****

**Администрация муниципального образования**

**«Нежновское сельское поселение»**

**муниципального образования**

**«Кингисеппский муниципальный район»**

 **Ленинградской области**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

 от 23.12.2015 г. № 156

Об утверждении Порядка осуществления

полномочий органами внутреннего

муниципального финансового контроля по

внутреннему муниципальному финансовому

 контролю

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Нежновское сельское поселение» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего финансового контроля возлагается на главного бухгалтера Гостин Н.Л.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию, размещению на официальном сайте администрации муниципального образования «Нежновское сельское поселение» и вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Т.Д.Шеренговская

Приложение к постановлению

от «23» декабря 2015 г. № 156

**ПОРЯДОК**

**ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ОРГАНАМИ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ ПО ВНУТРЕННЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет требования к осуществлению полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее - деятельность по контролю) во исполнение части 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, части 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе).

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

Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в соответствии с понятиями и терминами, определенными Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3. Должностным лицом, осуществляющими внутренний муниципальный финансовый контроль является (далее - должностное лицо) – ведущий специалист (главный бухгалтер) администрации МО «Нежновское сельское поселение».

4. Внутренний муниципальный финансовый контроль и контроль в сфере закупок осуществляются в отношении объектов муниципального финансового контроля, предусмотренных статьей 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а именно:

- главный распорядитель (распорядитель, получатель) средств бюджета муниципального образования «Нежновское сельское поселение» муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, (далее – бюджет МО).

5. Субъектами ведомственного контроля, в соответствии с предусмотренных частью 2 статьи 99 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", являются подведомственные органам ведомственного контроля заказчики, их контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок и их члены, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения (далее – субъекты ведомственного контроля).

6. Должностное лицо администрации, уполномоченное на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет:

а) внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений;

б) внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Нежновское сельское поселение» муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе.

7. Предметом ведомственного контроля является соблюдение субъектами ведомственного контроля законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

Задачами ведомственного контроля являются предупреждение, выявление и пресечение нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

8. Должностное лицо, осуществляющее внутренний муниципальный финансовый контроль, имеет право:

а) 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;

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

в) выдавать заключения, представления и предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Ленинградской области, муниципальных правовых актов муниципального образования «Нежновское сельское поселение» муниципального образования « Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, иных правовых актов, в том числе о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Нежновское сельское поселение муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

д) составлять протоколы об административных правонарушениях, осуществлять производство по делам об административных правонарушениях, связанных с нарушением законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Ленинградской области, муниципальных правовых актов муниципального образования «Нежновское сельское поселение» муниципального образования « Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, в том числе о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Нежновское сельское поселение» муниципального образования « Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях, нормативными правовыми актами Ленинградской области;

е) осуществлять изъятие предметов, документов, материалов, имеющих значение для доказательств по делу об административном правонарушении в порядке и с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;

ж) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию «Нежновское сельское поселение» муниципального образования « Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Ленинградской области, муниципальных правовых актов муниципального образования «Нежновское сельское поселение» муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

9. Должностное лицо, осуществляющее внутренний муниципальный финансовый контроль, обязано:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Нежновское сельское поселение «муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

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

в) проводить контрольные мероприятия.

г) знакомить руководителя с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

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

II. Порядок организации мероприятий ведомственного контроля

1. Полномочия должностных лиц, по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля осуществляются в соответствии со статьями 269.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Контрольная деятельность 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.

3. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий, который утверждается главой администрации, по предложению лица, уполномоченного на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля.

5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются в связи с поступлением обращений (поручений) главы муниципального образования «Нежновское сельское поселение, главы администрации муниципального образования «Нежновское сельское поселение муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, депутатских запросов, мотивированным требованиям правоохранительных органов, обращений государственных органов, граждан и организаций.

5. Методами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля являются ревизия, проверка, обследование, санкционирование операций.

Ревизия – комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

Проверка - совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период.

Результаты ревизии и проверки оформляются актом.

Камеральная проверка – проверка, проводимая по месту нахождения должностного лица на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по его запросу.

Выездная проверка – проверка, проводимая по месту нахождения объекта контроля в ходе, которой в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.

Встречная проверка – проверка, проводимая в рамках выездной и (или) камеральной проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

Обследование – анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля. Результаты обследования оформляются заключением.

Санкционирование операций - совершение разрешительной надписи после проверки документов, представленных в целях осуществления финансовых операций, на их наличие и (или) на соответствие указанной в них информации требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

6. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления, предписания вручаются главе администрации.

7. 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.

8. Субъект контроля обязан по требованию должностного лица представлять документы, материалы, объяснения и информацию, необходимые для проведения контрольных мероприятий, в том числе о закупках, в письменной форме, а также давать в устной форме объяснения.

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

9. Все документы, составляемые должностным лицом в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

10. В рамках контрольных мероприятий могут проводиться встречные проверки. При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

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

12. Решение о проведении контрольного мероприятия, в том числе внепланового контрольного мероприятия, оформляется распоряжением главы администрации.

III. Требования к планированию деятельности по контролю

1. Плановые мероприятия по осуществлению полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю осуществляются в соответствии с годовым планом контрольных мероприятий, утверждаемым распоряжением главы администрации Нежновского сельского поселения. План включает в себя объекты финансового контроля, сроки проведения контрольных мероприятий.

План контрольных мероприятий на следующий финансовый год составляется и утверждается в срок, не позднее 30 декабря года, предшествующего году проведения.

2. Составление плана контрольных мероприятий осуществляется с соблюдением следующих условий:

а) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение контрольного мероприятия, и (или) направления и объема бюджетных расходов;

б) своевременность и периодичность проведения контрольных мероприятий;

в) реальность сроков проведения контрольных мероприятий;

г) обеспечение равномерности нагрузки (по временным и трудовым ресурсам);

д) степень обеспеченности ресурсами (трудовыми, техническими, материальными);

е) наличие резерва времени для выполнения внеплановых ревизий.

3. Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

а) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектом контроля, и (или) направления и объемов бюджетных расходов;

б) оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

в) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом внутреннего муниципального финансового контроля (в случае, если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

г) информации о наличии признаков нарушений, поступившей от органов муниципального финансового контроля, главных администраторов средств бюджета муниципального образования «Нежновское сельское поселение» муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район», а также выявленной по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

III. Требования к проведению контрольных мероприятий

1. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

2. Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения главы администрации о его назначении, в котором указываются наименование объекта контроля, проверяемый период при последующем контроле, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия.

3. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается распоряжением главы администрации на основании мотивированного обращения должностного лица, в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

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

IV. Проведение контрольного мероприятия

1. При проведении контрольного мероприятия осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля.

2. Контрольное мероприятие проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий).

3. При проведении контрольного мероприятия могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

4. По результатам контрольного мероприятия оформляется акт проверки, который подписывается должностным лицом не позднее последнего дня срока проведения обследования. Акт в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

Акт содержит информацию, относящуюся к объекту контроля и предмету контрольного мероприятия (наименование темы, дату и место составления, сведения об участниках и основание проведения, проверяемый период, результаты проводимой проверки).

5. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению руководителем в течение 30 дней со дня подписания заключения.

V. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

1. В случаях установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, должностным лицом, осуществляющим полномочия по проведению контрольных мероприятий, составляются представления и (или) предписания.

2. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений должностное лицо, направляет на имя главы администрации:

представления, содержащие обязательную для рассмотрения в установленные в нем сроки или, если срок в нем не установлен, в течение 30 дней со дня его получения, информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Ленинградской области, муниципальных правовых актов муниципального образования муниципального образования «Нежновское сельское поселение» муниципального образования « Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений;

предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Ленинградской области, муниципальных муниципального образования « Кингисеппский муниципального район» Ленинградской области, и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями муниципальному образованию «Нежновское сельское поселение» муниципального образования « Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, в установленный в предписании срок.

3. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Нежновское сельское поседение» муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольных мероприятий вправе:

- составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, рассматривать дела о таких административных правонарушениях и принимать меры по их предотвращению в соответствии с законодательством об административных правонарушениях;

- выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Ленинградской области, муниципальных правовых актов муниципального образования «Нежновское сельское поселение муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4. Представление (предписание) должно быть исполнено в установленные в нем сроки, неисполнение или ненадлежащее исполнение предписания влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

5. Информация объекта финансового контроля о принятых мерах, по устранению выявленных в ходе ревизии или проверки нарушений представляется главе администрации поселения не позднее 20 рабочих дней с момента получения представлений (предписаний), если в них не указаны иные сроки ее представления.

6. По результатам контрольных мероприятий, в случаях установления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, договоров (соглашений), на основании которых предоставляются средства из бюджета МО «Нежновское сельское поселение» предусмотрено применение бюджетных мер принуждения в соответствии с главой 30 Бюджетного Кодекса РФ.

7. Предписание может быть обжаловано объектом контроля в судебном порядке.

Отмена представлений и предписаний должностного лица, уполномоченного на осуществление внутреннего финансового контроля возможна в судебном порядке. Отмена представления, предписания, или внесение в них изменений осуществляется должностным лицом, осуществляющим полномочия по проведению контрольных мероприятий по результатам обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц.

8. Должностное лицо контроля осуществляет контроль за исполнением представлений и предписаний. В случае неисполнения представлений и предписаний к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области.

9. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию «Нежновское сельское поселение» муниципального образования « Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Ленинградской области, муниципальных правовых актов муниципального образования «Нежновское сельское поселение» муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, должностное лицо, направляет в суд исковое заявление о возмещении должностными лицами, допустившими указанное нарушение, ущерба, причиненного муниципальному образованию «Нежновское сельское поселение» муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области и защищает в суде интересы муниципального образования «Нежновское сельское поселение « муниципального образования «Кингисеппский муниципального район» Ленинградской области по этому иску.

10. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностное лицо, возбуждает дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ленинградской области об административных правонарушениях.

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

12. Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются распоряжением главы администрации, по предложению должностного лица.

VI. Требования к составлению и представлению отчетности

о результатах проведения контрольных мероприятий

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, уполномоченное на осуществление внутреннего финансового контроля составляет и представляет главе муниципального образования «Нежновское сельское поселение» муниципального образования « Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области отчет по форме, в сроки и порядке, установленные постановлением администрации « Нежновское сельское поселение муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области (далее - отчет).

2. В состав отчета включаются форма отчета о результатах проведения контрольных мероприятий.

3. В отчете отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий, которые группируются по темам контрольных мероприятий, проверенным объектам контроля и проверяемым периодам.

4. К результатам проведения контрольных мероприятий, подлежащим обязательному раскрытию в форме отчета, относятся:

а) начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений;

б) количество материалов, направленных в правоохранительные органы, и сумма предполагаемого ущерба по видам нарушений;

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

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

д) объем проверенных средств областного бюджета;

е) количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков).

5. Отчет подписывается должностным лицом, согласовывается главой администрации «Нежновское сельское поселение» муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» и направляется главе муниципального образования «Нежновское сельское поселение» муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области.

6. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте администрации в сети Интернет.

Приложение 1

к Порядку осуществления полномочий органами внутреннего

муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю

**СПРАВКА
О ПРОВЕДЕННОМ КОНТРОЛЬНОМ МЕРОПРИЯТИИ**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года № \_\_\_\_

На основании Распоряжения администрации МО «Нежновское сельское поселение» от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года №\_\_\_\_\_\_ проведено контрольное мероприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать выездная, камеральная проверка (ревизия) и т.д.)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации (филиала, представительства), ИНН, КПП)

по вопросам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(*указывается перечень вопросов в соответствии с Приказом о проведении контрольного мероприятия*)*

за период с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года.

Срок проведения контрольного мероприятия:

начало «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года

окончание «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года

Подпись должностного контролирующего лица:

(должность, наименование организации)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

Справку о проведенном контрольном мероприятии получил:

*(*должность, Ф.И.О. руководителя организации (Ф.И.О. физического лица)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (дата) |  | (подпись) |

Приложение 2

 к Порядку осуществления полномочий органами внутреннего

муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

об устранении нарушений бюджетного законодательства

Российской Федерации и иных нормативных правовых актов,

регулирующих бюджетные правоотношения

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |  |  |

(место предъявления представления: наименование населенного пункта)

Главный распорядитель (распорядитель, получатель бюджетных средств) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года должностными лицами администрации МО «Нежновское сельское поселение» проведено контрольное мероприятие\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать выездная, камеральная проверка (ревизия) и т.д.)

В ходе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ установлены нарушения бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения в виде: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать состав нарушения со ссылкой на законодательный, нормативный правовой акт)

С учетом изложенного, на основании ст. 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

**ТРЕБУЮ:**

1. Рассмотреть информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
2. Принять меры по устранению нарушений бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения. Указанные нарушения надлежит устранить в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
3. Принять меры по устранению причин и условий таких нарушений.
4. Об исполнении настоящего представления в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года сообщить должностным лицам администрации МО «Нежновское сельское поселение» в письменной форме и представить копии документов, подтверждающих исполнение настоящего представления.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(отметка о получении настоящего Представления главным распорядителем (распорядителем, получателем бюджетных средств)

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (ФИО)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.