**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**

**КУДИНЦЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕНТА ЛЬГОВСКОГО РАЙОНА**

**КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

**от 11 марта 2016 г. N 4/1**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНЕШНЕГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

Во исполнение ст. 268.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также в соответствии со ст. 35 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и Федерального закона от 07.02.2011 N 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований" , Собрание депутатов Кудинцевского сельсовета Льговского района РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение о порядке осуществления внешнего муниципального финансового контроля (приложение N 1).

2. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии по планово- бюджетным вопросам Собрания депутатов Кудинцевского сельсовета Льговского района .

3. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания.

Глава Кудинцевского сельсовета

Льговского района

 И.В.Муравьева

Приложение N 1

к решению

Собрания депутатов Кудинцевского сельсовета Льговского района

от 11 03. 2016 г. N 4/1I

**ПОРЯДОК**

**ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИЕЙ КУДИНЦЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ЛЬГОВСКОГО РАЙОНА ПОЛНОМОЧИЙ ПО ВНЕШНЕМУ**

**МУНИЦИПАЛЬНОМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ**

Статья 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок осуществления полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011 N 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований" и Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

2. Настоящий Порядок регулирует вопросы осуществления ревизионной комиссией Кудинцевского сельсовета Льговского района (далее – ревизионная комиссия) 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 муниципального образования "Кудинцевский сельсовет" (далее – сельский бюджет).

4. Последующий контроль осуществляется по результатам исполнения сельского бюджета в целях установления законности его исполнения, достоверности учета и отчетности.

Статья 3. Полномочия ревизионной комиссии по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля

1. Полномочия ревизионной комиссии по внешнему муниципальному финансовому контролю, а также объекты муниципального финансового контроля (далее - объекты контроля) устанавливаются Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011 N 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований", Уставом муниципального образования "Кудинцевский сельсовет", Положением о ревизионной комиссии и иными нормативными правовыми актами Собрания депутатов Кудинцевского сельсовета Льговского района .

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

Статья 4. Планирование деятельности ревизионной комиссии

1. Ревизионная комиссия осуществляет свою деятельность на основе ежеквартальных планов работы, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно.

В планы работы включаются контрольные и экспертно-аналитические мероприятия с указанием сроков их проведения и основания включения в план.

2. План работы формируется на основании:

- результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- поручений Собрания депутатов Кудинцевского сельсовета Льговского района ;

- предложений и запросов Главы Кудинцевского сельсовета (далее - Глава сельсовета).

Поручения Собрания депутатов Кудинцевского сельсовета Льговского района, предложения и запросы Главы сельсовета направляются в ревизионную комиссию в срок до 15-го числа последнего месяца квартала, предшествующего планируемому.

В случае невключения в план работы поручений Собрания депутатов Кудинцевского с6льсовета Льговского района, предложений и запросов Главы сельсовета инициатору направляется письменный ответ с обоснованием невключения в план.

План работы ревизионной комиссии утверждается председателем рев.комиссии и в срок до 25 числа последнего месяца квартала, предшествующего планируемому, направляется Главе сельсовета и председателю Собрания депутатов Кудинцевского сельсовета Льговского района Курской области и размещается на официальном сайте муниципального образования "Курчатовский район" 12.rkursk.

3. Порядок формирования плана работы контрольно-счетной палаты (внесения в него изменений) осуществляется в соответствии с Регламентом контрольно-счетной палаты.

Статья 5. Осуществление полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю

1. При осуществлении внешнего муниципального финансового контроля контрольно-счетная палата руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Курской области, Уставом муниципального района "Курчатовский район" Курской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Курчатовского района Курской области, а также стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

2. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется контрольно-счетной палатой в форме контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

3. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля контрольно-счетной палаты утверждаются распоряжением председателя контрольно-счетной палаты и определяют принципы, характеристики, правила и процедуры организации и осуществления в контрольно-счетной палате методологического обеспечения, планирования работы, подготовки отчетов, взаимодействия с другими контрольными органами, других видов деятельности.

4. Контрольно-счетной палатой 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) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период.

Под ревизией понимается 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 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-счетной палаты, на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по ее запросу.

Под выездными проверками понимаются 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.

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 определенной 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 о проведении проверки, ревизии или обследования (далее - удостоверение). Удостоверение подписывается председателем контрольно-счетной палаты.

Требования к содержанию удостоверения регламентируются Положением о контрольно-счетной палате и Регламентом контрольно-счетной палаты.

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

2. Сроки контрольных мероприятий определяются планом работы контрольно-счетной палаты, стандартами внешнего муниципального финансового контроля и Регламентом контрольно-счетной палаты.

3. По результатам проверки или ревизии оформляется акт в двух экземплярах.

Порядок оформления и подписания акта определяется Регламентом контрольно-счетной палаты и стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

Акт в двух экземплярах в течение одного рабочего дня после его регистрации в соответствии с Регламентом контрольно-счетной палаты направляется для ознакомления руководителю объекта контроля с сопроводительным письмом, которое подписывается председателем контрольно-счетной палаты.

В сопроводительном письме к акту в обязательном порядке указываются:

- необходимость письменного удостоверения факта ознакомления руководителя (уполномоченного лица) с актом;

- сроки ознакомления и возврата акта (не более пяти рабочих дней);

- информация о необходимости подготовки письменных пояснений и замечаний к акту (при их наличии).

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

Пояснения и замечания руководителя объекта (уполномоченного лица) контроля, представленные в контрольно-счетную палату в срок до семи рабочих дней со дня получения акта, прилагаются к актам и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью. После истечения установленных сроков ознакомления с актом документы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности, от объекта контроля не принимаются.

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-счетную палату не представлено письмо, обосновывающее причины задержки ознакомления с актом, акт считается доведенным до сведения руководителя объекта контроля по истечении семи рабочих дней со дня получения акта объектом контроля.

Результаты рассмотрения контрольно-счетной палатой пояснений и замечаний руководителей объектов контроля, поступившие в установленный Положением о контрольно-счетной палате срок, отражаются в отчете. О результатах рассмотрения контрольно-счетной палатой указанных пояснений и замечаний письменно сообщается не позднее пяти рабочих дней со дня получения руководителям объекта контроля.

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 заключение. Заключение направляется объекту контроля в порядке, установленном стандартами внешнего муниципального финансового контроля, и используется при подготовке акта по результатам контрольного мероприятия.

6. На основании акта (актов) контрольно-счетной палатой составляется отчет по итогам контрольного мероприятия. Порядок оформления отчета определяется стандартами внешнего муниципального финансового контроля и Регламентом контрольно-счетной палаты.

7. Результаты контрольных мероприятий рассматриваются председателем контрольно-счетной палаты.

8. Отчет о проведенном контрольном мероприятии с сопроводительным письмом в течение трех рабочих дней с момента утверждения председателем контрольно-счетной палаты представляется (направляется) в Представительное Собрание Курчатовского района Курской области и Главе района.

По итогам рассмотрения отчета Глава района в течение тридцати дней направляет в контрольно-счетную палату информацию о принятых мерах.

9. В рамках контрольного мероприятия может быть проверен период, не превышающий трех 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.

10. Сроки проведения проверок, ревизий, обследований, подготовки актов и отчетов, а также сроки рассмотрения результатов председателем контрольно-счетной палаты, утверждения отчетов председателем контрольно-счетной палаты, направления отчетов в Представительное Собрание Курчатовского района Курской области и Главе района устанавливаются Регламентом контрольно-счетной палаты и стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

Статья 7. Проведение экспертизы и подготовка заключений по проекту бюджета

1. Глава района не позднее 15 ноября текущего года вносит в контрольно-счетную палату проект решения Представительного Собрания Курчатовского района Курской области о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период и документы, представляемые одновременно с ним в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и положениями Устава муниципального района "Курчатовский район" Курской области для подготовки заключения.

2. Заключение на проект решения Представительного Собрания Курчатовского района Курской области о бюджете подготавливается в соответствии с Положением о бюджетном процессе в Курчатовском районе Курской области.

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-счетной палаты на проект решения Представительного Собрания Курчатовского района Курской области о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.

Экспертиза проекта бюджета проводится в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курской области, Уставом муниципального образования "Курчатовский район" Курской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Курчатовского района Курской области и стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

4. Заключения контрольно-счетной палаты на проект решения Представительного Собрания Курчатовского района Курской области о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период рассматриваются на заседании и подписываются председателем контрольно-счетной палаты и направляются в Представительное Собрание Курчатовского района Курской области и Главе района.

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

1. Проект решения Представительного Собрания Курчатовского района Курской области о внесении изменений в решение Представительного Собрания Курчатовского района Курской области о бюджете вносится в Представительное Собрание Курчатовского района Курской области с пояснительной запиской.

Представительное Собрание Курчатовского района Курской области в течение одного рабочего дня направляет поступившие документы в контрольно-счетную палату.

На проект решения Представительного Собрания Курчатовского района Курской области о внесении изменений в решение Представительного Собрания Курчатовского района Курской области о бюджете контрольно-счетной палатой готовится заключение в течение пяти рабочих дней.

2. Отчет об исполнении бюджета за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года направляется в Представительное Собрание Курчатовского района Курской области и контрольно-счетную палату в течение сорока пяти дней по завершении отчетного периода.

3. Контрольно-счетной палатой подготавливаются заключения на отчеты об исполнении бюджета в текущем году (за первый квартал, полугодие, девять месяцев), а также справки о текущем исполнении бюджета. Указанные заключения и справки подготавливаются в течение пяти рабочих дней.

4. Заключения контрольно-счетной палаты на внесение изменений в решение Представительного Собрания Курчатовского района Курской области о бюджете, на отчеты об исполнении бюджета в текущем году, а также справки о текущем исполнении бюджета подписываются председателем контрольно-счетной палаты и направляются в Представительное Собрание Курчатовского района Курской области и Главе района.

Статья 9. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета

1. Годовой отчет об исполнении бюджета до его рассмотрения в Представительном Собрании Курчатовского района Курской области подлежит внешней проверке контрольно-счетной палатой.

Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета включает в себя:

- внешнюю проверку бюджетной отчетности главных распорядителей бюджетных средств, главных администраторов доходов бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее - главные администраторы бюджетных средств);

- подготовку заключения на годовой отчет об исполнении бюджета.

2. Администрация Курчатовского района Курской области представляет в Представительное Собрание Курчатовского района Курской области отчет об исполнении бюджета и иные документы, подлежащие представлению для подготовки заключения, одновременно с годовым отчетом в соответствии с бюджетным законодательством и Положением о бюджетном процессе в Курчатовском районе Курской области.

3. Представительное Собрание Курчатовского района Курской области направляет вышеуказанные документы в контрольно-счетную палату для подготовки заключения на внешнюю проверку.

4. При подготовке заключений на годовой отчет об исполнении бюджета и по результатам внешней проверки годовой отчетности главных администраторов бюджетных средств запросы контрольно-счетной палаты о представлении необходимых материалов исполняются в срок не более пяти рабочих дней.

5. Подготовка заключения на годовой отчет об исполнении бюджета осуществляется в соответствии с Положением о бюджетном процессе в Курчатовском районе Курской области и стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

Статья 10. Порядок проведения экспертно-аналитических мероприятий

1. Проведение экспертно-аналитических мероприятий осуществляется в соответствии со стандартами внешнего муниципального финансового контроля и Регламентом контрольно-счетной палаты.

2. Проекты нормативных правовых актов органов местного самоуправления Курчатовского района Курской области в части, касающейся расходных обязательств муниципального района "Курчатовский район" Курской области (далее - проекты нормативных правовых актов), а также муниципальные программы в целях проведения финансово-экономической экспертизы направляются в контрольно-счетную палату соответствующими органами местного самоуправления.

Проекты муниципальных правовых актов, а также муниципальные программы направляются в контрольно-счетную палату с приложением пояснительной записки и финансово-экономического обоснования, в котором содержатся:

- сведения об источнике финансирования расходов;

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

- расчет (включая методику расчета) обоснования объема финансирования с приложением документального обоснования;

- сведения об объемах финансирования объектов капитального строительства в случае, если проект муниципального правового акта или муниципальная программа предусматривает изменение объемов финансирования объектов капитального строительства за счет средств бюджета;

- информацию о связанных с принятием проекта муниципального правового акта или муниципальной программы изменениях в объемах финансирования действующих расходных обязательств муниципального района "Курчатовский район" Курской области или о принятии новых расходных обязательств.

3. Проекты муниципальных правовых актов, а также муниципальные программы рассматриваются контрольно-счетной палатой в течение семи рабочих дней со дня поступления на экспертизу.

По результатам рассмотрения проекта муниципального правового акта, муниципальной программы контрольно-счетная палата готовит заключение, которое подписывается председателем контрольно-счетной палаты и направляется соответствующему органу местного самоуправления, направившему проект муниципального правового акта и (или) муниципальную программу.

4. Орган местного самоуправления в течение пяти рабочих дней со дня получения заключения направляет в контрольно-счетную палату мотивированный ответ.

5. Контрольно-счетная палата по результатам повторного рассмотрения документов и мотивированного ответа в течение пяти рабочих дней готовит новое заключение, которое направляет соответствующему органу местного самоуправления.

6. По результатам проведенных экспертно-аналитических мероприятий ежеквартально составляется отчет, который рассматривается и утверждается председателем контрольно-счетной палаты и в течение тридцати дней по завершении отчетного периода направляется в Представительное Собрание Курчатовского района Курской области и Главе района.

Статья 11. Аудит в сфере закупок

1. Аудит в сфере закупок осуществляется контрольно-счетной палатой в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон N 44-ФЗ) и стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

2. Контрольно-счетная палата в пределах своих полномочий осуществляет анализ и оценку результатов закупок, достижения целей осуществления закупок, определенных в соответствии со статьей 13 Федерального закона N 44-ФЗ.

3. Контрольно-счетная палата для достижения целей, указанных в [части 2](#Par155) 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, заключенным и исполненным контрактам.

4. При проведении контрольно-счетной палатой 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, заключенные от имени муниципального района "Курчатовский район" Курской области, а также бюджетного учреждения либо иного юридического лица в соответствии с частями 1, 4, 5 статьи 15 Федерального закона N 44-ФЗ;

- документы об исполнении контрактов;

- заявки заказчиков, муниципальных заказчиков, участников закупки;

- протоколы, составленные в соответствии с Федеральным законом N 44-ФЗ;

- реестры закупок (договоров, контрактов);

- информация, размещенная в единой информационной системе в сфере закупок, указанная в части 3 статьи 4 Федерального закона N 44-ФЗ, на официальном сайте www.zakupki.gov.ru, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также в других информационных системах;

- иные вопросы аудита в сфере закупок, установленные федеральными законами, законами Курской области, Уставом и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Курчатовского района Курской области, относящиеся к полномочиям контрольно-счетной палаты.

5. Контрольно-счетная палата обобщает результаты своей деятельности в сфере аудита закупок, в том числе устанавливает причины выявленных отклонений, нарушений и недостатков.

6. Подготовка предложений, направленных на их устранение и на совершенствование контрактной системы в сфере закупок, систематизация информации о реализации указанных предложений, а также размещение обобщенной информации о таких результатах в единой информационной системе и на официальном сайте муниципального образования "Курчатовский район" 12.rkursk в сети "Интернет" осуществляется в соответствии с Регламентом контрольно-счетной палаты.

7. По результатам мероприятий в сфере аудита закупок ежеквартально составляется отчет, который рассматривается и утверждается председателем контрольно-счетной палаты и в течение тридцати дней по завершении отчетного периода направляется в Представительное Собрание Курчатовского района Курской области и Главе района.

Статья 12. Представление контрольно-счетной палаты

1. Представление - документ контрольно-счетной палаты, который должен содержать обязательную для рассмотрения в установленные в нем 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 контрольно-счетной палатой по результатам проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия в случаях установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

Представление подписывается председателем контрольно-счетной палаты.

3. Представление вносится председателем контрольно-счетной палаты в объекты контроля и их должностным лицам не позднее пяти рабочих дней со дня утверждения председателем контрольно-счетной палаты отчета о проведении контрольного мероприятия.

4. Объекты контроля в течение тридцати дней со дня получения представления обязаны уведомить в письменной форме контрольно-счетную палату о принятых по результатам рассмотрения представления решениях и мерах.

Статья 13. Предписание контрольно-счетной палаты

1. Предписание - документ контрольно-счетной палаты, 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 причиненного такими нарушениями ущерба муниципальному району "Курчатовский район" Курской области.

2. Предписание контрольно-счетной палаты составляется незамедлительно после выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению, а также в случае воспрепятствования проведению должностными лицами контрольно-счетной палаты контрольных мероприятий.

3. Предписание контрольно-счетной палаты 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 причиненного такими нарушениями ущерба муниципальному району "Курчатовский район" Курской области.

4. Предписание контрольно-счетной палаты подписывается председателем контрольно-счетной палаты либо его заместителем и направляется в объект контроля и их должностным лицам.

5. Предписание контрольно-счетной палаты должно быть исполнено в установленные в нем сроки.

6. Неисполнение или ненадлежащее исполнение в установленный срок представления или предписания контрольно-счетной палаты влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Курской области.

Статья 14. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения

1. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения - это документ контрольно-счетной палаты, обязательный к рассмотрению финансовым органом, содержащий основания для применения предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения.

2. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения подписывается председателем контрольно-счетной палаты. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения направляется контрольно-счетной палатой в управление финансов Администрации Курчатовского района Курской области.

3. Председатель контрольно-счетной палаты направляет уведомление о применении мер принуждения не позднее тридцати дней после даты окончания проверки (ревизии).