



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31 октября 2019 года

№ 429

с. Сюмси

Об утверждении Порядка осуществления Управлением финансов Администрации муниципального образования «Сюмсинский район» полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации Администрация муниципального образования «Сюмсинский район» постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления Управлением финансов Администрации муниципального образования «Сюмсинский район» полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Сюмсинский район» от 16 января 2017 года № 9 «Об утверждении Порядка осуществления Управлением финансов Администрации муниципального образования «Сюмсинский район» полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте муниципального образования «Сюмсинский район».

Глава муниципального образования
«Сюмсинский район»



В.И. Семенов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального образования
«Сюмсинский район»
от 31 октября 2019 года № 429

ПОРЯДОК
осуществления Управлением финансов Администрации
муниципального образования «Сюмсинский район» полномочий по
внутреннему муниципальному финансовому контролю

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок регламентирует осуществление Управлением финансов Администрации муниципального образования «Сюмсинский район» (далее – Управление финансов) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее- деятельность по контролю).

Деятельность по контролю осуществляется Управлением финансов в соответствии с настоящим Порядком, а также стандартами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, утвержденными распоряжением Администрации муниципального образования «Сюмсинский район».

Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую, осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия).

Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных, камеральных проверок.

2. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий, утверждаемым начальником Управления финансов Администрации муниципального образования «Сюмсинский район» (далее - начальник Управления финансов).

3. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения начальника Управления финансов (лица, исполняющего его обязанности), принятого в связи с поступлением обращений (поручений) Главы муниципального образования «Сюмсинский район».

4. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля (далее - объекты контроля) являются:

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

2) муниципальные учреждения (казенные, бюджетные, автономные) муниципального образования «Сюмсинский район»;

3) муниципальные унитарные предприятия муниципального образования «Сюмсинский район».

5. Должностными лицами Управления финансов, осуществляющими деятельность по контролю, являются:

1) начальник Управления финансов (лицо, исполняющее его обязанности);

2) заместитель начальника Управления финансов – начальник бюджетного отдела;

3) начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности исполнения бюджета - главный бухгалтер, ответственный за организацию осуществления контрольных мероприятий;

4) ведущий специалист-эксперт;

5) иные муниципальные служащие Управления финансов, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом начальника Управления финансов (лица исполняющие его обязанности).

6. Должностные лица, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, имеют право:

1) проводить контрольные мероприятия в отношении объектов контроля, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации;

2) 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;

3) при осуществлении выездных проверок, ревизий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа начальника Управления финансов (лица, исполняющего его обязанности) о проведении выездной проверки, ревизии посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, в отношении которых осуществляется проверка, ревизия, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

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

5) при осуществлении деятельности по контролю направлять объектам контроля акты, заключения, представления, предписания;

6) направлять органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер

принуждения;

7) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

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

9) получать необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля постоянный доступ к государственным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

7. Должностные лица, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

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

3) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом начальника Управления финансов (лица, исполняющего его обязанности);

4) знакомить руководителя или иное уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией приказа о проведении выездной проверки, ревизии, о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки, ревизии, об изменении состава проверочной, ревизионной группы, а также с результатами контрольных мероприятий;

5) 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.

7.1. Представители объектов контроля имеют право:

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

2) знакомиться с актами проведенных Управлением финансов проверок, ревизий, заключений, подготовленных по результатам проведенных обследований;

3) обжаловать действия (бездействие) Управления финансов и его должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав объекта контроля при

проведении контрольного мероприятия, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Представители объектов контроля обязаны:

1) своевременно и в полном объеме представлять должностным лицам Управления финансов документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

2) давать устные и письменные объяснения должностным лицам Управления финансов;

3) предоставлять места для проведения выездной проверки, ревизии в служебном помещении по месту нахождения объекта контроля и (или) по месту фактического осуществления им деятельности;

4) обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц Управления финансов, входящих в состав проверочной, ревизионной группы, в помещения и на территории объектов контроля, предъявлять товары, результаты выполненных работ, оказанных услуг;

5) выполнять иные законные требования должностных лиц Управления финансов, входящих в состав проверочной, ревизионной группы, а также не препятствовать законной деятельности указанных лиц при исполнении ими своих служебных обязанностей;

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

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

8) обеспечивать допуск специалистов и экспертов, привлекаемых в рамках контрольных мероприятий, в помещения, на территории, а также к объектам (предметам) исследований, экспертиз;

9) осуществлять организационно-техническое обеспечение контрольных мероприятий;

10) нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Непредставление или несвоевременное представление объектами контроля в Управление финансов информации, документов и материалов, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц Управления финансов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

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

представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

9. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе, исчисляется с даты получения запроса и не может быть менее 3 рабочих дней.

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

11. Все документы, составляемые должностными лицами Управления финансов в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в порядке, установленном Управлением финансов.

12. В рамках камеральных, выездных проверок, ревизий могут проводиться встречные проверки. Встречные проверки проводятся с целью установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

13. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном соответственно для камеральных, выездных проверок, ревизий. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается соответственно к материалам камеральной, выездной проверки, ревизии.

14. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральных или выездных проверок, ревизий) оформляется приказом начальника Управления финансов (лица, исполняющего его обязанности).

15. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий в соответствии с настоящим Порядком.

16. Сроки и последовательность проведения контрольных мероприятий устанавливаются Управлением финансов.

II. Требования к планированию деятельности по контролю

17. Составление плана контрольных мероприятий осуществляется с учетом:

- 1) законности и периодичности проведения контрольных мероприятий;
- 2) степени обеспеченности ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);
- 3) реальности сроков проведения контрольных мероприятий, определяемых с учетом всех возможных временных затрат;
- 4) экономической целесообразности проведения контрольных

мероприятий (соотношение объема затрат на проведение каждого контрольного мероприятия и объема средств, подлежащих проверке в рамках контрольного мероприятия);

5) наличия резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий.

18. Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

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

2) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия;

3) информация о планируемых (проводимых) иными органами идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования деятельности по контролю;

4) информация о наличии признаков нарушений, поступившая в Управление финансов от органов местного самоуправления, органов внешнего муниципального контроля, органов муниципального финансового контроля, являющихся органами (должностными лицами) местных администраций, главных администраторов средств местного бюджета.

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

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

III. Общие требования к проведению контрольных мероприятий

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

22. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа начальника Управления финансов (лица, исполняющего его обязанности), в котором, в частности, указываются:

1) наименование объекта контроля;

2) проверяемый период;

3) тема контрольного мероприятия;

- 4) основание проведения контрольного мероприятия;
- 5) состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия;
- 6) дата начала и дата завершения контрольного мероприятия;
- 7) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

23. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

24. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается в соответствии с настоящим Порядком.

25. Решение о приостановлении, возобновлении проведения контрольного мероприятия оформляется приказом начальника Управления финансов (лица, исполняющего его обязанности). Копия решения о приостановлении, возобновлении проведения контрольного мероприятия вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

IV. Требование к проведению обследования

26. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом начальника Управления финансов (лица, исполняющего его обязанности).

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

28. 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.

29. По результатам обследования оформляется заключение, которое должно быть составлено в срок, не превышающий 10 рабочих дней после завершения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его составления вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка. Заключение подписывается в одностороннем порядке должностными лицами Управления финансов, уполномоченными на проведение обследования.

30. Срок составления заключения может быть продлен начальником Управления финансов, на основании служебной записки руководителя проверочной группы с указанием причин невозможности составления заключения в установленные сроки (в частности, в случае направления запросов в другие органы, к компетенции которых относятся проверяемые вопросы, неполучения результатов экспертизы, временной

нетрудоспособности должностных лиц, проводящих обследование).

V. Требования к проведению камеральной проверки

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

32. Камеральная проверка проводится в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу Управления финансов.

33. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитывается период времени с даты отправки запроса Управления финансов до даты представления информации, документов и материалов объектом проверки.

34. При проведении камеральной проверки по решению руководителя проверочной группы может быть проведено обследование.

35. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностным лицом Управления финансов, проводящим проверку, или всеми членами проверочной группы и должен быть составлен в срок, не превышающий 10 рабочих дней после завершения камеральной проверки.

36. Срок составления акта камеральной проверки может быть продлен начальником Управления финансов, на основании служебной записки руководителя проверочной группы с указанием причин невозможности составления акта камеральной проверки в установленные сроки (в частности, в случае направления запросов в другие органы, к компетенции которых относятся проверяемые вопросы, неполучения результатов экспертизы, временной нетрудоспособности должностных лиц, проводящих камеральную проверку).

37. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка. Акт камеральной проверки подписывается представителем объекта контроля в течение 5 рабочих дней со дня получения акта. Об отказе представителя объекта контроля подписать акт камеральной проверки делается соответствующая запись в акте проверки.

38. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт камеральной проверки в течение 5 рабочих дней со дня получения акта.

39. Управление финансов в течение 20 рабочих дней со дня получения письменных возражений составляет заключение на возражения и вручает (направляет) заключение представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

40. Письменные возражения объекта контроля и заключение на письменные возражения приобщаются к материалам проверки.

VI. Проведение выездной проверки, ревизии

41. Выездная проверка, ревизия проводятся по месту нахождения объекта контроля.

42. Выездная проверка, ревизия проводятся в срок, установленный в приказе начальника Управления финансов (лица, исполняющего его обязанности). Срок проведения выездной проверки, ревизии составляет не более 30 рабочих дней.

43. Срок проведения выездной проверки, ревизии может быть продлен начальником Управления финансов (лицом, исполняющим его обязанности), но не более чем на 20 рабочих дней, на основании мотивированного обращения руководителя проверочной, ревизионной группы (в частности, в связи с необходимостью расширить перечень проверяемых вопросов, несвоевременным представлением объектом контроля документов, материалов и информации, необходимых для проведения проверки, ревизии, временной нетрудоспособностью должностных лиц, проводящих проверку, ревизию, необходимостью проведения встречных проверок).

44. В ходе выездной проверки, ревизии проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных 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 подобных действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других подобных действий по контролю.

45. Проведение выездной проверки, ревизии может быть приостановлено начальником Управления финансов (лицом, исполняющим его обязанности) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной, ревизионной группы:

1) 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;

2) на период организации и проведения экспертизы;

3) на период исполнения запросов, направленных в другие органы, к

компетенции которых относятся проверяемые вопросы;

4) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов и (или) представления информации не в полном объеме, неполного представления документов и материалов;

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

46. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проведения выездной проверки, ревизии объект контроля письменно извещается об этом и об основаниях принятия решения.

47. В течение 3 рабочих дней со дня устранения оснований, повлекших приостановление выездной проверки, ревизии, министром (лицом, исполняющим его обязанности) принимается решение о возобновлении проведения выездной проверки, ревизии. О принятом решении о возобновлении проведения выездной проверки, ревизии объект контроля письменно извещается.

48. По результатам выездной проверки, ревизии оформляется акт, который подписывается должностным лицом Управления финансов, проводящим проверку, или всеми членами проверочной группы и должен быть составлен в срок, не превышающий 10 рабочих дней после завершения выездной проверки, ревизии.

49. Срок составления акта выездной проверки, ревизии может быть продлен начальником Управления финансов, на основании служебной записки руководителя проверочной, ревизионной группы с мотивированными причинами невозможности составления акта выездной проверки, ревизии в установленные сроки (в частности, в случае направления запросов в другие органы, к компетенции которых относятся проверяемые вопросы, неполучения результатов экспертизы, временной нетрудоспособности должностных лиц, проводящих проверку, ревизию).

50. К акту выездной проверки, ревизии (кроме акта встречной проверки и заключения, составленного по результатам проведения обследования) прилагаются документы, подтверждающие изложенные в акте выездной проверки, ревизии факты нарушений, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

51. Акт выездной проверки, ревизии в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка. Акт выездной проверки, ревизии подписывается представителем объекта контроля в течение 5 рабочих дней со дня получения акта. Об отказе представителя объекта контроля подписать акт выездной проверки, ревизии делается соответствующая запись в акте выездной проверки, ревизии.

52. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки, ревизии в течение 5 рабочих дней со дня получения акта.

53. Управление финансов в течение 20 рабочих дней со дня получения письменных возражений составляет заключение на возражения и вручает (направляет) заключение представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

54. Письменные возражения объекта контроля и заключение на письменные возражения приобщаются к материалам проверки, ревизии.

VII. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

55. При осуществлении деятельности по контролю Управление финансов может направить:

1) представление, содержащее информацию о выявленных бюджетных нарушениях и одно из следующих обязательных для исполнения в установленные в представлении сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан, по каждому бюджетному нарушению:

а) требование об устранении бюджетного нарушения и о принятии мер по устранению его причин и условий;

б) требование о принятии мер по устранению причин и условий бюджетного нарушения в случае невозможности его устранения;

2) предписание, в случае невозможности устранения либо неустранения в установленный в представлении срок бюджетного нарушения при наличии возможности определения суммы причиненного ущерба муниципальному образованию «Сюмсинский район» в результате этого нарушения. Предписание содержит обязательные для исполнения в установленный в предписании срок требования о принятии мер по возмещению причиненного ущерба муниципальному образованию «Сюмсинский район».

В случаях, установленных федеральными стандартами внутреннего государственного финансового контроля, Управление финансов направляет копии представлений и предписаний главным администраторам бюджетных средств, осуществляющим функции и полномочия учредителя, иным органам и организациям.

56. В случае неустранения бюджетного нарушения, указанного в представлении, Управление финансов направляет в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня окончания срока исполнения представления, уведомление о применении бюджетных мер принуждения органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения, а копию такого уведомления - участнику бюджетного процесса, в отношении которого проводилась проверка (ревизия).

57. Представления в течение 30 рабочих дней с даты подписания акта контрольного мероприятия представителем объекта контроля либо при наличии возражений со стороны объекта контроля по фактам, изложенным в акте контрольного мероприятия, с даты подписания заключения на возражения вручаются (направляются) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

Предписания в течение 30 рабочих дней с даты подписания акта контрольного мероприятия представителем объекта контроля либо при наличии возражений со стороны объекта контроля по фактам, изложенным в акте контрольного мероприятия, с даты подписания заключения на возражения, либо при неустранении в установленный в представлении срок бюджетного нарушения при наличии возможности определения суммы причиненного ущерба муниципальному образованию «Сюмсинский район» в результате этого нарушения со дня окончания срока исполнения представления, вручаются (направляются) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

57.1. Информацию о принятых мерах по устранению причин и условий нарушений, о возврате предоставленных средств бюджета, указанных в представлении, объект контроля направляет в Управление финансов в установленные в представлении сроки.

Информацию об исполнении требований, указанных в предписании, объект контроля направляет в Управление финансов в установленные в предписании сроки.

57.2. По решению начальника Управления финансов (лица, исполняющего его обязанности) срок исполнения представления, предписания может быть продлен в порядке, предусмотренном федеральными стандартами внутреннего государственного финансового контроля, но не более одного раза по обращению объекта контроля.

58. Отмена представлений и предписаний Управления финансов осуществляется в судебном порядке.

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

В случае неисполнения предписания Управление финансов применяет к объекту контроля (его должностным лицам) меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

60. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию «Сюмсинский район» бюджетным нарушением, Администрация муниципального образования «Сюмсинский район» по доверенности от Управления финансов направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного муниципальному образованию «Сюмсинский район», и защищает в суде

интересы муниципального образования «Сюмсинский район» по этому иску.

61. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений, а также при получении информации о совершении объектами контроля действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, должностные лица Управления финансов возбуждают и рассматривают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

62. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного органа (должностного лица), такие материалы направляются указанному государственному органу (должностному лицу).

63. Формы и требования к акту контрольного мероприятия, к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, необходимых для реализации настоящего Порядка, устанавливаются Управлением финансов.

64. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте муниципального образования «Сюмсинский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».