

РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ТУКАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« ___ » _____ 2018г.

Набережные Челны

№ _____

Об утверждении «Порядка осуществления полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере в Тукаевском муниципальном районе Республики Татарстан»

Руководствуясь статьей 269.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить «Порядок осуществления полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере в Тукаевском муниципальном районе Республики Татарстан».
2. Отменить постановление от 18.02.2015г. №635 «Об утверждении Порядка осуществления полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере в Тукаевском муниципальном районе Республики Татарстан».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Председателю Финансово-бюджетной палаты Хузягалиевой Л.Н. опубликовать настоящее постановление в установленном порядке на официальном портале

правовой информации Республики Татарстан и на официальном сайте Тукаевского муниципального района.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя Финансово-бюджетной палаты Хузягалиеву Л.Н.

И.о. Руководителя Исполнительного комитета

Л.Г. Авзалов

Приложение к постановлению
Исполнительного комитета Тукаевского
муниципального района

от _____ 2018г. № _____

Порядок

осуществления полномочий по муниципальному контролю в финансово-бюджетной сфере в Тукаевском муниципальном районе Республики Татарстан

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет осуществление Финансово-бюджетной палатой Тукаевского муниципального района Республики Татарстан (далее – Палатой) полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере во исполнение [части 3 статьи 269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации и [статьи 99](#) Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон о контрактной системе).
2. Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.
3. Деятельность по контролю (далее - контрольные мероприятия) подразделяется на плановую и внеплановую, осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок. В рамках полномочий по контролю в сфере бюджетных правоотношений могут проводиться плановые и внеплановые ревизии и обследования.

Проверки подразделяются на выездные и камеральные, в рамках выездных и (или) камеральных проверок могут проводиться встречные проверки.

4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии плану контрольных мероприятий, который утверждается председателем Финансово-бюджетной палаты (далее – председатель Палаты), и включается в сводный план контрольных мероприятий Тукаевского муниципального района на следующий год по согласованию с руководителем Исполнительного комитета и Главой Тукаевского муниципального района Республики Татарстан не позднее 25 декабря года, предшествующего планируемому.

5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются по решению председателя Палаты, принятому:

- в случае поступления поручений (обращений) Президента Республики Татарстан, Главы муниципального района, Совета Тукаевского муниципального района, правоохранительных органов, иных государственных и муниципальных органов, депутатских запросов, обращений граждан и организаций;

- в случае выявления должностным лицом Палаты в ходе исполнения должностных обязанностей (реализации внутреннего финансового контроля Палаты) информации о нарушениях законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Палаты, а также из средств массовой информации;

- в случае истечения срока исполнения выданного Палатой представления (предписания) по результатам предыдущих контрольных мероприятий;

- в случаях, предусмотренных пунктом 36, подпунктом «в» пункта 45 и подпунктом «в» пункта 63 настоящего Порядка.

6. Палата при осуществлении деятельности по контролю в финансово-бюджетной сфере осуществляет полномочия по контролю:

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

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

за соблюдением требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона о контрактной системе, и обоснованности закупок;

за соблюдением правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 Федерального закона о контрактной системе;

за обоснованием начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенного в план - график;

за применением заказчиком мер ответственности и совершением иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

за соответствием поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта; за своевременностью, полнотой и достоверностью отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги.

7. Объектами контроля являются:

а) главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета Тукаевского муниципального района (далее – местного бюджета), главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита местного бюджета;

б) главные распорядители (распорядители) и получатели средств местного бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из местного бюджета;

в) муниципальные учреждения района в части соблюдения ими целей и условий предоставления средств, источником финансового обеспечения которых являются целевые межбюджетные трансферты, предоставленные из местного бюджета;

г) муниципальные унитарные предприятия района в части соблюдения ими целей и условий предоставления средств, источником финансового обеспечения которых являются целевые межбюджетные трансферты, предоставленные из местного бюджета;

д) хозяйственные товарищества и общества с участием муниципального образования «Тукаевский муниципальный район Республики Татарстан» 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 Тукаевского муниципального 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, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий;

ж) кредитные организации, осуществляющие отдельные операции со средствами местного бюджета, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета;

з) заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, иные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд.

8. При осуществлении деятельности по контролю в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения муниципальных нужд, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия Палаты по контролю соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных

правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также полномочия, предусмотренные частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе.

9. Должностными лицами, осуществляющими функции по внутреннему муниципальному финансовому контролю, являются:

а) председатель Палаты;

б) заместитель председателя Палаты;

в) иные муниципальные служащие Палаты, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом председателя Палаты.

10. Должностные лица, указанные в [пункте 9](#) настоящего Порядка, имеют право:

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

б) при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа председателя Палаты о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

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

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

д) принимать решения о применении бюджетных мер принуждения в случаях и порядке, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

е) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Тукаевскому муниципальному району Республики Татарстан нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

11. Должностные лица, указанные в [пункте 9](#) настоящего Порядка, обязаны:

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

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

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом председателя Палаты;

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

е) принимать участие в контрольных мероприятиях, проводимых совместно с другими полномочными органами Тукаевского муниципального района по решению председателя Палаты.

12. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

13. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее 3 рабочих дней.

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

15. Все документы, составляемые должностными лицами Палаты в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

16. В рамках выездных или камеральных проверок могут проводиться встречные проверки. При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

17. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки представления и предписания объекту встречной проверки не применяются.

18. Решение о проведении проверки (ревизии) или обследования оформляется приказом председателя Палаты.

19. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) в соответствии с настоящим Порядком.

20. Председатель Палаты в целях реализации положений настоящего Порядка утверждает правовые (локальные) акты, устанавливающие распределение обязанностей, полномочий и ответственность структурных подразделений (должностных лиц), уполномоченных на проведение внутреннего муниципального финансового контроля. Указанные акты не должны содержать дублирование функций структурных подразделений (должностных лиц), а также условий для возникновения конфликта интересов.

21. Сроки и последовательность проведения административных процедур при осуществлении контрольных мероприятий, а также ответственность должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, устанавливаются председателем Палаты.

II. Требования к планированию контрольной деятельности

22. Составление плана контрольных мероприятий Палатой осуществляется с соблюдением следующих условий:

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

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

23. Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

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

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

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

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

24. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля - 1 раз в год.

25. Формирование плана контрольных мероприятий осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными муниципальными органами идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

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

III. Требования к проведению контрольных мероприятий

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

27. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа председателя Палаты о его назначении, в котором указываются наименование объекта контроля, проверяемый период при последующем контроле, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

Приказом председателя Палаты о назначении контрольного мероприятия утверждается программа контрольного мероприятия.

28. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается председателем Палаты на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

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

30. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется приказом председателя Палаты, в котором указываются основания приостановления (возобновления) контрольного мероприятия. Копия решения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

IV. Проведение обследования

31. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом председателя Палаты.

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

33. При осуществлении обследования могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото, видео и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

34. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом Палаты не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в трехдневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

35. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению председателем Палаты либо по его поручению заместителем председателя Палаты в 10-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня подписания заключения.

36. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, председатель Палаты может назначить проведение внеплановой выездной проверки (ревизии).

У. Проведение камеральной проверки

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

38. Камеральная проверка проводится должностным лицом, указанным в [пункте 9](#) настоящего Порядка, в 20-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу Палаты.

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

40. Председатель Палаты на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы может назначить проведение обследования.

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

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

42. Акт камеральной проверки в трехдневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

43. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в десятидневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля приобщаются к материалам проверки.

44. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению председателем Палаты либо по его поручению заместителем председателя Палаты, в 15-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня подписания акта.

45. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки председатель Палаты принимает решение:

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

б) об отсутствии оснований для направления предписания, представления и применения бюджетных мер принуждения;

в) о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

У1. Проведение выездной проверки (ревизии)

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

47. Срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля составляет не более 30 рабочих дней.

48. Председатель Палаты может продлить срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля не более чем на 10 рабочих дней на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы.

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

50. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий руководитель проверочной (ревизионной) группы изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, оставляет акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, печатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы.

51. Председатель Палаты на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в случае невозможности получения необходимой

информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных действий в рамках выездной проверки (ревизии) может назначить:

проведение обследования;

проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностных лиц, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии).

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

53. 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. Контрольные действия по фактическому изучению деятельности объекта контроля и результаты контрольных действий оформляются соответствующими актами.

54. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено председателем Палаты на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы:

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

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

в) на период организации и проведения экспертиз;

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

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

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

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

55. На время приостановления проведения выездной проверки (ревизии) срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля прерывается, но не более чем на 6 месяцев.

56. Руководитель проверочной (ревизионной) группы в трехдневный срок, исчисляемый в рабочих днях со дня принятия председателем Палаты решения о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии):

а) письменно извещает объект контроля о приостановлении проведения проверки и о причинах приостановления;

б) может принять меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки (ревизии), предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения выездной проверки (ревизии).

57. Председатель Палаты принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) в трехдневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки.

Руководитель проверочной (ревизионной) группы в трехдневный срок, исчисляемый в рабочих днях со дня принятия председателем Палаты указанного в настоящем пункте решения, информирует объект контроля о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии).

58. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который подписывается должностным лицом, проводящим проверку, не позднее последнего дня срока проведения выездной проверки.

59. К акту выездной проверки (ревизии), кроме акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, прилагаются документы, результаты экспертиз (исследований), фото, видео и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

60. Акт выездной проверки (ревизии) в трехдневный срок, исчисляемый в рабочих днях со дня его подписания, вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

61. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в десятидневный срок, исчисляемый в рабочих днях со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

62. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению председателем Палаты, либо по его поручению заместителем, в 15-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях со дня подписания акта.

63. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) председатель Палаты принимает решение:

- а) о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (либо) о применении бюджетных мер принуждения;
- б) об отсутствии оснований для направления предписания, представления и применения бюджетных мер принуждения;
- в) о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии), в том числе при представлении объектом контроля письменных возражений, а также дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

УП. Реализация результатов контрольных мероприятий

64. При осуществлении полномочий, предусмотренных абзацами вторым и третьим пункта 6, Палата:

- а) направляет представления, содержащие обязательную для рассмотрения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений;
- б) направляет предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) требования о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями;
- в) применяет бюджетные меры принуждения.

65. При осуществлении полномочий, предусмотренных абзацами четвертым - девятым пункта 6 настоящего Порядка, Палата направляет предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. Указанные предписания выдаются до начала закупки.

66. Представления и предписания в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения об их направлении направляются (вручаются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

67. Отмена представлений и предписаний Палаты осуществляется в судебном порядке.

68. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль исполнения объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания о возмещении причиненного ущерба Палата применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности согласно законодательству Российской Федерации.

69. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного Тукаевскому муниципальному району Республики Татарстан нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов,

регулирующих бюджетные правоотношения, Палата направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного Тукаевскому муниципальному району Республики Татарстан защищает в суде интересы Тукаевского муниципального района Республики Татарстан по этому иску.

70. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого иного органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

УШ. Требования к составлению и представлению отчетности о результатах контрольных мероприятий

71. 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 Палата ежегодно составляет отчет.

72. В отчете отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий, которые группируются по темам контрольных мероприятий, проверенным объектам контроля и проверяемым периодам.

73. К результатам проведения контрольных мероприятий, подлежащим обязательному раскрытию в форме отчета, относятся (если иное не установлено нормативными правовыми актами):

- а) начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений;
- б) количество материалов, направленных в правоохранительные органы, и сумма предполагаемого ущерба по видам нарушений;
- в) количество представлений и предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям и представлениям;
- г) количество примененных и исполненных (неисполненных) бюджетных мер принуждения;
- д) объем проверенных бюджетных средств;
- е) количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения Палаты, а также на его действия (бездействие) в рамках осуществленной им контрольной деятельности.

74. Отчет подписывается председателем Палаты и представляется Главе Тукаевского муниципального района до 1 марта года, следующего за отчетным.

75. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте Тукаевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной

сети Интернет, а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.