# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
## АДМИНИСТРАЦИИ
### Рыбинского муниципального района

от 22.08.2018 № 1507

Об утверждении порядка осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в финансово-бюджетной сфере

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом Рыбинского муниципального района, Положением о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Рыбинском муниципальном районе администрация Рыбинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в финансово-бюджетной сфере согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Рыбинского муниципального района от 17.12.2013 № 2577 «Об утверждении порядка проведения ревизий и проверок управлением экономики и финансов администрации Рыбинского муниципального района».
3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника управления экономики и финансов администрации Рыбинского муниципального района Кустикову О. И.

Глава администрации
Рыбинского муниципального района Т. А. Смирнова

СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель главы администрации
Рыбинского муниципального района Т.Ю. Кругликова

Заместитель главы администрации
Рыбинского муниципального района Т.А. Кожинова

Заместитель главы администрации –
начальник управления экономики и
финансов администрации
Рыбинского муниципального района О.И. Кустикова

Заместитель главы администрации –
начальник управления ЖКХ, транспорта и
связи администрации
Рыбинского муниципального района В.Н. Кутыков

И. о. начальника юридического отдела В. А. Воробьева

Исполнитель:
заместитель начальника
управления экономики и финансов –
начальник бюджетно-ревизионного отдела Ж. Е. Печникова

НАПРАВИТЬ:
Управление экономики и финансов – 1 экз.

Приложение
к постановлению администрации
Рыбинского муниципального района
от 22.08.2018 № 1507

# ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ПО ВНУТРЕННЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ КОНТРОЛЮ В ФИНАНСОВО-БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЕ

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления управлением экономики и финансов администрации Рыбинского муниципального района (далее – Управление экономики и финансов) как органом внутреннего муниципального финансового контроля полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере (далее - деятельность по контролю) во исполнение части 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

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

1.4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий, который утверждается приказом начальника Управления экономики и финансов.

План подлежит размещению на официальном сайте администрации Рыбинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения.

1.5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения главы администрации Рыбинского муниципального района в связи с поступлением обращений правоохранительных, контрольных и надзорных органов, депутатских запросов, обращений граждан и организаций.

Начальник Управления экономики и финансов может самостоятельно принимать решение о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии) в случае:

- истечения срока исполнения ранее выданного предписания (представления) объекту внутреннего муниципального финансового контроля;

- по итогам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки, заключения, подготовленного по результатам проведенного обследования.

1.6. Управление экономики и финансов при осуществлении деятельности по контролю в финансово-бюджетной сфере осуществляет:

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

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

1.7. Объектами контроля в финансово-бюджетной сфере являются:

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

- муниципальные учреждения;

- муниципальные унитарные предприятия;

- хозяйственные товарищества и общества с участием Рыбинского муниципального района в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

- иные юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Рыбинского муниципального района, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий.

1.8. Должностными лицами, осуществляющими контроль в финансово-бюджетной сфере, являются:

а) начальник Управления экономики и финансов;

б) заместитель начальника Управления экономики и финансов-начальник бюджетно-ревизионного отдела;

в) иные муниципальные служащие - работники Управления экономики и финансов, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий, включаемые в состав ревизионной группы.

1.9. В случае необходимости к контрольным мероприятиям могут быть привлечены иные работники структурных подразделений администрации Рыбинского муниципального района, иных органов или организаций.

1.10. Должностные лица, указанные в пункте 1.8 настоящего Порядка, в пределах исполнения своих должностных обязанностей имеют право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной (устной) форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

б) при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа начальника Управления экономики и финансов о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения

и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

в) выдавать представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

д) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Ярославской области об административных правонарушениях.

1.11. Должностные лица, указанные в пункте 1.8. настоящего Порядка, обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

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

в) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией приказа на проведение выездной проверки (ревизии), с приказом о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, справками и заключениями);

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

1.12. Объекты контроля, указанные в пункте 1.7 настоящего Порядка (их должностные лица), обязаны:

а) выполнять законные требования должностных лиц, указанных в пункте 1.9 настоящего Порядка;

б) представлять своевременно и в полном объеме должностным лицам, указанным в пункте 1.9 настоящего Порядка, по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

в) предоставлять должностным лицам, принимающим участие в проведении выездной проверки (ревизии), допуск в помещения и на территории, которые занимают объекты контроля;

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

1.13. Объекты контроля, указанные в 1.7 настоящего Порядка (их должностные лица), имеют право:

а) присутствовать при проведении контрольных действий, проводимых в рамках выездных проверок, давать объяснения по вопросам, относящимся к теме и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

б) обжаловать решения и действия (бездействие) Управления экономики и финансов и его должностных лиц в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в) представлять в Управление экономики и финансов возражения в письменной форме на акт, оформленный по результатам проверки (ревизии), в порядке, установленном настоящим Порядком.

1.14. 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.

1.15. 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.

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

1.17. В рамках выездных 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 контроля.

1.18. 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 представления и предписания объекту встречной проверки не направляются.

1.19. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) в соответствии с настоящими Правилами.

1.20. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования оформляется приказом начальника Управления экономики и финансов (лица, его замещающего).

## 2. ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО КОНТРОЛЮ

2.1. Составление плана контрольных мероприятий Управления экономики и финансов осуществляется с соблюдением следующих условий:

а) обеспечение равномерности нагрузки на сотрудников, принимающие участие в контрольных мероприятиях;

б) выделение резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы.

2.2. Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

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

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

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

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

2.4. Формирование плана контрольных мероприятий Управления экономики и финансов осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными органами идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

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

2.5. План контрольных мероприятий составляется на один год и утверждается начальником Управления экономики и финансов до 31 декабря года, предшествующего планируемому периоду. При необходимости в текущем году в план вносятся изменения и утверждаются начальником Управления экономики и финансов.

## 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

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

3.2. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа начальника Управления экономики и финансов о его назначении, в котором указываются наименование объекта контроля, проверяемый период, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия.

3.3. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается начальником Управления экономики и финансов на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

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

3.5. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется приказом начальника Управления экономики и финансов, в котором указываются основания приостановления (возобновления) контрольного мероприятия. Копия решения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

## Проведение обследования

3.6. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом начальника Управления экономики и финансов.

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

3.8. 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.

3.9. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом, проводившим обследование. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

3.10. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению начальником Управления экономики и финансов в течение 10 дней со дня подписания заключения.

3.11. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, начальник Управления экономики и финансов может назначить проведение внеплановой выездной проверки (ревизии).

## Проведение камеральной проверки

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

3.13. Камеральная проверка проводится должностным лицом, указанным в пункте 1.8 настоящего Порядка, в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу Управления экономики и финансов.

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

3.15. Начальник Управления экономики и финансов на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы может назначить проведение обследования.

По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам камеральной проверки.

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

3.17. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

3.18. Объект контроля вправе представить в Управление экономики и финансов возражения в письменной форме на акт камеральной проверки в течение 5 рабочих дней со дня получения акта, которые приобщаются к материалам проверки.

3.19. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению начальником Управления экономики и финансов в течение 30 дней со дня подписания акта.

3.20. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки начальник Управления экономики и финансов принимает решение:

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

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

в) о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

## Проведение выездной проверки (ревизии)

3.21. Выездная проверка (ревизия) состоит в осуществлении контрольных действий в отношении объекта контроля по месту его нахождения и оформлении акта выездной проверки.

3.22. Срок проведения выездной проверки (ревизии) составляет не более 30 рабочих дней. Указанный срок может быть продлен начальником Управления экономики и финансов на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы, но не более чем на 20 рабочих дней.

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

3.24. Начальник Управления экономики и финансов на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных действий в рамках выездной проверки (ревизии) может назначить:

- проведение обследования;

- проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить для ознакомления информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии), а по письменному запросу (требованию) руководителя проверочной (ревизионной) группы обязаны представить копии документов и материалов, относящихся к тематике выездной проверки (ревизии), заверенные в установленном порядке, которые по окончании встречной проверки прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

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

3.26. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю. Проведение и результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами.

3.27. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено начальником Управления экономики и финансов на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы:

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

б) при отсутствии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля или нарушении объектом контроля правил ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, которое делает невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии), - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

в) на период организации и проведения экспертиз;

г) на период исполнения запросов, направленных в компетентные органы;

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

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

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

3.28. На время приостановления проведения выездной проверки (ревизии) срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля прерывается.

3.29. Начальник Управления экономики и финансов в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проверки (ревизии) письменно извещает объект контроля о приостановлении проведения проверки и о причинах приостановления.

3.30. Начальник Управления экономики и финансов в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии) принимает решение о ее возобновлении и информирует об этом объект контроля.

3.31. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который должен быть подписан течение 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем завершения контрольных действий.

3.32. К акту выездной проверки (ревизии) прилагаются заверенные надлежащим образом копии документов, ссылки на которые имеются в акте, акты встречных проверок и заключения, подготовленные по результатам проведения обследований, другие материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

3.33. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

3.34. Объект контроля вправе представить в Управление экономики и финансов возражения в письменной форме на акт выездной проверки в течение 5 рабочих дней со дня получения акта, которые приобщаются к материалам проверки.

3.35. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению начальником Управления экономики и финансов в течение 30 дней со дня подписания акта.

3.36. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) начальник Управления экономики и финансов принимает решение:

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

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

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

## 4. РЕАЛИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

4.1. При осуществлении полномочий, предусмотренных пунктом 1.6 настоящего Порядка, Управление экономики и финансов направляет:

а) представления, содержащие информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств бюджета, обязательные для рассмотрения в установленный в указанном документе срок или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан;

б) предписания, содержащие обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию;

в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения, содержащие основания для применения предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения и суммы средств, использованных с нарушением условий предоставления (расходования) межбюджетного трансферта, бюджетного кредита или использованных не по целевому назначению.

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

4.3. Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения направляется в Управление экономики и финансов в определенный Бюджетным кодексом Российской Федерации срок.

4.4. Применение бюджетных мер принуждения осуществляется в порядке, установленном Управлением экономики и финансов.

4.5. Представления и предписания в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об их направлении направляются (вручаются) представителю объекта контроля.

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

4.7. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица Управления экономики и финансов возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.8. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции правоохранительных органов, прокуратуры такие материалы направляются для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.9. Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящими Правилами, устанавливаются приказом Управления экономики и финансов.

## 5. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ И ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТНОСТИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

5.1. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также о результатах проведения внеплановых контрольных мероприятий Управление экономики и финансов ежегодно составляет и представляет отчет.

5.2. В состав отчета включаются сведения о результатах проведения контрольных мероприятий и мероприятия по устранению выявленных нарушений.

5.3. К результатам проведения контрольных мероприятий, подлежащим обязательному раскрытию, относятся:

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

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

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

г) объем проверенных средств местного бюджета.

5.4. Отчет формируется с учетом данных, содержащихся в результатах контрольных мероприятий (в актах проверок, в заключениях, справках, представлениях и предписаниях).

5.5. Отчет подписывается начальником Управления экономики и финансов и направляется главе администрации Рыбинского муниципального района в срок до 1 марта года, следующего за отчетным.

5.6. Отчет о результатах проведения контрольных мероприятий размещается на сайте администрации Рыбинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Заместитель главы - начальник управления
экономики и финансов администрации
Рыбинского муниципального района _____ О. И. Кустикова