Проект



**СОВЕТ**

**КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

24 ноября 2015 г. с. Красногвардейское № \_\_\_

**О Порядке осуществления Контрольно-счётным органом Красногвардейского муниципального района Ставропольского края полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю**

В соответствии со статьёй [268.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433), [Федеральным законом от 07 февраля 2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований](http://docs.cntd.ru/document/902260925)», Совет Красногвардейского муниципального района Ставропольского края третьего созыва

РЕШИЛ:

1. Утвердить [Порядок осуществления Контрольно-счётным органом Красногвардейского муниципального района Ставропольского края полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю](http://docs.cntd.ru/document/464008693) (Приложение №1).

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Совета Красногвардейского муниципального района Ставропольского края по бюджету, налогам, инвестициям и собственности (Немцов С.М.).

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава

Красногвардейского

муниципального района

Ставропольского края А.А.Перевертайлов

Приложение

к решению Совета

Красногвардейского

муниципального района

Ставропольского края

от 24 ноября 2015 г. № \_\_

**Порядок**

**осуществления Контрольно-счётным органом Красногвардейского муниципального района Ставропольского края полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю**

**Статья 1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок осуществления Контрольно-счётным органом Красногвардейского муниципального района Ставропольского края полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю (далее - Порядок) разработан в соответствии с [Бюджетным кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433) (далее – БК РФ), [Федеральным законом от 07 февраля 2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований](http://docs.cntd.ru/document/902260925)» (далее - Федеральный закон №6-ФЗ),  [Положением о Контрольно-счётном органе Красногвардейского муниципального района Ставропольского края](http://docs.cntd.ru/document/464007534) (далее - Положение о Контрольно-счётном органе), утверждённым решением Совета [Красногвардейского муниципального района Ставропольского края от 16 августа 2011 №439.](http://docs.cntd.ru/document/464007534)

2. Настоящий Порядок регулирует вопросы осуществления Контрольно-счётным органом Красногвардейского муниципального района Ставропольского края (далее - Контрольно-счётный орган) полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю.

**Статья 2. Виды внешнего муниципального финансового контроля**

1. Муниципальный финансовый контроль осуществляется в целях обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.  
 2. Внешний муниципальный финансовый контроль подразделяется на предварительный и последующий.

3. Предварительный контроль осуществляется в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения бюджета Красногвардейского муниципального района Ставропольского края (далее - бюджет).

4. Последующий контроль осуществляется по результатам исполнения бюджета в целях установления законности его исполнения, достоверности учёта и отчётности.

**Статья 3. Полномочия Контрольно-счётного органа по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля**

1. Полномочия Контрольно-счётного органа по внешнему муниципальному финансовому контролю, а также объекты муниципального финансового контроля (далее - объекты контроля) устанавливаются [БК РФ](http://docs.cntd.ru/document/901714433), [Уставом Красногвардейского муниципального района Ставропольского края](http://docs.cntd.ru/document/94605044) (далее – Устав района), Положением о Контрольно-счётном органе и иными нормативными правовыми актами [Красногвардейского муниципального района Ставропольского края](http://docs.cntd.ru/document/94605044).

2. Внешний муниципальный финансовый контроль в отношении объектов контроля (за исключением участников бюджетного процесса, муниципальных бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием Красногвардейского муниципального района в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) осуществляется Контрольно-счётным органом только в части соблюдения ими условий предоставления средств из бюджета, в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, их предоставивших.

**Статья 4. Планирование деятельности Контрольно-счётного органа**

1. Контрольно-счётный орган осуществляет свою деятельность на основе годовых и квартальных планов работы, которые разрабатываются и утверждаются им самостоятельно. В планы работы включаются контрольные, экспертно-аналитические мероприятия и другие виды деятельности с указанием наименований проводимых мероприятий, основания включения в план, сроков их проведения и ответственных должностных лиц Контрольно-счётного органа.
2. План работы формируется на основании:

- результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;  
 - поручений Совета Красногвардейского муниципального района Ставропольского края, утверждённых решениями Совета муниципального района (далее - Совет);

- предложений и запросов главы Красногвардейского муниципального района Ставропольского края (далее - глава района).

Поручения Совета, предложения и запросы главы района направляются в Контрольно-счётный орган в срок до 15 числа последнего месяца года, предшествующего планируемому.

В случае невключения в план работы поручений Совета, предложений и запросов главы района инициатору направляется письменный ответ с обоснованием невключения в план.

Годовой план работы Контрольно-счётного органа утверждается председателем Контрольно-счётного органа в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому и размещается на официальном сайте органов местного самоуправления Красногвардейского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Квартальный план работы Контрольно-счётного органа формируется на основании утвержденного годового плана работы и утверждается приказом председателя в срок до 30 числа месяца, предшествующего очередному кварталу.

3. Порядок формирования плана работы Контрольно-счётного органа (внесения в него изменений) осуществляется в соответствии с Регламентом Контрольно-счётного органа и Стандартом внешнего муниципального финансового контроля СОД 2 «Порядок планирования работы Контрольно-счетного органа Красногвардейского муниципального района Ставропольского края».

**Статья 5. Осуществление полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю**

1. При осуществлении внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счётный орган руководствуется [Конституцией Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937), законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, [Уставом](http://docs.cntd.ru/document/94605044) района, муниципальными правовыми актами Красногвардейского муниципального района Ставропольского края, а также стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

2. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется Контрольно-счётным органом в форме контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

3. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счётного органа утверждаются приказом председателя Контрольно-счётного органа и определяют принципы, характеристики, правила и процедуры организации и осуществления в Контрольно-счётном органе методологического обеспечения, планирования работы, проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, подготовки отчётов, взаимодействия с другими контрольными органами, других видов деятельности.

4. Контрольно-счётным органом применяются следующие методы осуществления внешнего муниципального финансового контроля: проверка, ревизия, обследование.

5. Под проверкой понимается совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учёта и бюджетной (бухгалтерской) отчётности в отношении деятельности объекта контроля за определённый период.  
 Под ревизией понимается комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершённых финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчётности.   
 Результаты проверки, ревизии оформляются актом.

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

Под камеральными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения Контрольно-счётного органа, на основании бюджетной (бухгалтерской) отчётности и иных документов, представленных по его запросу.  
 Под выездными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых, в том числе, определяется фактическое соответствие совершённых операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчётности и первичных документов.  
 Под встречными проверками понимаются проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок, в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.  
 7. Под обследованием понимаются анализ и оценка состояния определённой сферы деятельности объекта контроля.

Результаты обследования оформляются заключением.

8. В рамках одного контрольного мероприятия возможно проведение нескольких проверок, ревизий или обследований.

**Статья 6. Порядок проведения проверок (выездных и камеральных), ревизий и обследований**

1. Проверка, ревизия или обследование проводятся на основании удостоверения на право проведения проверки, ревизии или обследования (далее - удостоверение). Удостоверение составляется инспектором, ответственным за его проведение, подписывается председателем Контрольно-счётного органа, заверяется печатью Контрольно-счётного органа и регистрируется в установленном порядке в Журнале выдачи удостоверений на проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

Требования к содержанию удостоверения регламентируются Положением о Контрольно-счётном органе, Регламентом Контрольно-счётного органа и Стандартом внешнего муниципального финансового контроля СФК 51 «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

Удостоверение вручается лично руководителю объекта контроля или иному ответственному должностному лицу. На удостоверении делается отметка об ознакомлении (Ф.И.О., должность, дата получения, подпись получившего лица).

2. Сроки контрольных мероприятий определяются планом работы Контрольно-счётного органа, стандартами внешнего муниципального финансового контроля и Регламентом Контрольно-счётного органа.  
 3. По результатам проверки или ревизии оформляется акт в двух экземплярах.  
 Порядок оформления и подписания акта определяется Регламентом Контрольно-счётного органа и стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

Акт в двух экземплярах, подписанный участниками проверки или ревизии в течение одного рабочего дня после его регистрации в соответствии с Регламентом Контрольно-счётного органа направляется для ознакомления руководителю объекта контроля с сопроводительным письмом, которое подписывается председателем Контрольно-счётного органа. Срок для ознакомления и подписания акта проверяемой стороной не должен превышать трёх рабочих дней со дня его получения.

Один экземпляр акта после подписания руководителем и (или) иным ответственным должностным лицом объекта контроля подлежит возврату в Контрольно-счётный орган.

При подписании акта с указанием на наличие замечаний (в случае несогласия руководителя или иного уполномоченного должностного лица объекта контрольного мероприятия с фактами, изложенными в акте) руководитель объекта (уполномоченное лицо) контроля делает об этом отметку перед своей подписью и в течение 5-ти рабочих дней представляет в Контрольно-счётный орган в письменной форме свои мотивированные объяснения, возражения, которые приобщаются к материалам контрольного мероприятия и в дальнейшем являются его неотъемлемой частью.

Инспектор Контрольно-счётного органа, ответственный за контрольное мероприятие готовит заключение на представленные замечания в порядке и сроки, установленные Регламентом Контрольно-счётного органа и стандартом внешнего муниципального финансового контроля СФК 51. Один экземпляр заключения направляется проверенной организации, второй экземпляр заключения приобщается к материалам проверки, и является их неотъемлемой частью.

В случае отказа должностных лиц объекта проверки подписать акт даже с указанием на наличие возражений (объяснений) исполнитель обязан сделать в нем соответствующую запись об отказе должностного лица ознакомиться и подписать акт. При этом обязательно указываются дата, время, обстоятельства и свидетели обращения к должностному лицу по указанному вопросу. А также в случае, если руководитель объекта контроля (уполномоченное лицо) не возвращает акт в сроки, установленные в сопроводительном письме, возвращает акт без подписи ознакомления либо в Контрольно-счётный орган не представлено письмо, обосновывающее причины задержки ознакомления с актом, акт считается доведённым до сведения руководителя объекта контроля по истечении семи рабочих дней со дня получения акта объектом контроля. Отказ от подписи в ознакомлении с актом руководством проверяемого объекта не является препятствием для дальнейшей работы по итогам проведенного контрольного мероприятия.

Итоги рассмотрения представленных по акту проверки пояснений и возражений, учитываются инспектором Контрольно-счётного органа при подготовке проекта отчета о результатах контрольного мероприятия.

4. Если контрольным мероприятием предусматривается проведение проверки или ревизии в отношении одного объекта контроля, акт по результатам проведения такой проверки или ревизии является актом по итогам контрольного мероприятия. В случае проведения проверки или ревизии в отношении нескольких объектов контроля, акт по результатам проведения такой проверки или ревизии составляется по каждому объекту контроля.  
 5. По результатам обследования ответственный исполнитель оформляет акт. Акт обследования направляется объекту контроля в порядке, установленном Регламентом Контрольно-счётного органа, стандартами внешнего муниципального финансового контроля, и используется при подготовке акта по результатам контрольного мероприятия.  
 6. На основании акта (актов) Контрольно-счётным органом составляется отчёт по итогам контрольного мероприятия. Порядок оформления отчёта определяется стандартами внешнего муниципального финансового контроля и Регламентом Контрольно-счётного органа.

7. Отчёт о проведённом контрольном мероприятии с сопроводительным письмом в течение трёх рабочих дней с момента утверждения председателем Контрольно-счётного органа представляется (направляется) главе района и в Совет Красногвардейского муниципального района.

8. В рамках контрольного мероприятия может быть проверен период, не превышающий трёх календарных лет, предшествующих году, в котором вынесено решение о проведении проверки.

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

9. Сроки проведения проверок, ревизий, обследований, подготовки актов и отчётов, а также сроки утверждения отчётов председателем Контрольно-счётного органа, направления отчётов главе района и в Совет Красногвардейского муниципального района устанавливаются Регламентом Контрольно-счётного органа и стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

**Статья 7. Проведение экспертизы и подготовка заключений по проекту бюджета**

1. Администрация Красногвардейского муниципального района не позднее 15 ноября текущего года вносит в Контрольно-счётный орган проект решения Совета Красногвардейского муниципального района Ставропольского края о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период и документы, представляемые одновременно с ним в соответствии с требованиями БК РФ, решением Совета Красногвардейского муниципального района Ставропольского края от 19 ноября 2013г. № 102 «О бюджетном процессе в Красногвардейском муниципальном районе Ставропольского края» и Уставом района для подготовки заключения.

2. Заключение на проект решения Совета Красногвардейского муниципального района о бюджете подготавливается в течение месяца со дня направления в Контрольно-счётный орган проекта бюджета на очередной финансовый год и на плановый период.

3. Экспертиза проекта бюджета на очередной финансовый год и на плановый период состоит из комплекса экспертно-аналитических мероприятий, направленных на осуществление анализа обоснованности показателей проекта бюджета на очередной финансовый год и на плановый период, наличия и состояния нормативной методической базы его формирования и подготовки заключения Контрольно-счётного органа на проект решения Совета Красногвардейского муниципального района о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.  
 Экспертиза проекта бюджета проводится в соответствии с требованиями БК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Ставропольского края, [Уставом района](http://docs.cntd.ru/document/94605044), Положением о Контрольно-счётном органе, настоящим Порядком, муниципальными правовыми актами Красногвардейского муниципального района, стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

4. Заключения Контрольно-счётного органа на проект решения Совета Красногвардейского муниципального района о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период подписываются председателем Контрольно-счётного органа и направляются главе района и в Совет Красногвардейского муниципального района.

**Статья 8. Подготовка заключений на внесение изменений в бюджет на очередной финансовый год и на плановый период и текущие отчёты об исполнении бюджета**

1. Проект решения Совета Красногвардейского муниципального района о внесении изменений в решение Совета Красногвардейского муниципального района о бюджете вносится в Контрольно-счётный орган с представлением обоснований.

Совет в течение одного рабочего дня направляет поступившие документы в Контрольно-счётный орган.

На проект решения Совета о внесении изменений в решение Совета о бюджете Контрольно-счётным органом готовится заключение в течение 10-ти рабочих дней с момента поступления документов, если иной срок не указан в нормативном правовом акте, регулирующем проведение экспертизы, в распоряжении председателя Контрольно-счётного органа о проведении экспертизы.

2. Отчёт об исполнении бюджета за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года направляется в Совет Красногвардейского муниципального района и Контрольно-счётный орган в течение сорока пяти дней по завершении отчётного периода.  
 3. Инспекторами Контрольно-счётного органа подготавливаются заключения (аналитические записки) на отчёты об исполнении бюджета в текущем году (за первый квартал, полугодие, девять месяцев). Указанные заключения (аналитические записки) подготавливаются в течение 15-ти рабочих дней с момента поступления документов, если иной срок не указан в нормативном правовом акте, регулирующем проведение экспертизы, в распоряжении председателя о проведении.

4. Заключения Контрольно-счётного органа на внесение изменений в решение Совета о бюджете, на отчёты об исполнении бюджета в текущем году, подписываются председателем Контрольно-счётного органа и направляются главе района и в Совет Красногвардейского муниципального района.

**Статья 9. Внешняя проверка годового отчёта об исполнении бюджета**

1. Годовой отчёт об исполнении бюджета до его рассмотрения в Совете Красногвардейского муниципального района подлежит внешней проверке Контрольно-счётным органом.

Внешняя проверка годового отчёта об исполнении бюджета включает в себя:

- внешнюю проверку бюджетной отчётности главных распорядителей бюджетных средств, главных администраторов доходов бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее - ГАБС);

- подготовку заключения на годовой отчёт об исполнении бюджета.  
 2. ГАБС не позднее 01 марта текущего финансового года представляет годовую бюджетную отчётность в Контрольно-счётный орган для проведения внешней проверки.

Бюджетная отчётность ГАБС должна соответствовать требованиям, установленным бюджетным законодательством.

Результаты внешней проверки годовой бюджетной отчётности ГАБС учитываются при подготовке заключения на годовой отчёт об исполнении бюджета района.

3. Администрация Красногвардейского муниципального района не позднее 01 апреля текущего года представляет в Контрольно-счётный орган годовой отчёт об исполнении бюджета и иные документы, подлежащие представлению для подготовки заключения, одновременно с годовым отчётом об исполнении бюджета в соответствии с бюджетным законодательством и муниципальными правовыми актами Красногвардейского муниципального района.

4. При подготовке заключений на годовой отчёт об исполнении бюджета и по результатам внешней проверки годовой отчётности ГАБС запросы Контрольно-счётного органа о представлении необходимых материалов исполняются в срок не более пяти рабочих дней.

5. Подготовка заключения на годовой отчёт об исполнении бюджета проводится в срок, не превышающий один месяц.

Не позднее 01 мая текущего финансового года Контрольно-счётным органом представляет заключение на годовой отчёт об исполнении бюджета в Совет Красногвардейского муниципального района с одновременным направлением его в администрацию Красногвардейского муниципального района.

**Статья 10. Порядок проведения экспертно-аналитических мероприятий**

1. Проведение экспертно-аналитических мероприятий осуществляется в соответствии со стандартами внешнего муниципального финансового контроля и Регламентом Контрольно-счётного органа.

2. Проекты муниципальных правовых актов Красногвардейского муниципального района в части, касающейся расходных обязательств муниципального района (далее - проекты муниципальных правовых актов), а также муниципальные программы, в целях проведения финансово-экономической экспертизы направляются в Контрольно-счётный орган соответствующими органами местного самоуправления.

Проекты муниципальных правовых актов, а также муниципальные программы направляются в Контрольно-счётный орган с приложением пояснительной записки и финансово-экономического обоснования, в котором содержатся:

- сведения об источнике финансирования расходов;

- расчётные данные об изменении размеров доходов и (или) расходов бюджета в случае принятия проекта муниципального правового акта или муниципальной программы;

- расчёт (включая методику расчёта) обоснования объёма финансирования с приложением документального обоснования;  
 - сведения об объёмах финансирования объектов капитального строительства в случае, если проект муниципального правового акта или муниципальная программа предусматривает изменение объёмов финансирования объектов капитального строительства за счёт средств бюджета;  
 - информацию о связанных с принятием проекта муниципального правового акта или муниципальной программы изменениях в объёмах финансирования действующих расходных обязательств Красногвардейского муниципального района или о принятии новых расходных обязательств Красногвардейского муниципального района.

3. Проекты муниципальных правовых актов, а также муниципальные программы рассматриваются Контрольно-счётным органом в течение одного месяца со дня поступления на экспертизу, если иной срок не указан в нормативном правовом акте, регулирующем проведение экспертизы, в обращении, распоряжении председателя Контрольно-счётного органа о проведении экспертизы. Дата начала экспертно-аналитического мероприятия определяется распоряжением председателя Контрольно-счётного органа.

По результатам рассмотрения проекта муниципального правового акта, муниципальной программы Контрольно-счётный орган готовит заключение, которое подписывается председателем Контрольно-счётного органа и направляется соответствующему органу местного самоуправления, направившему проект муниципального правового акта и (или) муниципальную программу. При необходимости одновременно с заключением могут направляться информационные письма с просьбой проинформировать Контрольно-счётный орган о результатах их рассмотрения.

**Статья 11. Аудит в сфере закупок**

1. Аудит в сфере закупок осуществляется Контрольно-счётным органом в соответствии с [Федеральным законом от 05 апреля 2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд](http://docs.cntd.ru/document/499011838)» (далее - Федеральный закон №44-ФЗ) и стандартами внешнего муниципального финансового контроля.   
 2. Контрольно-счётный орган в пределах своих полномочий осуществляет анализ и оценку результатов закупок, достижения целей осуществления закупок, определённых в соответствии со [статьёй 13 Федерального закона № 44-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/499011838).

3. Контрольно-счётный орган для достижения целей, указанных в части 2 настоящей статьи, осуществляет экспертно-аналитическую, информационную и иную деятельность посредством проверки, анализа и оценки информации о законности, целесообразности, обоснованности, своевременности, эффективности и результативности расходов на закупки по планируемым к заключению, заключённым и исполненным контрактам.  
 4. При проведении Контрольно-счётным органом мероприятий по аудиту в сфере закупок предметом аудита являются:

- документы планирования закупок товаров, работ, услуг;

- документы, регламентирующие определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- гражданско-правовые договоры (контракты), предметом которых являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги, заключённые от имени Красногвардейского муниципального района, а также бюджетного учреждения либо иного юридического лица в соответствии с [частями 1](http://docs.cntd.ru/document/499011838), [4](http://docs.cntd.ru/document/499011838), [5 статьи 15 Федерального закона № 44-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/499011838);

- документы об исполнении контрактов;

- заявки заказчиков, муниципальных заказчиков, участников закупки;  
 - протоколы, составленные по результатам закупок товаров, работ, услуг;

- реестры договоров (контрактов), заключенных заказчиками;

- информация, размещённая в единой информационной системе в сфере закупок, указанная в [части 3 статьи 4 Федерального закона № 44-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/499011838), на официальном сайте, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в других информационных системах;

- иные вопросы аудита в сфере закупок, установленные федеральными законами, законами Ставропольского края, Уставом и иными нормативными правовыми актами Красногвардейского муниципального района, относящиеся к полномочиям Контрольно-счётного органа в сфере закупок.

5. Объекты аудита в сфере закупок определены статьей 266.1 БК РФ, с учетом действия положений Федерального закона № 44-ФЗ.

6. Контрольно-счётный орган обобщает результаты своей деятельности в сфере аудита закупок, в том числе устанавливает причины выявленных отклонений, нарушений и недостатков.

7. Подготовка предложений, направленных на их устранение и на совершенствование контрактной системы в сфере закупок, систематизация информации о реализации указанных предложений, а также размещение обобщённой информации о таких результатах в единой информационной системе и на официальном сайте органов местного самоуправления Красногвардейского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляется в соответствии с Регламентом Контрольно-счётного органа.

**Статья 12. Представление Контрольно-счётного органа**

1. Представление - документ Контрольно-счётного органа, который должен содержать обязательную для рассмотрения в установленные в нём сроки или, если срок не указан, в течение тридцати дней со дня его получения 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.  
 2. Представление составляется инспектором по результатам проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия в случаях установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

3. Представление оформляется в 2-х экземплярах и подписывается председателем Контрольно-счётного органа. Один экземпляр остается в Контрольно-счётном органе, второй - направляется в проверяемые органы и организации, их должностным лицам, не позднее трех рабочих дней после утверждения председателем Контрольно-счётного органа отчета о результатах контрольного мероприятия.

4. Объекты контроля в течение одного месяца со дня получения представления обязаны уведомить в письменной форме Контрольно-счётный орган о принятых по результатам рассмотрения представления решениях и мерах.

5. Неисполнение или ненадлежащее исполнение в установленный срок представления Контрольно-счётного органа влечёт за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Ставропольского края.

**Статья 13. Предписание Контрольно-счётного органа**

1. Предписание - документ Контрольно-счётного органа, содержащий обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) требования о возмещении причинённого такими нарушениями ущерба Красногвардейскому муниципальному району.  
 2. Предписание Контрольно-счётного органа составляется инспектором, ответственным за проведение контрольного мероприятия в случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению, а также в случае воспрепятствования проведению должностными лицами Контрольно-счётного органа контрольных мероприятий.

1. Предписание Контрольно-счётного органа оформляется инспектором в 2-х экземплярах, один из которых остается в Контрольно-счётном органе, второй - направляется в проверяемые органы и организации, их должностным лицам не позднее трех рабочих дней после утверждения председателем Контрольно-счётного органа отчета о результатах контрольного мероприятия, а в случае воспрепятствования проведению должностными лицами Контрольно-счётного органа контрольных мероприятий - в течение одного рабочего дня с момента принятия соответствующего решения председателем Контрольно-счётного органа.

4. Предписание Контрольно-счётного органа должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания, требования по устранению выявленных нарушений, сроки устранения выявленных нарушений и (или) требования о возмещении причинённого такими нарушениями ущерба Красногвардейскому муниципальному району.

5. Предписание Контрольно-счётного органа подписывается председателем Контрольно-счётного органа и должно быть исполнено в установленные в нём сроки.

6. Неисполнение или ненадлежащее исполнение в установленный срок предписания Контрольно-счётного органа влечёт за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Ставропольского края.

**Статья 14. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения**

1. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения - это документ Контрольно-счётного органа, обязательный к рассмотрению финансовым органом, содержащий основания для применения предусмотренных БК РФ бюджетных мер принуждения.

2. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения составляется инспектором и подписывается председателем Контрольно-счётного органа. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения направляется Контрольно-счётным органом в финансовый орган администрации Красногвардейского муниципального района Ставропольского края.

3. Председатель Контрольно-счётного органа направляет уведомление о применении мер принуждения не позднее тридцати дней после даты окончания проверки (ревизии).