|  |  |
| --- | --- |
| Новосельское СП 4-2 | |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОСЕЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БРЮХОВЕЦКОГО РАЙОНА**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | № \_\_\_\_\_ |
| село Новое Село | |

**Об утверждении Стандарта осуществления управлением**

**финансового контроля в администрации Новосельского сельского поселения Брюховецкого района внутреннего муниципального финансового контроля**

В целях реализации пункта 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 9 Федерального закона от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», постановления администрации Новосельского сельского поселения Брюховецкого района от 16 июля 2015 года № 60 «Об утверждении Порядка осуществления администрацией Новосельского сельского поселения Брюховецкого района контроля в финансово – бюджетной сфере» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Стандарт осуществления управлением финансового контроля в администрации Новосельского сельского поселения Брюховецкого района внутреннего муниципального финансового контроля (прилагается).

2. Главному специалисту администрации Новосельского сельского поселения Брюховецкого района Н.Л. Брачковой обнародовать и разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Брюховецкий район в разделе Новосельское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Новосельского сельского

поселения Брюховецкого района А.В. Андрюхин

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Новосельского сельского поселения Брюховецкого района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**Стандарт осуществления управлением**

**финансового контроля в администрации Новосельского сельского поселения Брюховецкого района внутреннего муниципального финансового контроля**

**I. Общие положения**

1.1. Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в Новосельском сельском поселении Брюховецкого района (далее – Стандарт) разработан в соответствии со статьей 269.2 [Бюджетного кодекса](garantF1://12012604.0) Российской Федерации, [постановлением](garantF1://36882105.0) администрации Новосельского сельского поселения Брюховецкого района от 16 июля 2015 года № 60 «Об утверждении Порядка осуществления администрацией Новосельского сельского поселения Брюховецкого района контроля в финансово – бюджетной сфере».

1.2. Стандарт устанавливает общие правила и процедуры организации осуществления внутреннего финансового контроля.

**2. Предмет муниципального контроля**

2.1. Объектами муниципального контроля (далее - объекты контроля), являются:

а) главные распорядители (распорядители, получатели) средств местного бюджета, главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита местного бюджета;

б) финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также достижения ими показателей результативности использования указанных средств, соответствующих целевым показателям и индикаторам, предусмотренным муниципальными программами;

в) муниципальные учреждения;

г) муниципальные унитарные предприятия;

д) хозяйственные товарищества и общества с участием Новосельского сельского поселения Брюховецкого района в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

е) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием Новосельского сельского поселения Брюховецкого района в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, муниципальных контрактов о предоставлении муниципальных гарантий;

ж) муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в соответствии с [Федеральным законом](garantF1://70253464.0) о контрактной системе.

2.2. Предметом муниципального контроля является:

контроль за соблюдением [бюджетного законодательства](garantF1://12012604.20001) Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ Новосельского сельского поселения Брюховецкого района, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;

анализ осуществления главными администраторами средств местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

контроль в соответствии с [законодательством](garantF1://70253464.2) Российской Федерации в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Новосельского сельского поселения Брюховецкого района, предусмотренный [частью 8 статьи 99](garantF1://70253464.998) Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Деятельность по внутреннему муниципальному финансовому контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых ревизий, проверок, обследований аналитических мероприятий в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее - контрольные мероприятия).

**3. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля**

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

а) руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля Новосельского сельского поселения Брюховецкого района;

б) работники органа внутреннего муниципального финансового контроля Новосельского сельского поселения Брюховецкого района (далее – Орган), уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с распоряжением администрации Новосельского сельского поселения Брюховецкого района, включаемые в состав проверочной (ревизионной) группы.

3.2. Должностные лица, указанные в [3.1](#sub_1009) настоящего Стандарта, учитывая положения о государственной тайне, имеют право:

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

б) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения администрации Новосельского сельского поселения Брюховецкого района о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

в) инициировать проведение экспертиз, необходимых при проведении контрольных мероприятий;

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

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

е) в случае неисполнения предписаний о возмещении причиненного Новосельскому сельскому поселению Брюховецкого района ущерба, инициировать обращение в суд с исковыми заявлениями о возмещении такого ущерба.

3.3. Должностные лица, указанные в [пункте](#sub_1009) 3.1 настоящего Стандарта, обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в финансово-бюджетной сфере и сфере закупок;

б) соблюдать требования нормативных правовых актов в финансово-бюджетной сфере и сфере закупок;

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением администрации Новосельского сельского поселения Брюховецкого района;

г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией распоряжения на проведение контрольного мероприятия, с распоряжением о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, с распоряжением об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

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

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

4.1. Объекты контроля (представители объектов контроля) имеют право:

присутствовать при проведении выездных контрольных мероприятий, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольных мероприятий;

знакомиться с актами проверок (ревизий), заключениями, подготовленными по результатам проведенных обследований;

представлять письменные возражения на акты проверок (ревизий) в установленном настоящим Стандартом порядком.

обжаловать решения и действия (бездействие) Органа и его должностных лиц в порядке, установленном настоящим Стандартом и иными нормативными правовыми актами.

4.2. Объекты контроля (представители объектов контроля), лица и организации, в отношении которых проводятся встречные проверки, обязаны:

своевременно и в полном объеме представлять по запросу должностных лиц Органа информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольного мероприятия.

давать устные и письменные объяснения должностным лицам Органа;

на период проведения контрольных мероприятий по месту нахождения объектов контроля представители объектов контроля (объекты контроля) обязаны предоставлять должностным лицам Органа, участвующим в контрольных мероприятиях, изолированное служебное помещение, соответствующее требованиям охраны труда, обеспечивающее сохранность документов и оборудованное необходимой мебелью, организационно-техническими средствами и средствами связи (при наличии возможности);

обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц Органа, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также специалистов и экспертов, привлекаемых в рамках контрольных мероприятий, к помещениям и территориям объектов контроля, к объектам (предметам) исследований, экспертиз, предъявлять товары, результаты выполненных работ, оказанных услуг;

выполнять иные законные требования должностных лиц Органа, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также не препятствовать законной деятельности указанных лиц при исполнении ими своих служебных обязанностей;

своевременно и в полном объеме исполнять требования представлений, предписаний;

обеспечивать сохранность данных бухгалтерского (бюджетного) учета и других документов, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами;

нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

**5. Проведение контрольных мероприятий**

**5.1. Сроки проведения контрольных мероприятий**

5.1.1. Проведение выездной проверки (ревизии) состоит в осуществлении соответствующих контрольных действий в отношении объекта контроля по месту нахождения объекта контроля и оформлении акта выездной проверки.

Срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля составляет не более 40 рабочих дней, а при продлении срока проведения выездной проверки (ревизии) не более чем на 10 рабочих дней - не более 50 рабочих дней;

проведение камеральной проверки - не более 30 рабочих дней со дня, следующего за днем получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу Органа.

проведение встречной проверки - не более 20 рабочих дней;

проведение обследования (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) - в сроки, установленные для выездных проверок (ревизий);

проведение обследования в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) - в сроки, установленные для выездных проверок (ревизий);

проведение анализа осуществления главными администраторами средств местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита – в соответствии с распоряжением администрации Новосельского сельского поселения Брюховецкого района;

Сроки проведения контрольных действий, проводимых в соответствии с полномочиями, возложенными Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» составляют:

срок проведения выездной проверки не может превышать 30 рабочих дней;

Срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от объекта контроля документов и информации по запросу Органа;

Срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению главы Новосельского сельского поселения Брюховецкого района;

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

**5.2. Подготовка и назначение контрольного мероприятия**

5.2.1. Основанием для подготовки и назначения планового контрольного мероприятия является план контрольных мероприятий на соответствующий год, утвержденный распоряжением администрации Новосельского сельского поселения Брюховецкого района.

Плановые контрольные мероприятия назначаются распоряжением администрации Новосельского сельского поселения Брюховецкого района.

5.2.2. Основанием для начала административной процедуры подготовки и проведения внепланового контрольного мероприятия является распоряжение администрации Новосельского сельского поселения Брюховецкого района, принятое в случаях:

поступления обращений (запросов) Совета Новосельского сельского поселения Брюховецкого района, главы Новосельского сельского поселения Брюховецкого района, правоохранительных органов, иных органов, депутатских запросов, обращений граждан и организаций (в случае проведения контрольных мероприятий в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

поступившей информации о нарушениях законодательства Российской Федерации;

истечения срока исполнения ранее выданного предписания (представления).

5.2.3. Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения администрации Новосельского сельского поселения Брюховецкого района о его назначении. оформленного в соответствии с Правилами осуществления полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере Новосельского сельского поселения Брюховецкого района, Порядком осуществления органом муниципального финансового контроля Новосельского сельского поселения Брюховецкого района контроля за соблюдением Федерального закона от 5 апреля 2014 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Порядком проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями средств бюджета Новосельского сельского поселения Брюховецкого района, главными администраторами доходов бюджета Новосельского сельского поселения Брюховецкого района, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Новосельского сельского поселения Брюховецкого района, не являющимися органами внешнего муниципального финансового контроля.

**5.3. Проведение контрольного мероприятия**

5.3.1. Основанием для начала проведения контрольного мероприятия является распоряжения администрации Новосельского сельского поселения Брюховецкого района о проведении контрольного мероприятия.

5.3.2. Контрольные мероприятия осуществляются методом проверки, ревизии, обследования. Аналитические мероприятия проводятся посредством проведения анализа.

5.3.3. Выездные проверки, ревизии состоят в осуществлении соответствующих контрольных действий в отношении объекта контроля и проводятся по местонахождению объекта контроля и его обособленных подразделений.

5.3.4. Камеральные проверки проводятся по местонахождению Органа.

5.3.5. Обследование может проводиться в рамках камеральных и выездных проверок и ревизий либо как самостоятельное контрольное мероприятие.

5.3.6. Проведение контрольных действий осуществляется в пределах сроков установленных пунктом 5.1.1 настоящего Стандарта.

5.3.7. Результатом проведения контрольного мероприятия являются акт проверки (ревизии), заключение, подготовленное по результатам проведения обследования, и иные материалы контрольного мероприятия.

Фиксация результата проведения контрольного мероприятия осуществляется путем оформления акта проверки (ревизии), заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, на бумажных носителях, а также иных материалов контрольного мероприятия на бумажных и (или) иных носителях информации.

5.3.8. Оформление результатов контрольного мероприятия осуществляется в следующем порядке:

выездной проверки (ревизии) - актом проверки (ревизии) вручаемым (направляемым) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания представителю объекта контроля;

камеральной проверки - актом проверки вручаемым (направляемым) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания представителю объекта контроля;

встречной проверки - актом встречной проверки в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно;

обследования - заключением в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля;

проведение анализа - заключением по результатам анализа в течении 5 рабочих дней с момента составления заключения.

Датой окончания контрольного мероприятия является день подписания акта проверки (ревизии), заключения, подготовленного должностным лицом Органа, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия.

По результатам выездной или камеральной проверки, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы Органа контроля (при проведении проверки проверочной группой).

Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания должен быть вручен (направлен) представителю объекта контроля.

5.3.9. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Стандартом, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания, распоряжения о проведении (продлении, приостановлении, возобновлении, отмене) контрольного мероприятия 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.

5.3.10. Камеральная проверка проводится с учетом следующих особенностей.

5.3.10.1. После издания распоряжения о назначении камеральной проверки в адрес объекта контроля и иных лиц направляется запрос о представлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных мероприятий.

5.3.10.2. Камеральная проверка включает исследование информации, документов и материалов, представленных по запросам Органа, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок и (или) обследований, и иных документов и информации об объекте контроля.

5.3.10.3. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля по акту проверки приобщаются к материалам проверки.

Объект контроля в праве представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого акта.

5.3.11. Выездная проверка (ревизия) проводится с учетом следующих особенностей.

5.3.11.1. Доступ на территорию или в помещение объекта контроля должностных лиц Органа, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, предоставляется при предъявлении ими служебных удостоверений и копии распоряжения администрации Новосельского сельского поселения Брюховецкого района о проведении контрольных мероприятий.

5.3.11.2. В ходе выездной проверки (ревизии) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля, с целью установления обстоятельств, имеющих значение для контроля, а так же сбор доказательств. 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, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.3.12. Встречная проверка проводится с учетом следующих особенностей.

5.3.12.1. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно.

5.3.12.2. При принятии решения о проведении встречной проверки и (или) обследования учитываются следующие критерии:

законность и обоснованность проведения встречной проверки и (или) обследования;

невозможность получения объективных результатов выездной или камеральной проверки без получения дополнительной информации, документов и материалов.

5.3.12.3. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки, ревизии соответственно.

5.3.13. Обследование проводится с учетом следующих особенностей.

5.3.13.1. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной распоряжением администрации Новосельского сельского поселения Брюховецкого района.

5.3.13.2. 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.

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

5.3.13.4. Обследование, проводимое в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий), проводится в срок не более 10 рабочих дней, оформляется заключением, которое подписывается должностным лицом Органа, не позднее последнего дня проведения обследования и прилагается к материалам проверки (ревизии).

5.3.14. Проведение контрольного мероприятия может быть приостановлено:

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

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

в) на период организации и проведения экспертиз;

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

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

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

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

з) в случае обращения органа (должностного лица), по обращению (поручению) которого проводится контрольное мероприятие, обосновывающего необходимость приостановления контрольного мероприятия.

5.3.15. Проведение контрольного мероприятия может быть отменено распоряжением администрации Новосельского сельского поселения Брюховецкого района в случае:

обращения органа (должностного лица), по обращению (поручению) которого проводится данное контрольное мероприятие, обосновывающего необходимость отмены контрольного мероприятия;

ликвидации объекта контроля;

неустановления акта места нахождения объекта контроля.

**6. Реализация результатов проведения контрольного мероприятия**

6.1. Акт проверки (заключение по результатам обследования) и иные материалы контрольного мероприятия, проведенного в соответствии с полномочиями, определенными Бюджетным кодексом Российской Федерации подлежат рассмотрению главой Новосельского сельского поселения Брюховецкого района в течение 30 календарных дней со дня подписания акта (заключения).

По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной или камеральной проверки, проведенной в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» с учетом возражений объекта контроля (при их наличии) и иных материалов выездной или камеральной проверки глава Новосельского сельского поселения Брюховецкого района принимает решение, которое оформляется распоряжением администрации Новосельского сельского поселения Брюховецкого района в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта.

6.2. По результатам рассмотрения акта (заключения) и иных материалов контрольного мероприятия главой Новосельского сельского поселения Брюховецкого района принимает решение:

о направлении объекту контроля (представителю объекта контроля) представления и (или) предписания;

о применении бюджетных мер принуждения в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

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

о назначении внепланового контрольного мероприятия, в том числе при представлении объектом контроля письменных возражений, а также при представлении объектом контроля дополнительных информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам контрольного мероприятия.

6.3. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Орган направляет предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписании.

Предписание направляется (вручается) представителю объекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания.

6.4. При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации глава Новосельского сельского поселения Брюховецкого района направляет в финансовый орган Новосельского сельского поселения Брюховецкого района не позднее 60 календарных дней после дня окончания контрольного мероприятия уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения.

6.5. Представления и предписания вручаются (направляются) объекту контроля (представителю объекта контроля) в течение тридцати календарных дней со дня принятия решения об их направлении.

6.6. Отмена представлений и предписаний Органа осуществляется в судебном порядке.

6.7. Должностные лица органа, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений, предписаний и реализации акта проверки (заключения). В случае неисполнения представления и (или) предписания Орган применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.8. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного Новосельскому сельскому поселению Брюховецкого района, нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, администрация Новосельского сельского поселения Брюховецкого района направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного Новосельскому сельскому поселению Брюховецкого района и защищает в суде интересы Новосельского сельского поселения Брюховецкого района по этому иску.

6.9. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений в сфере, не относящейся к компетенции Органа, материалы такого контрольного мероприятия направляются в соответствующий уполномоченный орган для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.10. При выявлении в результате контрольных мероприятий факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, администрация Новосельского сельского поселения Брюховецкого района направляет в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.

**7. Порядок контроля и ответственность должностных лиц**

7.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Органа положений настоящих Стандартов, а также за принятием ими решений организуется главой Новосельского сельского поселения Брюховецкого района.

7.2. Руководитель Органа осуществляет текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Органа, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия, положений настоящих Стандартов и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к поведению внутреннего муниципального финансового контроля.

7.3. В ходе контрольных мероприятий руководитель проверочной (ревизионной) группы осуществляет контроль за ее работой по мере проведения контрольного мероприятия до принятия решения по результатам контрольного мероприятия, несет ответственность за проведение контрольного мероприятия с надлежащим качеством и в установленные сроки.

7.4. В случае выявления нарушений положений настоящего Стандарта в и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к проведению внутреннего муниципального финансового контроля, должностные лица Органа несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Главный специалист администрации

Новосельского сельского поселения

Брюховецкого района Н.Л. Брачкова