



**МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«18» января 2018 года

с. Ловозеро

№ 27–ПГ

**Об утверждении Стандарта осуществления внутреннего муниципального
финансового контроля**

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации и Порядком осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденным постановлением администрации Ловозерского района от 31.03.2014 № 172-ПГ, администрация Ловозерского района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.
2. Обнародовать настоящее постановление путем размещения на официальном сайте администрации Ловозерского района в сети Интернет (<http://www.lovozeroadm.ru/>).

**Глава администрации
Ловозерского района**

Н.И. Курзенев

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ловозерского района
от 18.01.2018 № 27-ПГ

**Стандарт
осуществления внутреннего муниципального финансового контроля**

1. Общие положения

1.1. Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (далее по тексту – Стандарт) разработан в соответствии с пунктом 3 статьи 269.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации и Порядком осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденным постановлением администрации Ловозерского района от 31.03.2014 № 172-ПГ (далее по тексту – Порядок осуществления полномочий по контролю).

1.2. Под Стандартом в настоящем документе понимаются унифицированные требования к правилам и процедурам осуществления деятельности по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее по тексту – деятельность по контролю), определяющие качество, эффективность и результативность контрольных мероприятий, а также обеспечивающие целостность, взаимосвязанность, последовательность и объективность деятельности по контролю, осуществляемой органом внутреннего муниципального финансового контроля.

1.3. Целью Стандарта является установление единых принципов и правил осуществления Районным финансовым отделом администрации Ловозерского района (далее по тексту – органом внутреннего муниципального финансового контроля) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее по тексту – деятельность по контролю) при организации и проведении проверок и ревизий (плановых и внеплановых), обследований (далее по тексту – контрольные мероприятия).

1.4. Стандарт определяет основные принципы и единые требования по осуществлению органом внутреннего муниципального финансового контроля:

а) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, в том числе:

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

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

б) внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренного частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе.

1.5. Настоящий Стандарт регламентирует проведение следующих этапов осуществления контрольного мероприятия:

- планирование контрольного мероприятия;
- подготовка и назначение контрольного мероприятия;
- проведение контрольного мероприятия и оформление его результатов;
- рассмотрение и реализация результатов контрольного мероприятия.
- контроль исполнения представлений (предписаний), направленных по результатам контрольного мероприятия;
- составление и представление отчетности о результатах контрольных мероприятий.

2. Термины и определения

2.1. Термины и определения, установленные в настоящем разделе, применяются в настоящем Стандарте, во всех видах документации в рамках осуществления контрольной деятельности в Районном финансовом отделе администрации Ловозерского района в соответствии с настоящим Стандартом, а также для всех этапов контрольного мероприятия, организуемых и осуществляемых в соответствии с настоящим Стандартом.

2.2. В целях настоящего Стандарта применяются следующие понятия:

- контрольная деятельность – деятельность Районного финансового отдела администрации Ловозерского района по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля;

- контрольное мероприятие – плановая, либо внеплановая проверка, плановая или внеплановая ревизия, либо обследование, проводимые в ходе осуществления контрольной деятельности;

- уполномоченные должностные лица – должностные лица Районного финансового отдела администрации Ловозерского района, осуществляющие внутренний муниципальный финансовый контроль;

- рабочая документация – документы и иные материалы, содержащие зафиксированную на бумажном или электронном носителе информацию с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать, подготавливаемые или получаемые в связи с проведением контрольного мероприятия;

- нарушение – установленный факт несоответствия деятельности объекта контроля и (или) отчетности о ее результатах требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в части, подлежащей внутреннему муниципальному финансовому контролю;

- недостаток – установленный факт в деятельности объекта контроля, способный оказать негативное влияние на деятельность объекта контроля, в том числе на ее эффективность, не являющийся нарушением законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих его деятельность в части, подлежащей контролю;

- результаты контрольного мероприятия – сведения о нарушениях и недостатках, а также иные сведения, содержащиеся в документе (акте, заключении), оформляемом по итогам контрольного мероприятия;

- материалы контрольного мероприятия – документы, полученные в ходе проведения контрольного мероприятия, а также составляемые должностными лицами Районного финансового отдела администрации Ловозерского района в рамках контрольного мероприятия.

- ущерб – дополнительные расходы бюджета муниципального образования Ловозерский район, муниципальных бюджетных учреждений, которые осуществлены или необходимо осуществить в результате допущенного объектом контроля нарушения условий документа, являющегося правовым основанием возникновения и осуществления расходов, предоставления средств из бюджета,

размещения средств бюджета, муниципального контракта; и (или) расходы бюджета, которые необходимо осуществить для восстановления (приобретения) утраченного (поврежденного) муниципального имущества; и (или) доходы местного бюджета, не полученные ввиду совершения (допущения) объектом контроля нарушения;

3. Законность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля

3.1. Под законностью деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля понимается обязанность должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля при осуществлении деятельности по контролю выполнять свои функции и полномочия в точном соответствии с нормами и правилами, установленными законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Ловозерский район.

3.2. Должностными лицами, осуществляющими контрольную деятельность, являются:

а) руководитель Районного финансового отдела администрации Ловозерского района;

б) муниципальные служащие Районного финансового отдела администрации Ловозерского района, к компетенции которых относятся вопросы осуществления контроля в финансово-бюджетной сфере;

в) иные муниципальные служащие Районного финансового отдела администрации Ловозерского района, уполномоченные на проведение (участие в проведении) контрольных мероприятий в соответствии с приказом руководителя Районного финансового отдела администрации Ловозерского района, и (или) включаемые в состав проверочной (ревизионной) группы.

3.3. Должностные лица имеют 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) при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений, удостоверений на проведение выездной проверки (ревизии) и копии приказа 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) проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;

г) выдавать представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в соответствии с настоящим Порядком;

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

е) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию Ловозерский район нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

ж) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.4. При осуществлении деятельности по контролю в отношении расходов местного бюджета, связанных с осуществлением закупок для обеспечения нужд муниципального образования Ловозерский район, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и в сфере закупок для муниципальных нужд муниципального образования Ловозерский район.

4. Ответственность и обязанности в деятельности по контролю

4.1. Ответственность за качество проводимых контрольных мероприятий, достоверность информации и выводов, содержащихся в актах проверок (ревизий), заключениях по результатам обследования, их соответствие законодательству Российской Федерации, наличие и правильность выполненных расчетов несут должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. При осуществлении деятельности по контролю должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять 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 в соответствии с приказом руководителя Районного финансового отдела администрации Ловозерского района;

г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее по тексту – представитель объекта контроля) с копией приказа и удостоверением 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 и заключениями);

д) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения и (или) состава преступления, направлять в соответствующие государственные и (или) правоохранительные органы информацию о таком факте и документы (материалы), подтверждающие такой факт.

5. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю

5.1. Должностные лица объекта контроля, в отношении которых проводятся контрольные мероприятия по внутреннему муниципальному финансовому контролю имеют следующие права:

а) непосредственно присутствовать при проведении выездных контрольных мероприятий, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;

б) знакомиться с актами, справками проверок (ревизий), заключениями, подготовленными по результатам проведенных контрольных мероприятий;

в) обжаловать решения и действия (бездействие) органа внутреннего муниципального финансового контроля и его должностных лиц в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

г) на возмещение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, реального ущерба, причиненного неправомерными действиями (бездействием) органа внутреннего муниципального финансового контроля и его должностных лиц.

5.2. Должностные лица объекта контроля обязаны:

а) своевременно и в полном объеме предоставлять информацию, документы и материалы, имеющие отношение к теме контрольного мероприятия, в том числе и в электронном виде;

б) выдавать заверенные копии документов;

в) давать письменные и устные объяснения, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе контрольного мероприятия;

г) обеспечивать необходимые условия для работы должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля при проведении контрольного мероприятия, в том числе предоставлять помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи) и иные необходимые для проведения контрольного мероприятия средства и оборудование;

д) выполнять иные законные требования должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля, а также не препятствовать законной деятельности указанных лиц при исполнении ими своих служебных обязанностей;

е) обеспечивать беспрепятственный доступ должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля и экспертов, привлекаемых в рамках контрольных мероприятий, в помещения, на территории, а также к объектам (предметам) исследований, экспертиз;

ж) своевременно и в полном объеме исполнять требования представлений, предписаний;

з) информировать контрольный орган о рассмотрении и устранении выявленных нарушений.

6. Конфиденциальность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля

6.1. Орган внутреннего муниципального финансового контроля и его

должностные лица обязаны не разглашать информацию, составляющую коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, полученную в ходе проведения контрольного мероприятия, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

6.2. Информация, получаемая органом внутреннего муниципального финансового контроля при осуществлении деятельности по контролю, подлежит использованию органом внутреннего муниципального финансового контроля и его должностными лицами только для выполнения возложенных на них функций.

7. Организация деятельности по контролю

7.1. Деятельность по контролю подразделяется на:

- плановую контрольную деятельность, осуществляемую на основании планов контрольных мероприятий, утверждаемых Главой администрации Ловозерского района на соответствующий квартал;
- внеплановую.

7.2. Плановая и внеплановая деятельность по контролю осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок (ревизий) и обследований.

7.3. Планирование деятельности по контролю осуществляется в целях эффективного осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

7.4. План представляет собой перечень контрольных мероприятий, которые планируется осуществить должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля, уполномоченными на осуществление деятельности по контролю, в планируемом периоде.

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

7.6. В плане контрольных мероприятий по каждому контрольному мероприятию указывается наименование объекта контроля, тема контрольного мероприятия, время проведения последней ревизии (проверки), проверяемый период при проведении последующего контроля, сроки проведения контрольного мероприятия (дата начала и дата окончания).

Проверяемый период при проведении плановых контрольных мероприятий определяется исходя из задач контрольного мероприятия.

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

- обеспечение равномерности нагрузки на должностные лица, осуществляющие контрольные мероприятия;
- необходимость выделения резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы.

7.8. При планировании деятельности по контролю учитываются следующие критерии отбора контрольных мероприятий:

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 Районным финансовым отделом администрации Ловозерского района 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 муниципального финансового контроля (в случае, если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

г) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от органов Федерального казначейства, главных распорядителей, главных администраторов доходов средств местного бюджета, а также выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

7.9. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании решения руководителя Районного финансового отдела администрации Ловозерского района, принятого в связи с:

- поручением Главы Ловозерского района, Главы администрации Ловозерского района (заместителя Главы администрации Ловозерского района), поступлением обращений (поручений, требований) правоохранительных органов, депутатских запросов, а также в связи с поступлением обращений иных государственных и муниципальных органов, организаций и граждан;

- наличием информации о нарушении бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе в средствах массовой информации;

- истечением срока исполнения объектами контроля ранее выданных представлений и (или) предписаний.

7.10. Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки.

Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля и осуществляется как в плановом, так и во внеплановом порядке.

Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа внутреннего муниципального финансового контроля.

Встречная проверка проводится в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

Встречная проверка проводится в рамках камеральной проверки, выездной проверки (ревизии) и (или) обследования, проводимого как самостоятельное контрольное мероприятие.

По результатам встречной проверки представления и (или) предписания объекту встречной проверки не выносятся.

Обследование проводится, как в рамках камеральных проверок, выездных проверок (ревизий), так и как самостоятельное контрольное мероприятие.

7.11. Подготовка к проведению контрольного мероприятия начинается с:

- изучения законодательных и нормативных правовых актов по теме контрольного мероприятия;
- ознакомления с бюджетной (бухгалтерской) и статистической отчетностью, характеризующими деятельность объекта контроля, материалами предыдущих контрольных мероприятий объекта контроля (при наличии);
- составления Программы контрольного мероприятия.

7.12. Решение о назначении контрольного мероприятия принимается руководителем Районного финансового отдела администрации Ловозерского района. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа о его назначении (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий), в котором указывается 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, срок составления акта (при назначении выездной проверки, ревизии), программа контрольного мероприятия.

7.13. На каждое должностное лицо, которому поручено проведение контрольного мероприятия, оформляется Удостоверение.

Удостоверение должно содержать:

- полное наименование объекта контроля;
- фамилию, имя, отчество, должность должностного лица органа внутреннего муниципального финансового контроля, которому поручено проведение контрольного мероприятия;
- реквизиты приказа о проведении контрольного мероприятия;
- наименование контрольного мероприятия;
- сроки проведения контрольного мероприятия.

Удостоверение подписывается начальником Районного финансового отдела администрации Ловозерского района, и заверяется печатью.

7.14. Контрольное мероприятие проводится в соответствии с Программой контрольного мероприятия.

Программа контрольного мероприятия должна содержать указание на форму контрольного мероприятия (проверка, ревизия), тему контрольного мероприятия и наименование объекта контроля, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия, а также определять необходимость привлечения экспертов.

8. Проведение контрольных мероприятий

8.1. Сроки проведения соответствующих контрольных мероприятий, порядок их приостановления и возобновления, порядок и сроки вручения (направления) результатов контрольных мероприятий представителям объектов контроля установлены в Порядке осуществления полномочий по контролю.

8.2. В случаях, когда для достижения целей контрольного мероприятия необходимы специальные знания, навыки и опыт, которыми не владеют должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля, к

участию в проведении контрольного мероприятия могут привлекаться иные организации и специалисты, не являющиеся должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля.

8.3. Контрольные действия проводятся следующими способами:

- сплошной способ, который заключается в проведении контрольных действий в отношении всей совокупности финансово-хозяйственных операций, относящихся к соответствующему вопросу программы контрольного мероприятия;
- выборочный способ, который заключается в проведении контрольных действий в отношении части финансово-хозяйственных операций, относящихся к соответствующему вопросу программы контрольного мероприятия, при этом объем и состав выборки определяется таким образом, чтобы обеспечить возможность объективной оценки соответствующего направления деятельности объекта контроля.

8.4. Выявленные в ходе контрольного мероприятия нарушения (недостатки) подтверждаются копиями соответствующих документов, заверенными установленным порядком.

В случае проведения камеральной проверки допускается распечатка скан-копий доказательств и их заверение подписями должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля.

При отказе руководителя объекта контроля (иного уполномоченного лица) заверить копии документов, сформированных на бумажном носителе, их заверение осуществляется должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля. При этом на таких копиях документов проставляется отметка «В заверении отказано». Отметки «В заверении отказано» и «Копия верна» могут быть сделаны в письменной форме.

8.5. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении камеральной проверки, выездной проверки (ревизии), обследования, должностное лицо органа внутреннего муниципального финансового контроля, которому поручено проведение контрольного мероприятия, составляет соответствующий акт.

8.6. Результаты обследования оформляются заключением, результаты выездной (камеральной) проверки (ревизии) оформляются актом, которые состоят из вводной и описательной частей.

Акт проверки (ревизии) состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть акта проверки (ревизии) должна содержать:

- номер, дату и место составления;
- дату и номер приказа о проведении проверки (ревизии);
- основания, цели и сроки осуществления проверки (ревизии);
- проверяемый (ревизуемый) период;
- период проведения проверки (ревизии);
- наименование контрольного мероприятия;

- должности (должность), фамилии (фамилия) и инициалы должностных лиц (должностного лица) органа внутреннего муниципального финансового контроля, проводивших (проводившего) проверку (ревизию);

- общие сведения об объекте контроля.

В мотивировочной части акта проверки (ревизии) должны быть указаны:

- обстоятельства, установленные при проведении проверки (ревизии);
- нормы законодательства, которыми должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля, проводившие проверку (ревизию), руководствовались при принятии решения;

- сведения о нарушении требований законодательства в установленной сфере деятельности, оценка этих нарушений со ссылкой на приложения к акту, документы, копии документов, сводные справки, объяснения должностных лиц объекта контроля и так далее.

Резолютивная часть акта проверки (ревизии) должна содержать:

- выводы о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства в установленной сфере деятельности со ссылками на конкретные нормы законодательства, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки (ревизии).

8.7. Результаты проверки (ревизии), излагаемые в акте, должны подтверждаться документами, результатами контрольных действий и встречных проверок, объяснениями должностных объекта контроля, другими материалами.

Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля, проводившие проверку (ревизию), обеспечивают наличие допустимых и достаточных доказательств установленных нарушений.

В акте проверки (ревизии) не допускается включение различного рода выводов, предположений и фактов, не подтвержденных документами или результатами проверок.

В акте проверки (ревизии) не должна даваться правовая и морально-этическая оценка действий должностных лиц объекта контроля, квалифицироваться их поступки, намерения и цели.

При составлении акта (заключения) должны соблюдаться следующие требования:

- объективность, краткость и ясность при изложении результатов контрольного мероприятия;

- логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала;

- четкость формулировок выявленных нарушений и недостатков.

8.8. Акт проверки (ревизии) составляется в двух экземплярах: один экземпляр для органа внутреннего муниципального финансового контроля, один экземпляр для объекта контроля.

8.9. Каждый экземпляр акта проверки (ревизии) подписывается должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля, руководителем и главным бухгалтером объекта контроля.

8.10. Документы, оформленные в рамках проверки (ревизии), приобщаются к материалам проверки (ревизии).

8.11. Уведомления, запросы, акты проверок (ревизий), справки, заключения, мотивированные заключения на возражения, решения органа внутреннего муниципального финансового контроля, представления и (или) предписания, подготовленные по результатам контрольных мероприятий, вручаются должностному лицу объекта контроля с отметкой о вручении либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

9. Реализация результатов контрольных мероприятий

9.1. Орган внутреннего муниципального финансового контроля и его должностные лица в установленном порядке принимают меры принудительного воздействия к должностным и юридическим лицам по пресечению нарушений законодательства Российской Федерации, законодательства Мурманской области и муниципальных правовых актов муниципального образования Ловозерский район в соответствующей сфере деятельности.

9.2. Под реализацией результатов контрольных мероприятий понимаются направление объектам контроля представлений и (или) предписаний, результаты исполнения предписаний, рассмотрения представлений, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения.

9.3. Под предписанием понимается документ органа внутреннего муниципального финансового контроля, содержащий 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 бюджетных средств, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения бюджетных средств в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении причиненного ущерба бюджету муниципального образования Ловозерский район.

9.4. Под представлением понимается документ органа внутреннего муниципального финансового контроля, содержащий информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении бюджетных средств, 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 установленные в представлении сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан.

9.5. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения направляется органом внутреннего муниципального финансового контроля в срок, определенный

Бюджетным кодексом Российской Федерации, и должно содержать основания для применения бюджетных мер принуждения.

9.6. Представления и (или) предписания подписываются начальником Районного финансового отдела администрации Ловозерского района и направляются объекту контроля в течение 30 рабочих дней со дня направления объекту контроля утвержденного акта проверки.

9.7. Неисполнение в установленный срок представления и (или) предписания влечет за собой последствия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Под неисполнением в срок представления и (или) предписания понимается уклонение от исполнения либо частичное исполнение представления и (или) предписания, а также несвоевременное исполнение такого представления и (или) предписания.

9.8. Объект контроля, в случае невозможности исполнения в установленный срок выданного ему представления и (или) предписания по причинам, не зависящим от объекта контроля, вправе не позднее, чем за десять рабочих дней до истечения срока исполнения представления и (или) предписания обратиться в Районный финансовый отдел администрации Ловозерского района с мотивированным заявлением о продлении срока исполнения представления и (или) предписания (далее по тексту – заявление).

9.9. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля, принимавшие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний.

В случае установления факта неисполнения объектом контроля выданного ему представления и (или) предписания орган внутреннего муниципального финансового контроля в течение двадцати рабочих дней обеспечивает применение к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.10. В случае установления факта неисполнения объектом контроля выданного ему предписания о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию Ловозерский район нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, орган внутреннего муниципального финансового контроля в течение двадцати рабочих дней направляет в суд исковое заявление о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию Ловозерский район нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

9.11. Обжалование и отмена представлений, предписаний осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.12. При принятии решений о направлении предписания, представления, о наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения, о направлении информации, документов и материалов о наличии в действиях должностных лиц объекта контроля, иных лиц признаков состава преступления или иного нарушения в правоохранительный орган или иной

государственный орган руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля руководствуется следующими критериями:

- наличие в материалах контрольного мероприятия достаточных оснований для принятия указанных решений;
- законность и обоснованность направления предписания и (или) представления объекту контроля;
- подтверждение факта выявленных нарушений (недостатков) материалами контрольного мероприятия.

10. Составление и представление отчетности о результатах контрольной деятельности

10.1. Орган внутреннего муниципального финансового контроля ежегодно составляет отчет о результатах контрольной деятельности в целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный период, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий.

10.2. Информация о результатах проведения контрольных мероприятий размещается на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Ловозерский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11. Заключительные положения

11. В случае возникновения ситуаций, не предусмотренных настоящим Стандартом, должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля обязаны руководствоваться законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования Ловозерский район.