иными нормативными правовыми актами в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, Комитет обращается в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

73. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица Комитета направляют материалы проверки в соответствующий орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере.

74. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения Плана контрольных мероприятий, а также внеплановых контрольных мероприятий за отчетный период, эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий Комитет составляет и представляет Главе муниципального района «Петровск-Забайкальский район» отчет о результатах контрольной деятельности (далее – отчет Комитета).

75. Отчет представляется Главе муниципального района ежеквартально в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

76. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте муниципального района «Петровск-Забайкальский район», а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.