|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ ЕЛАБУЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА | Район_принят1 | **ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ** АЛАБУГА МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ  БАШКАРМА КОМИТЕТЫ |

 423603, г. Елабуга, пр. Мира, 12а 423603, Алабуга шәҺәре, Тынычлык пр.12а

 тел. 3-08-32, факс.3-08-32 тел. 3-08-32, факс. 3-08-32

E-mail: alabuga@atatar.ru

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ КАРАР**

 № 1387 “ 05 “ декабря 2014 г.

|  |  |
| --- | --- |
| **О порядке осуществления полномочий внутреннего муниципального финансового контроля в Елабужском муниципальном районе**В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с частью 8 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», ст. 93 Устава Елабужского муниципального района, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**1. Утвердить Положение о порядке осуществления полномочий внутреннего муниципального финансового контроля в Елабужском муниципальном районе согласно приложению.2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации.3. Постановление вступает в силу со дня опубликования, за исключением абзаца 2 пункта 1.3.2 Положения о порядке осуществления полномочий внутреннего муниципального финансового контроля в Елабужском муниципальном районе, вступающего в силу с 1 января 2016 года.4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.**И.о.руководителя В.В. Власов** |  |

Приложение к постановлению

 Исполнительного комитета

 ЕМР №\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Положение о порядке осуществления полномочий внутреннего муниципального финансового контроля в Елабужском муниципальном районе**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке осуществления полномочий внутреннего муниципального финансового контроля в Елабужском муниципальном районе (далее - Положение) определяет порядок осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд.

1.2. Органом внутреннего муниципального финансового контроля является Исполнительный комитет Елабужского муниципального района, который при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля руководствуется федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальными нормативными правовыми актами.

1.3. Орган внутреннего муниципального финансового контроля в ходе контрольной деятельности осуществляет:

- полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений;

- полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд.

1.3.1. Полномочиями органа внутреннего муниципального финансового контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений являются:

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

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

1.3.2. Полномочиями органа внутреннего муниципального финансового контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд являются:

# - контроль за соблюдением требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и обоснованности закупок;

- контроль за соблюдением правил нормирования в сфере закупок, предусмотренных [статьей 19](#sub_19)Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

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

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

- контроль за соответствием поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

- контроль за своевременностью, полнотой и достоверностью отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

- контроль за соответствием использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

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

1.4.1. в сфере бюджетных правоотношений:

1.4.1.1.главные распорядители (получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета;

1.4.1.2.муниципальные учреждения;

1.4.1.3.муниципальные унитарные предприятия;

1.4.1.4.хозяйственные товарищества и общества в чьих уставных (складочных) капиталах имеется доля муниципального образования Елабужский муниципальный район, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

1.4.1.5.юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Елабужского муниципального района, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий;

1.4.1.6. кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета;

1.4.1.7. финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

1.4.2. в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд:

1.4.2.1.заказчики;

1.4.2.2.контрактные службы;

1.4.2.3.контрактные управляющие;

1.4.2.4. уполномоченные Советом Елабужского муниципального района органы по определению поставщиков, исполнителей;

1.4.2.5.комиссии по осуществлению закупок и ее членов.

1.5. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений проводятся следующие мероприятия: проверка, ревизия, обследование.

1.5.1. Проверкой является совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период.

Результаты проверки оформляются актом.

 Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки.

Камеральными проверками являются проверки, проводимые по месту нахождения органа внутреннего муниципального финансового контроля на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по его запросу.

Выездными проверками являются проверки, проводимые по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.

Встречными проверками являются проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

1.5.2. Ревизией является комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

Результаты ревизии оформляются актом.

1.5.3. Обследованием является анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

 Результаты обследования оформляются заключением.

1.6. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в сфере осуществления закупок для муниципальных нужд проводятся проверки.

1.7. Должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля, к полномочиям которых относится организация и осуществление контроля в сфере бюджетных правоотношений и в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, являются:

- руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля;

- заместитель руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля, к компетенции которого относятся вопросы организации осуществления внутреннего муниципального финансового контроля;

- руководитель структурного подразделения органа внутреннего муниципального финансового контроля, ответственный за организацию осуществления контрольных мероприятий;

- муниципальные служащие органа внутреннего муниципального финансового контроля, уполномоченные на проведение контрольных мероприятий и включенные в состав контрольной (проверочной, ревизионной) группы.

**2. Основания и порядок проведения контрольных мероприятий**

2.1. Контрольные мероприятия могут быть плановые и внеплановые.

2.2. Плановые контрольные мероприятия осуществляются на основании и в соответствии с ежегодным планом контрольных мероприятий, утверждаемым руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля.

2.3. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет:

- в сфере бюджетных правоотношений - не более чем один раз в 12 месяцев;

- в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд - не чаще чем один раз в шесть месяцев.

2.4. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании распоряжения органа внутреннего муниципального финансового контроля, принятого в связи с поручением главы Елабужского муниципального района, а также поступлением информации (обращения, заявления, жалобы, акта прокурорского реагирования) о нарушении законодательства Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальных нормативно- правовых актов в сфере бюджетных правоотношений либо в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд.

2.5. На проведение контрольного мероприятия распоряжением органа внутреннего муниципального финансового контроля создается контрольная группа, не менее чем из трех человек. Руководителю контрольной группы выдается:

- распоряжение органа внутреннего муниципального финансового контроля на право проведения контрольного мероприятия, которое подписывается руководителем и заверяется печатью органа внутреннего муниципального финансового контроля;

- программа контрольного мероприятия, которая утверждается распоряжением органа внутреннего муниципального финансового контроля.

2.5.1. Распоряжение на право проведения контрольного мероприятия должно содержать: состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия (с указанием руководителя контрольной группы), наименование объекта контроля, срок проведения контрольного мероприятия, проверяемый период (в случае проведения выездной или камеральной проверки), основание проведения контрольного мероприятия (ежегодный план контрольных мероприятий, распоряжение о проведении внепланового контрольного мероприятия).

2.5.2. Программа контрольного мероприятия должна содержать: наименование объекта контроля, тему контрольного мероприятия, перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

2.6. В первый день проведения контрольного мероприятия руководителю объекта контроля руководителем контрольной группы предъявляется распоряжение органа внутреннего муниципального финансового контроля на право проведения контрольного мероприятия и программа контрольного мероприятия.

2.7. Контрольное мероприятие в форме камеральной проверки проводится по месту нахождения органа внутреннего муниципального финансового контроля должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия, в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля документов и материалов, представленных по письменному запросу органа внутреннего муниципального финансового контроля.

В срок проведения камеральной проверки не включаются периоды времени от даты отправки запроса органа внутреннего муниципального финансового контроля до даты представления документов и материалов объектом проверки.

 Результаты камеральной проверки оформляются актом, который подписывается должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия, не позднее последнего дня проведения камеральной проверки.

2.8. Контрольное мероприятие в форме выездной проверки (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия.

Срок проведения выездной проверки (ревизии) составляет 40 рабочих дней.

Результаты выездной проверки (ревизии) оформляются актом, который оформляется и подписывается должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия, в течение 3 (трех) рабочих дней, со дня, следующего за последним днем проведения выездной проверки (ревизии).

2.9. Контрольное мероприятие в форме встречной проверки проводится в рамках выездной и (или) камеральной проверки по месту нахождения объекта контроля и (или) органа внутреннего муниципального финансового контроля должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия.

 Срок проведения встречной проверки составляет 20 рабочих дней.

 Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия, не позднее последнего дня проведения встречной проверки.

2.10. Контрольное мероприятие в форме обследования проводится по месту нахождения объекта контроля должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия.

 Срок проведения обследования составляет 30 рабочих дней.

 Результаты обследования оформляются заключением, которое подписывается должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия, не позднее последнего дня проведения обследования.

2.11. Проведение контрольного мероприятия может быть приостановлено в следующих случаях:

- отсутствия или неудовлетворительного состояния бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля;

- непредставления объектом контроля документов и материалов и (или) представления неполного комплекта запрашиваемых документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

- проведения встречной проверки и (или) обследования;

- организации и проведения экспертиз;

- направления запросов в государственные органы или органы местного самоуправления.

 Решение о приостановлении контрольного мероприятия принимается руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля на основании мотивированного обращения руководителя контрольной группы, согласованного с заместителем руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля.

 Руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении контрольного мероприятия:

- письменно извещает руководителя объекта контроля, а орган местного самоуправления Елабужского муниципального района, которому подведомственен объект контроля, либо должностное лицо, осуществляющее координацию деятельности объекта контроля, о приостановлении контрольного мероприятия с указанием нового срока проведения контрольного мероприятия;

- направляет руководителю объекта контроля требование о восстановлении бухгалтерского (бюджетного) учета либо о представлении в полном объеме запрашиваемых документов и материалов, необходимых для дальнейшего проведения контрольного мероприятия.

2.12. Контрольное мероприятие возобновляется в срок, установленный руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля. В распоряжении на проведение контрольного мероприятия делаются отметки о приостановлении и возобновлении проведения контрольного мероприятия с указанием нового срока проведения контрольного мероприятия. Указанные отметки в распоряжении на проведение контрольного мероприятия заверяются подписью руководителя и печатью органа внутреннего муниципального финансового контроля.

2.13. Должностные лица, уполномоченные на проведение контрольного мероприятия, имеют право:

- запрашивать и получать на основании мотивированного письменного запроса информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольного мероприятия;

- при осуществлении обследований, выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и распоряжений на право проведения контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимает заказчик, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

- проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю.

2.14. Запрос о представлении информации, документов и материалов подписывается руководителем контрольной группы, вручается либо направляется руководителю (представителю) объекта контроля способом, свидетельствующим о дате его получения.

2.15. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и составляет не менее трех рабочих дней со дня получения запроса.

2.16. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольного мероприятия, представляются в подлиннике или копиях, заверенных объектами контроля в установленном порядке.

2.17. Документы, составляемые и получаемые должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в порядке, установленном для органа внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы.

2.18. При осуществлении контроля в сфере закупок органом внутреннего муниципального финансового контроля используется информация, содержащаяся в единой информационной системе в сфере закупок, созданной в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Информация, содержащаяся в единой информационной системе в сфере закупок, используется в целях планирования контрольной деятельности, а также осуществления внеплановых контрольных мероприятий.

Ведение документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении контроля в отношении закупок осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации к порядку функционирования единой информационной системы в сфере закупок.

  2.19. Должностные лица, уполномоченные на проведение контрольного мероприятия, обязаны:

- проводить контрольное мероприятие в соответствии с распоряжением органа внутреннего муниципального финансового контроля на право проведения контрольного мероприятия и программой контрольного мероприятия;

- соблюдать требования законодательства в установленной сфере деятельности;

- готовить результаты контрольного мероприятия на основе данных и фактов, подтвержденных заверенными копиями документов, процедурами фактического контроля, объяснениями ответственных лиц объекта контроля;

- при оформлении акта (заключения) контрольного мероприятия соблюдать объективность, обоснованность, четкость, лаконичность, доступность и системность изложения;

- при оформлении акта (заключения) контрольного мероприятия контролировать наличие документов, пояснений и объяснений, приложенных к акту контрольного мероприятия;

- докладывать руководителю органа внутреннего муниципального финансового контроля о ходе проведения контрольного мероприятия, выявленных фактах нарушений, обстоятельствах, требующих немедленного реагирования, в том числе о случаях непредставления руководителем объекта контроля истребованных документов, пояснений и объяснений;

- использовать полученные при проведении контрольных мероприятий данные только для выполнения должностных функций.

2.20. Должностные лица, уполномоченные на проведение контрольного мероприятия, в случае ненадлежащего исполнения функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении контрольных мероприятий несут ответственность в соответствии с законодательством.

2.21. Руководитель объекта контроля обязан:

- своевременно представлять должностным лицам, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, документы, необходимые для проведения контрольного мероприятия;

- обеспечить представление письменных объяснений от ответственных лиц должностным лицам, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия;

- оказывать содействие в проведении контрольного мероприятия посредством создания необходимых материально-технических условий для работы контрольной группы в период проведения контрольного мероприятия на объекте контроля.

**3. Порядок оформления результатов контрольных мероприятий**

3.1. Результаты контрольного мероприятия оформляются актом (заключением) контрольного мероприятия, который состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

3.2. Вводная часть акта (заключения) контрольного мероприятия должна содержать следующие сведения:

- тема контрольного мероприятия;

- дата составления акта контрольного мероприятия;

- сведения о должностных лицах, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия (Ф.И.О., должности);

- номер и дата распоряжения органа внутреннего муниципального финансового контроля на право проведения контрольного мероприятия;

- основание проведения контрольного мероприятия;

- проверяемый период проведения контрольного мероприятия;

- срок проведения контрольного мероприятия;

- сведения об объекте контроля, в том числе:

полное и сокращенное наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), реквизиты организации;

сведения об учредителях организации;

имеющиеся лицензии на осуществление соответствующих видов деятельности;

перечень и реквизиты всех лицевых счетов, открытых в установленном законодательством порядке, а также счетов в кредитных организациях;

сведения о лицах, ответственных за финансово-хозяйственную деятельность в объекте контроля и имеющих право первой и второй подписи на документах в проверяемый период.

3.3. Описательная часть акта (заключения) контрольного мероприятия должна содержать описание проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу программы контрольного мероприятия.

Описание фактов нарушений, выявленных в ходе контрольного мероприятия, должно содержать следующую обязательную информацию: какое законодательство Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальных нормативных правовых актов или их отдельные положения нарушены, за какой период, когда и в чем выразились нарушения и последствия этих нарушений.

3.4. Заключительная часть акта (заключения) контрольного мероприятия должна содержать обобщенную информацию о результатах контрольного мероприятия, выявленных нарушениях, с указанием (при наличии) стоимостной оценки.

3.5. Результаты контрольного мероприятия, излагаемые в акте (заключении) контрольного мероприятия, должны подтверждаться документами, материалами контрольных действий, объяснениями должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля, другими материалами. Указанные документы и материалы прилагаются к акту (заключению) контрольного мероприятия.

3.6. В акт (заключение) контрольного мероприятия не допускается включение различного рода выводов, предположений и фактов, не подтвержденных документами либо соответствующими расчетами, выполненными на основе документов.

В акте (заключении) контрольного мероприятия не должны даваться морально-этическая оценка действий должностных и материально ответственных лиц объекта контроля, квалифицироваться их поступки, намерения и цели.

3.7. Акт (заключение) по результатам контрольного мероприятия вручается (направляется) сопроводительным письмом руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля руководителю объекта контроля.

3.8. Акт (заключение) по результатам контрольного мероприятия должен быть подписан руководителем и главным бухгалтером объекта контроля и возвращен с сопроводительным письмом в орган внутреннего муниципального финансового контроля в течение пяти рабочих дней со дня получения объектом контроля акта (заключения) контрольного мероприятия.

3.9. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт (заключение), оформленный по результатам контрольного мероприятия, в течение пяти рабочих дней со дня получения объектом контроля акта (заключения) контрольного мероприятия.

3.10. Руководитель объекта контроля при наличии возражений на акт (заключение) контрольного мероприятия делает об этом запись перед своей подписью в акте (заключении) контрольного мероприятия и сопроводительным письмом направляет подписанный акт (заключение) контрольного мероприятия и письменные возражения на акт (заключение) в орган внутреннего муниципального финансового контроля.

3.11. Руководитель контрольной группы в срок до пяти рабочих дней рассматривает письменные возражения на акт (заключение) контрольного мероприятия и подготавливает обоснованный ответ, который после рассмотрения руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля направляется объекту контроля.

3.12. В случае отказа руководителя объекта контроля от подписания акта (заключения) контрольного мероприятия руководитель контрольной группы производит в акте (заключении) контрольного мероприятия запись об ознакомлении с актом и отказе от подписи руководителя объекта контроля.

3.13. Письменные возражения на акт (заключение) контрольного мероприятия приобщаются к материалам контрольного мероприятия.

3.14. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.15. В случае выявления должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля фактов незаконного использования бюджетных средств, в которых усматриваются признаки преступления, информация о таких фактах и (или) подтверждающие их документы направляются в правоохранительные органы в течение 15 рабочих дней со дня подписания акта (заключения).

**4. Порядок реализации результатов контрольных мероприятий**

4.1. По результатам контрольного мероприятия при осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений органом внутреннего муниципального финансового контроля составляются и направляются объекту контроля представления и предписания.

4.1.1. Представлением является документ органа внутреннего муниципального финансового контроля, содержащий информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальных нормативно-правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений.

4.1.2. Представление органа внутреннего муниципального финансового контроля обязательно для рассмотрения объектом контроля в установленные в представлении сроки; в случае, если срок не указан, - в течение 30 календарных дней со дня его получения.

4.1.3. Предписанием является документ органа внутреннего муниципального финансового контроля, содержащий обязательные для исполнения требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальных нормативно – правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) требования о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба муниципальному образованию Елабужский муниципальный район.

4.1.4. Требования, указанные в предписании, обязательны для исполнения объектом контроля в сроки, указанные в предписании.

4.1.5. В случае неисполнения предписания органом внутреннего муниципального финансового контроля предъявляются требования о возмещении ущерба в судебном порядке.

4.2. По результатам контрольного мероприятия при осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд органом внутреннего муниципального финансового контроля составляются и направляются объекту контроля предписания.

4.2.1. Предписанием является документ органа внутреннего муниципального финансового контроля, содержащий указания на конкретные действия, которые должен совершить объект контроля, получивший предписание, для устранения выявленных нарушений законодательства Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальных нормативно- правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

4.2.2. Предписание по результатам контрольных мероприятий в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд обязательно для исполнения объектом контроля в сроки, указанные в предписании. Конкретный срок исполнения предписания объекту проверки устанавливается органом внутреннего муниципального финансового контроля и не может быть менее 30 календарных дней и более трех месяцев.

4.2.3. При осуществлении контроля, предусмотренного абзацами 2, 3, 4 пункта 1.3.2 настоящего Положения, предписание выдается объекту контроля до начала закупки. Контракт не может быть заключен до даты исполнения такого предписания.

4.2.4. В случае неисполнения предписания по результатам контрольных мероприятий в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет уведомление о неисполнении предписания в орган, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок в Елабужском муниципальном районе.

4.3. Представления и предписания органа внутреннего муниципального финансового контроля направляются объекту контроля в течение пяти рабочих дней после возвращения акта (заключения) по результатам контрольного мероприятия, подписанного руководителем и главным бухгалтером объекта контроля или после направления объекту контроля ответа на возражения на акт (заключение) контрольного мероприятия.

4.4. По результатам контрольного мероприятия, проводимым по поручению главы Елабужского муниципального района, органом внутреннего муниципального финансового контроля готовится информация о результатах проверки.

4.5. Представления и предписания органа внутреннего муниципального финансового контроля могут быть обжалованы в судебном порядке в течение трех месяцев со дня его выдачи.

4.6. При выявлении в ходе контрольных мероприятий бюджетных нарушений орган внутреннего муниципального финансового контроля оформляет уведомление о применении бюджетных мер принуждения в порядке, установленном законодательством.

4.7. Информация о результатах контрольных мероприятий размещается органом внутреннего муниципального финансового контроля:

- в сфере бюджетных правоотношений - на официальном сайте Елабужского муниципального района в разделе «муниципальный контроль»;

- в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд - в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством.

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