АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОЛТАВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОЛТАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 25 мая 2018 года № 35

Об утверждении Стандартов осуществления

внутреннего муниципального финансового контроля

В соответствии с частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

1. Утвердить Стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля согласно Приложению к настоящему Постановлению.

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее распоряжение.

Глава Полтавского городского поселения М.И.Руденко

Приложение

к постановлению Администрации

Полтавского городского поселения

от 25.05.2018 г. № 35

СТАНДАРТЫ

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

**I. Основные положения**

1. Настоящие Стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (далее - Стандарты) разработаны во исполнение ч. 3 ст. 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Внутренний муниципальный финансовый контроль на территории Полтавского городского поселения осуществляется по Соглашению об осуществлении контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения муниципальных нужд и осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита от 07.05.2018 года Комитетом финансов и контроля администрации Полтавского муниципального района (далее - орган внутреннего муниципального финансового контроля).

3. Стандарты определяют основные принципы и единые требования к

осуществлению органом внутреннего муниципального финансового контроля полномочий по:

− внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений;

− внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Полтавского городского поселения, предусмотренному частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон о контрактной системе).

4. Деятельность по контролю осуществляется в отношении следующих объектов внутреннего муниципального финансового контроля (далее – объекты контроля):

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

− муниципальные учреждения Полтавского городского поселения;

− муниципальные унитарные предприятия Полтавского городского поселения;

− заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок и их члены, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд Полтавского городского поселения в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

5. Под Стандартами в настоящем документе понимаются унифицированные требования к правилам и процедурам осуществления деятельности по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее - 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.

**II. Общие стандарты**

**Стандарт № 1 «Законность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля»**

1. Стандарт «Законность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля» определяет требования к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля и его должностных лиц, обеспечивающие правомерность и эффективность деятельности по контролю.

2. 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 законодательством Российской Федерации, а также проверять соблюдение объектами контроля законодательства Российской Федерации, применяемого ими в процессе осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

3. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля проявляют объективность, принципиальность и требовательность при осуществлении контрольной деятельности.

4. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля при организации контрольного мероприятия профессионально и тщательно подходят к определению перечня законов и других нормативных правовых актов, регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность объекта контроля.

5. При осуществлении деятельности по контролю в отношении расходов местного бюджета, связанных с осуществлением закупок для обеспечения нужд Полтавского городского поселения, 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 Полтавского городского поселения.

**Стандарт № 2 «Независимость органа внутреннего муниципального финансового контроля»**

1. Стандарт «Независимость органа внутреннего муниципального финансового контроля» определяет требования к организации деятельности

органа внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающие беспристрастность, объективность и достоверность результатов контрольной деятельности.

2. Независимость органа внутреннего муниципального финансового контроля означает, что орган внутреннего муниципального финансового контроля независим в части осуществления контрольной деятельности, и предполагает недопущение вмешательства в деятельность органа внутреннего муниципального финансового контроля. Воздействие на орган внутреннего муниципального финансового контроля с целью изменения результатов контрольной деятельности не допускается.

3. Орган внутреннего муниципального финансового контроля имеет установленный нормативным правовым актом правовой статус, обеспечивающий ему полный и свободный доступ в помещения и к документам, касающимся финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля, а также гарантированное право на получение необходимой информации от объекта контроля и других организаций, обладающих информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности объекта

контроля.

4. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля сохраняют финансовую, личную и функциональную независимость от объектов контроля для свободного и объективного выполнения своих обязанностей.

Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового

контроля соблюдают нормы этического поведения муниципальных служащих, не допускают взаимоотношений, которые могут повлиять на их независимость и объективность по политическим, психологическим, идеологическим причинам или на основе финансового и имущественного интереса.

5. Не допускается участие в контрольном мероприятии должностных

лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля, работавших на объектах контроля в течение периода, подвергаемого контролю.

6. При возникновении потребности в специальных знаниях и навыках в

определенной сфере, органом внутреннего муниципального финансового контроля допускается привлечение специалистов иных организаций, обладающих такими знаниями и навыками (специалистов), а также экспертов.

**Стандарт № 3 «Компетентность должностных лиц органа внутреннего**

**муниципального финансового контроля»**

1. Стандарт «Компетентность должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля» определяет требования к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающие формирование должного профессионального уровня должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля для осуществления контрольной деятельности.

2. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля обладают профессиональными знаниями, умениями и навыками, необходимыми для осуществления контрольной деятельности.

3. Контроль осуществляется должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля, имеющими определенный уровень профессионального образования, необходимую теоретическую и практическую профессиональную подготовку, достаточный уровень знаний, умений и навыков по всем вопросам осуществляемой контрольной деятельности.

4. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля имеют право на профессиональную переподготовку и повышение квалификации.

**Стандарт № 4 «Ответственность в контрольной деятельности»**

1. Стандарт «Ответственность в контрольной деятельности» определяет требования к организации деятельности органа внутреннего муниципального

финансового контроля и его должностных лиц, обеспечивающие применение

мер ответственности к нарушителям законодательства Российской Федерации о внутреннем муниципальном финансовом контроле.

2. 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.

3. 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 настоящими Стандартами;

г) знакомить руководителя (уполномоченное должностное лицо) объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией приказа о проведении контрольного мероприятия, решением о продлении срока, приостановлении (возобновлении) контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий;

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. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля при осуществлении контрольной деятельности несут

ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Стандарт № 5 «Конфиденциальность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля»**

1. Стандарт «Конфиденциальность деятельности органа внутреннего

муниципального финансового контроля» определяет требования к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающей сохранность и неразглашение информации, полученной при осуществлении деятельности по контролю.

2. Орган внутреннего муниципального финансового контроля и его должностные лица обеспечивают конфиденциальность, сохранность информации, полученную в ходе проведения контрольного мероприятия, и

ограниченность доступа к ней.

3. 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.

4. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля не вправе получать прямую или косвенную выгоду от информации, полученной при осуществлении контроля.

5. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля обязаны воздерживаться от публичных высказываний,

суждений и оценок в отношении деятельности объектов контроля, их руководителей и иных должностных лиц, если это не входит в их должностные обязанности.

III. Рабочие стандарты

**Стандарт № 6 «Планирование деятельности по контролю»**

1. Стандарт «Планирование деятельности по контролю» определяет требования к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающей проведение планомерного, эффективного и экономичного контроля с наименьшими затратами ресурсов.

2. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения только в рамках полномочий органа внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений плановых и внеплановых ревизий и обследований. Проверки подразделяются на:

1) выездные;

2) камеральные;

3) встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов,

связанных с деятельностью объекта контроля.

3. Плановые контрольные мероприятия осуществляются на основании плана контрольных мероприятий органа внутреннего муниципального финансового контроля на очередной финансовый год (далее - План).

4. План утверждается руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с установленной формой ежегодно не позднее 30 декабря года, предшествующего очередному финансовому году.

В План включается следующая информация: метод контрольного мероприятия; тема контрольного мероприятия; наименование объекта контроля; срок проведения контрольного мероприятия; проверяемый период.

5. Плановые проверки в отношении одного из объектов контроля, указанных в пункте 4 раздела I «Основные положения» настоящих Стандартов и одной темы контрольного мероприятия проводятся органом внутреннего муниципального финансового контроля не более одного раза в год.

Плановые проверки в отношении каждого заказчика, контрактной службы, контрактного управляющего, комиссии по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения проводятся органом внутреннего муниципального финансового контроля не чаще одного раза в 6 месяцев.

6. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся:

1) по поручению главы Полтавского городского поселения, по обращению прокуратуры Полтавского района и иных правоохранительных органов в связи с имеющейся информацией о нарушениях законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере бюджетных правоотношений и в сфере закупок;

2) при получении обращения участника закупки, либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчика, должностных лиц контрактной службы заказчика, контрактного управляющего, комиссии по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации;

3) при поступлении информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере бюджетных правоотношений о контрактной системе в сфере закупок;

4) по истечении срока исполнения ранее выданного предписания.

7. При планировании определяются приоритеты, цели и виды контрольных мероприятий, их объемы, а также необходимые для их осуществления ресурсы (трудовые, технические, материальные и финансовые).

8. Руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля проводит работу по совершенствованию организации планирования

контрольной деятельности.

**Стандарт № 7 «Организация и проведение контрольного мероприятия»**

1.Стандарт «Организация и проведение контрольного мероприятия»

определяет требования к организации и проведению контрольного мероприятия органом внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающие проведение правомерного, последовательного и эффективного контроля.

2. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся

назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведенного контрольного мероприятия.

3. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа о его проведении. Приказ о проведении контрольного мероприятия подписывается руководителем и регистрируется.

4. Для каждого контрольного мероприятия органом внутреннего муниципального финансового контроля составляется и утверждается программа, в которой определяются конкретные вопросы проведения контрольного мероприятия, исходя из его темы.

5.Составлению программы предшествует подготовительный период, в

ходе которого анализируются нормативные правовые и иные акты, отчетные

документы, акты предыдущих контрольных мероприятий, характеризующие и регламентирующие финансово-хозяйственную деятельность объекта контроля.

6. О проведении планового контрольного мероприятия объект контроля

уведомляется не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня начала проведения контрольного мероприятия. О проведении внепланового контрольного мероприятия объект контроля уведомляется не менее чем за 24 часа до начала проведения контрольного мероприятия.

Уведомление о проведении контрольного мероприятия подписывается

руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля и

направляется объекту контроля почтовым отправлением с уведомлением о

вручении либо иным доступным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления (получения).

Уведомление о проведении контрольного мероприятия должно содержать запрос о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольного мероприятия.

В запросе четко излагаются поставленные вопросы, перечень необходимых к истребованию документов, материалов и сведений, срок их

предоставления.

Срок предоставления информации, документов и материалов исчисляется с даты получения такого запроса объектом контроля. При этом указанный срок не может быть менее 3 рабочих дней.

7. Срок проведения выездного контрольного мероприятия не может превышать 45 рабочих дней, камерального контрольного мероприятия не может превышать 30 рабочих дней.

8. Допускается продление срока проведения контрольного мероприятия

руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля по мотивированному представлению проверяющего, но не более чем на 20

рабочих дней.

9.Допускается приостановление проведения контрольного мероприятия

решением руководителя органа внутреннего финансового контроля по мотивированному обращению проверяющего.

10. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля в течение 3 рабочих дней после устранения объектом контроля и (или) прекращения действия - основания приостановления проведения контрольного мероприятия.

11. Решение о продлении срока, приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется приказом, о чем объект

контроля уведомляется не позднее дня, следующего за днем принятия решения о продлении срока, приостановлении (возобновлении) контрольного

мероприятия.

12. Контрольное мероприятие может быть завершено раньше срока, установленного приказом, при досрочном рассмотрении проверяющим (членами ревизионной инспекции) всего перечня вопросов, подлежащих изучению.

**Стандарт № 8 « Доказательства в контрольной деятельности»**

1. Стандарт «Доказательства в контрольной деятельности» (далее – доказательства) определяет требования к организации деятельности должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающие сбор объективных и достоверных данных (информации), на основе которых могут быть сформулированы обоснованные выводы и обобщения по результатам контроля.

2. Доказательства, на основе которых формулируются выводы по результатам контроля, должны быть объективными, достоверными, допустимыми и достаточными.

3. Доказательствами являются информация, полученная и задокументированная должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля при проведении контрольных мероприятий, результаты анализа указанной информации, на которых основывается их мнение. К доказательствам относятся, в частности, первичные документы и бухгалтерские записи, отчетные и статистические данные, результаты встречных проверок и процедур фактического контроля, произведенных в ходе осуществления контрольного мероприятия, заключения специалистов (экспертов), письменные разъяснения должностных лиц объектов контроля, а также материалы и документы, полученные из других достоверных источников.

4. Должностные лица объекта контроля обязаны своевременно и в полном объеме предоставлять информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, по запросу должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляющих деятельность по контролю, давать устные и письменные объяснения должностным лицам органа внутреннего муниципального финансового контроля.

5. При наличии серьезных сомнений относительно правомерности хозяйственных операций должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля должны получить достаточные надлежащие доказательства для устранения такого сомнения, в том числе письменные объяснения должностных лиц объекта контроля.

6. Документы, предъявляемые должностными лицами объекта контроля должностным лицам органа внутреннего муниципального финансового контроля при проведении контрольного мероприятия, должны содержать достаточный объем информации, служащей доказательством достоверности и объективности выводов по результатам контрольного мероприятия.

7. Доказательства должны соответствовать таким качественным характеристикам, как уместность в отношении цели контроля, объективность, полнота и достоверность.

8. Сбор и обработка информации производятся тщательным образом в соответствии с утвержденной программой.

9. Выводы по результатам контрольного мероприятия должны основываться на документальных и аналитических доказательствах, быть обоснованы, обеспечены надежными сведениями, фактическими материалами и подтверждениями.

10. В процессе контрольных мероприятий, при возникновении потребности в специальных знаниях и навыках в определенной сфере, отрасли к участию в контрольном мероприятии привлекаются специалисты иных организаций, обладающие такими знаниями и навыками (специалисты), а также эксперты.

11. По результатам контрольных мероприятий должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля, ответственными за проведение контрольного мероприятия, составляется и подписывается акт проверки (ревизии), заключение обследования.

В акте проверки (ревизии), заключении обследования объективно излагаются выявленные нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, Федерального закона о контрактной системе, с приложением копий подтверждающих документов, с указанием, какие положения правовых актов нарушены. В акт проверки (ревизии) не допускается включение различного рода выводов, предположений и фактов, не подтвержденных документами или результатами проверки (ревизии).

12. Акт проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается объекту контроля с сопроводительным письмом за подписью руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

13. Объект контроля вправе представить в орган внутреннего муниципального финансового контроля письменные возражения на акт проверки (ревизии) в течение 5 рабочих дней со дня получения такого акта. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам проверки (ревизии). При наличии возражений (замечаний) по акту проверки (ревизии) орган внутреннего муниципального финансового контроля рассматривает их обоснованность и дает по ним письменный ответ.

14. Акт проверки (ревизии) вместе с материалами проверки рассматривается руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля. По результатам рассмотрения акта и иных материалов проверки (ревизии) руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля в срок не более 10 рабочих дней со дня направления (вручения) акта проверки (ревизии) принимается решение:

а) о направлении представления и (или) предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

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

в) о проведении выездной проверки, ревизии по результатам проведения камеральной проверки.

**Стандарт № 9 «Документирование в контрольной деятельности»**

1. Стандарт «Документирование в контрольной деятельности» (далее – документирование) определяет требования к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающие квалифицированную и своевременную подготовку, получение и оптимальную систематизацию документов по всем этапам контрольной деятельности.

2. Орган внутреннего муниципального финансового контроля в установленной форме документирует доказательства и все аспекты проведенного контрольного мероприятия. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, предоставляются в подлинниках или копиях, заверенных объектом контроля в установленном порядке.

3. При документировании выявленных нарушений собираются все необходимые материалы, которые надлежащим образом систематизируются для последующего использования при подготовке итоговых документов, реализации материалов контрольных мероприятий и хранения.

4. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля самостоятельно определяют перечень и объем материалов и информации, необходимых для фиксирования выявленных нарушений, и несут ответственность в установленном порядке за их достоверность и полноту.

5. Документирование осуществляется при планировании и проведении контрольных мероприятий, при осуществлении контроля выполненной должностным лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля работы, реализации материалов контрольных мероприятий и подготовке отчетности по результатам проведенного контроля.

6. Материалы по контрольным мероприятиям могут содержать следующие документы:

- документы, отражающие процесс планирования, включая программы и любые изменения к ним;

- акты проверки (ревизии), акты встречных проверок, заключения по результатам проведенных обследований, материалы произведенных контрольных действий при проверке сохранности и использования нефинансовых и финансовых активов, а также имущества, учитываемого на забалансовых счетах;

- документы о выполнении отдельных контрольных действий и процедур с указанием исполнителей и времени их выполнения;

- выдержки или копии необходимых документов, соглашений и протоколов;

- письменные объяснения, полученные от должностных лиц объектов контроля;

- копии документов о финансово-хозяйственной деятельности объектов контроля, подтверждающих выявленные нарушения;

- обращения, направленные экспертам, третьим лицам, и полученные от них сведения;

- документы по реализации материалов контрольных мероприятий.

7. Документация по каждому контрольному мероприятию комплектуется и хранится в установленном порядке.

**Стандарт № 10 «Реализация результатов проведения контрольных мероприятий»**

1. Стандарт «Реализация результатов проведения контрольных мероприятий» определяет общие требования к реализации результатов проведения контрольных мероприятий органом внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающие устранение выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и привлечению к ответственности лиц, допустивших указанные нарушения.

2. 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.

3. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет объектам контроля представления, предписания.

Представление содержит информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате средств, предоставленных из местного бюджета, обязательные для рассмотрения в установленные в указанном документе сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан.

Предписание содержит обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения и (или) требования о возмещении ущерба, причиненного Полтавского городского поселению.

4. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения нужд Полтавского городского поселения орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет предписания об устранении нарушений в сфере закупок.

5. Неисполнение объектом контроля предписания о возмещении ущерба Полтавского городского поселению, причиненного нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, является основанием для обращения органа внутреннего муниципального финансового контроля в суд с исковым заявлением о возмещении данного ущерба.

6. Отмена представлений и предписаний органа внутреннего муниципального финансового контроля осуществляется в судебном порядке.

7. Представление и предписание органа внутреннего муниципального финансового контроля может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. При выявлении в результате проведения контрольного мероприятия факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, орган внутреннего муниципального финансового контроля передает в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт.

9. В случае неисполнения представления и (или) предписания орган внутреннего муниципального финансового контроля применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий нарушений, содержащих признаки состава административного правонарушения, орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет материалы таких контрольных мероприятий в Министерство финансов Омской области либо в Управление Федеральной антимонопольной службы по Омской области, которые вправе возбуждать и рассматривать дела об административных правонарушениях. Каждый факт нарушения должен быть подтвержден документально. В случае, когда по результатам контрольного мероприятия выдано предписание об устранении нарушений законодательства, материалы контрольного мероприятия направляются только после исполнения объектом контроля выданного предписания с подтверждающими документами.

**Стандарт № 11 «Отчетность в контрольной деятельности»**

1. Стандарт «Отчетность в контрольной деятельности» определяет требования к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающие прозрачность результатов контроля, требования к форме и содержанию отчетов органа внутреннего муниципального финансового контроля, подготавливаемых по итогам контрольной деятельности за отчетный период.

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

3. Содержание отчета о результатах контрольной деятельности должно отвечать следующим требованиям:

3.1. Отчет должен содержать всю информацию, достаточную для определения результативности контрольной деятельности органа внутреннего государственного финансового контроля, подтверждения того, что цели контроля были достигнуты.

3.2. Отчет должен обеспечивать высокую анализируемость материалов контрольной деятельности и содержать информацию об объеме проверенных средств, видах и объеме выявленных нарушений, принятых мерах по устранению выявленных нарушений.

3.3. Отчет должен быть логичным и доступным для понимания.

3.4. Отчет составляется на основе результатов каждого контрольного мероприятия, оформленных в установленном порядке в виде актов, заключений, информации об устранении нарушений.

4. Цифровые показатели отчета должны быть расшифрованы в пояснительной (аналитической) записке, содержащей описание наиболее крупных и показательных нарушений бюджетного законодательства, выявленных за отчетный период, и принятых мер по их устранению.