

**Подраздел 0409 «Дорожное хозяйство (дорожный фонд)»**  
Расходы бюджета муниципального района по подразделу предусмотрены в сумме 645,8 тыс. рублей.

Бюджетные ассигнования по подразделу будут направлены на:  
- на осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах сельсовета и обеспечения безопасности дорожного движения на них, в рамках Решения Сельского Совета Кочетовского сельсовета «О создании муниципального дорожного фонда Кочетовского сельсовета Сеченовского муниципального района Нижегородской области» от 21.11.2013г. №13.

**Подраздел 0412 «Другие вопросы в области национальной экономики»**  
Расходы бюджета муниципального района по подразделу предусмотрены в сумме 100,0 тыс. рублей.

Бюджетные ассигнования по подразделу будут направлены на:  
- на градостроительную документацию села Кочетовка.

**Жилищно-коммунальное хозяйство**  
Расходы бюджета поселения по разделу 0500 «Жилищно-коммунальное хозяйство» определены в сумме 485,0 тыс. рублей, что составляет 68,0 % к бюджету 2014 года. Удельный вес расходов по разделу в общих расходах бюджета поселения составляет 8,5%.

Прогноз расходов бюджета поселения на 2015 год					тыс. рублей
Раздел, подраздел	Наименование	Бюджет на 2014 год	Прогноз на 2015 год	% к 2014 году	
0503	Благоустройство	712,9	485,0	68,0	
<b>0500</b>	<b>Итого по разделу:</b>	<b>712,9</b>	<b>485,0</b>	<b>68,0</b>	

**Подраздел 0503 «Благоустройство»**  
Расходы бюджета поселения по подразделу на 2015 год определены в сумме в сумме 485,0 тыс. рублей, что составляет 68,0 % к бюджету 2014 года.  
Бюджетные ассигнования по подразделу будут направлены на:  
- оплату расходов за уличное освещение – 419 тыс.рублей;  
- ремонт уличного освещения – 50 тыс.рублей;  
- благоустройство - 16 тыс.рублей.

**Культура и кинематография**  
Общий объем расходов по разделу 0800 «Культура и кинематография» определен на 2015 год в сумме 2 111,2 тыс. рублей, что составляет 96,3% к бюджету 2014 года. Удельный вес расходов по разделу в общих расходах бюджета сельского поселения составляет 37,0%.

Прогноз расходов бюджета поселения на 2015 год					тыс. рублей
Раздел, подраздел	Наименование	Бюджет на 2014 год	Прогноз на 2015 год	% к 2014 году	
0801	Культура	2 192,8	2 111,2	96,3	
<b>0800</b>	<b>Итого по разделу:</b>	<b>2 192,8</b>	<b>2 111,2</b>	<b>96,3</b>	

**Подраздел 0801 «Культура»**  
Расходы бюджета муниципального района по подразделу предусмотрены в сумме 2 111,2 тыс. рублей, что составляет 96,3% к бюджету 2014 года.

Бюджетные ассигнования по подразделу будут направлены на:  
- предоставление межбюджетных трансфертов бюджету муниципального района из бюджета поселения на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями, в том числе: 1989,6 тыс.рублей -зарплата плата с начислениями, 109,6 тыс.рублей - коммунальные расходы, 12 тыс.рублей – покупка угля.

**Другие вопросы в области социальной политики**  
Расходы бюджета по разделу 1000 «Социальная политика» определены в сумме 10,9 тыс. рублей.

Прогноз расходов бюджета поселения на 2015 год					тыс. рублей
Раздел, подраздел	Наименование	Бюджет на 2014 год	Прогноз на 2015 год	% к 2014 году	
1001	Пенсионное обеспечение	47,0	0		
1006	Другие вопросы в области социальной политики	10,2	10,9	106,9	
<b>1000</b>	<b>Итого по разделу:</b>	<b>57,2</b>	<b>10,9</b>	<b>19,1</b>	

**Подраздел 1006 «Другие вопросы в области социальной политики»**  
Расходы бюджета сельского поселения на 2015 год по подразделу предусмотрены в сумме 10,9 тыс. рублей, что составляет 106,9 % к бюджету 2013 года.  
Бюджетные ассигнования по подразделу будут направлены на:  
- мероприятия по занятости нетрудоспособного населения.

*И.А.Макарова, начальник финансового управления*

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ КОЧЕТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА СЕЧЕНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 29.12.2014 ГОДА №66 Об утверждении Порядка осуществления администрации Кочетовского сельсовета Сеченовского муниципального района Нижегородской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю

В соответствии со ст.269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статей 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Администрация Кочетовского сельсовета Сеченовского муниципального района Нижегородской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления Администрацией Кочетовского сельсовета Сеченовского муниципального района Нижегородской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (Приложение №1).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

*Е.Н. Малеева, глава администрации Кочетовского сельсовета*

*Приложение №1*

*к постановлению администрации*

*Кочетовского сельсовета Сеченовского*

*муниципального района Нижегородской*

*области от 29.12.2014 г. № 66*

### Порядок осуществления администрации Сеченовского сельсовета Сеченовского района Нижегородской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет требования к осуществлению администрацией Кочетовского сельсовета Сеченовского муниципального района Нижегородской области (далее – администрация Кочетовского сельсовета) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее – контрольная деятельность) в соответствии с частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статей 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон о контрактной системе).

1.2. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется в целях обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе в целях установления законности составления и исполнения бюджета в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности.

1.3. Контрольная деятельность основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.4. При реализации контрольной деятельности администрации Кочетовского сельсовета осуществляется:

- 1) полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений;
- 2) полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд администрации Кочетовского сельсовета, предусмотренные частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе;
- 1.5. При осуществлении контрольной деятельности в рамках одного контрольного мероприятия возможна реализация полномочий, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 1.4 настоящего Порядка.

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

- 1) главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета;
- 2) юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий;
- 3) муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, специализированные организации, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

#### 2. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

2.1. Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется путем проведения контрольных мероприятий.

2.2. Плановые контрольные мероприятия осуществляются на основании плана контрольной деятельности, утвержденного главой администрации Кочетовского сельсовета.

В плане контрольной деятельности по каждому контрольному мероприятию устанавливается объект контроля, проверяемый период, метод контроля, тема контрольного мероприятия.

2.3. Планирование контрольных мероприятий осуществляется с учетом следующих критериев:

- 1) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, в том числе направлений и объемов бюджетных расходов;
  - 2) оценка состояния внутреннего финансового контроля в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения администрацией Кочетовского сельсовета анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля;
  - 3) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от структурных подразделений администрации Кочетовского сельсовета, органов местного самоуправления, а также информация, выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.
- 2.4. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год.
- 2.5. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся:
- на основании распоряжения главы администрации Кочетовского сельсовета: - при проведении проверки устранения объектом контроля нарушений, выявленных в результате контрольных мероприятий;
  - по результатам обследования, при представлении объектом контроля возражений к акту про-

верки и (или) дополнительных информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду;

- при осуществлении контроля качества контрольной деятельности.

2.6. Должностным лицом, уполномоченным принимать решения в проведении контрольных мероприятий, является:

- глава администрации Кочетовского сельсовета.

2.7. Методами осуществления контрольной деятельности являются ревизия, проверка, обследование (далее - контрольные мероприятия).

В рамках ревизий, проверок могут проводиться встречные проверки, а также обследования.

2.8. 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, действий, направленных на осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

2.9. Под проверкой понимается совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, действий, направленных на осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд администрации Кочетовского сельсовета, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период.

2.10. Под обследованием понимается анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

2.11. Под встречными проверками понимаются проверки, проводимые в рамках ревизий, в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

2.12. Для проведения контрольного мероприятия оформляется поручение (приказ) на бланке администрации Кочетовского сельсовета и подписывается главой администрации Кочетовского сельсовета.

2.13. В поручении (приказе) на проведение контрольного мероприятия указываются основание проведения контрольного мероприятия, тема контрольного мероприятия, проверяемый период, наименование объекта контроля, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия (проверяющая (ревизионная) группа), руководитель проверяющей (ревизионной) группы, срок проведения контрольного мероприятия.

2.14. Перед проведением контрольного мероприятия должностными лицами проверяющей (ревизионной) группы осуществляется подготовка к его проведению, в ходе которой:

- осуществляется сбор информации об объекте контроля, необходимой для организации контрольного мероприятия;
- определяется объем контрольного мероприятия и общий подход к его проведению;
- распределяются обязанности между участниками проверяющей (ревизионной) группы;
- при необходимости детализации темы проверки составляется программа контрольного мероприятия, которая должна содержать наименование объекта контроля, проверяемый период, перечень основных вопросов, подлежащих контролю. Программа контрольного мероприятия подписывается руководителем проверяющей (ревизионной) группы и утверждается главой администрации Кочетовского сельсовета.

#### 3. ПРОВЕДЕНИЕ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

3.1. Контрольная деятельность осуществляется должностными лицами администрации Кочетовского сельсовета.

К участию в контрольных мероприятиях при необходимости наличия специальных знаний и (или) практических навыков привлекаются специалисты органов исполнительной власти и муниципальных учреждений, а также независимые эксперты, специалисты негосударственных аудиторских служб и иные специалисты.

3.2. Должностные лица администрации Кочетовского сельсовета, осуществляющие контрольную деятельность, при исполнении своих служебных обязанностей являются представителями муниципальных органов власти и находятся под их защитой.

Воздействие на данных должностных лиц с целью воспрепятствовать исполнению ими служебных обязанностей либо добиваться принятия решения в чужих-либо интересах, насильственные действия, оскорбления, а равно клевета либо распространение искаженной информации о выполнении ими служебных обязанностей влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

3.3. Должностные лица, указанные в абзаце первом пункта 3.1 настоящего Порядка, имеют право:

- 1) запрашивать и получать на основании устных и письменных запросов документы и информацию, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;
- 2) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии поручения на проведение контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг.

3.4. Должностные лица, указанные в абзаце первом пункта 3.1 настоящего Порядка, обязаны соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Нижегородской области, и положения настоящего Порядка.

Ответственность должностных лиц администрации Кочетовского сельсовета, осуществляющих контрольную деятельность, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.5. Руководитель объекта контроля обязан создавать надлежащие условия для проведения контрольных мероприятий.

Воспрепятствование законной деятельности должностных лиц, осуществляющих контрольную деятельность, или уклонение от проведения контрольных мероприятий влечет ответственность в соответствии с законодательством.

3.6. Должностные лица объектов контроля обязаны представлять информацию, документы и материалы по запросам должностных лиц, осуществляющих контрольную деятельность.

Срок представления информации, документов и материалов по запросам составляет не более пяти рабочих дней, по запросам, направленным в ходе проведения контрольных мероприятий, - в течение одного рабочего дня.

Непредставление или несвоевременное представление информации, документов, материалов, а равно представление таковых сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством.

3.7. Документы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлинниках или копиях, заверенных объектом контроля в установленном порядке.

3.8. Датой начала контрольного мероприятия является дата, указанная в поручении (приказе) о проведении контрольного мероприятия.

3.9. Срок проведения контрольного мероприятия не может превышать 45 рабочих дней.

Проверка может быть завершена раньше срока, установленного в поручении на проведение проверки.

3.10. На основании мотивированного обращения руководителя проверяющей (ревизионной) группы срок проведения контрольного мероприятия продлевается главой администрации Кочетовского сельсовета, но не более чем на 30 рабочих дней.

При продлении контрольного мероприятия оформляется дополнительное поручение (приказ) в соответствии с требованиями, указанными в пункте 2.13 настоящего Порядка.

3.11. На основании мотивированного обращения руководителя проверяющей (ревизионной) группы, проведение контрольного мероприятия приостанавливается главой администрации Кочетовского сельсовета:

- 1) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;
- 2) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;
- 3) на период организации и проведения экспертизы;
- 4) на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные (муниципальные) органы;
- 5) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;
- 6) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;
- 7) при наличии иных обстоятельств, делающих невозможным продолжение проведения проверки.

В поручении (приказе) на проведение контрольного мероприятия делается запись о приостановлении контрольного мероприятия.

В случае приостановления проведения контрольного мероприятия течение срока его проведения прерывается.

3.13. Решение о возобновлении проведения проверки оформляется дополнительным поручением (приказом), выдаваемым главой администрации Кочетовского сельсовета.

Дополнительное поручение (приказ) оформляется в соответствии с требованиями, указанными в пункте 2.13 настоящего Порядка.

3.14. Датой окончания проверки, ревизии считается день подписания и получения акта контрольного мероприятия руководителем объекта контроля или уполномоченным им лицом.

В случае отказа руководителя объекта контроля или уполномоченного им лица от получения акта контрольного мероприятия датой окончания контрольного мероприятия считается день направления в проверенный объект контроля акта контрольного мероприятия.

Направление акта контрольного мероприятия в проверенный объект контроля в случае, указанном в абзаце втором настоящего пункта, осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня отказа руководителя объекта контроля или уполномоченного им лица от получения акта контрольного мероприятия.

Датой окончания обследования является подписание акта (заключения) контрольного мероприятия должностным лицом (должностными лицами), проводившим такое мероприятие.

3.15. При наличии возражений по акту контрольного мероприятия датой окончания контрольного мероприятия считается день направления в проверенный объект контроля заключения на представленные им возражения.

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

Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально-ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертиз, контрольных замеров, обследований и осуществления других действий по контролю.

При проведении контрольных действий должностные лица, указанные в абзаце первом пункта 3.1 настоящего Порядка, вправе проводить аудиозаписи, фото- и видеосъемку с применением фото- видео и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

3.17. Контрольные действия могут проводиться сплошным или выборочным способом.

Сплошной способ заключается в проведении контрольного действия в отношении всей совокупности финансовых и хозяйственных операций, действий, направленных на осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд, относящихся к одному вопросу программы контрольного мероприятия.

Объем выборки и ее состав определяются руководителем проверяющей (ревизионной) группы, таким образом, чтобы обеспечить возможность оценки всей совокупности финансовых и хозяйственных операций, действий, направленных на осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд, по изучаемому вопросу.

Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по каждому вопросу программы контрольного мероприятия принимает руководитель проверяющей (ревизионной) группы исходя из содержания вопроса программы контрольного меро-

приятия, объема финансовых и хозяйственных операций, относящихся к этому вопросу, состояния бухгалтерского (бюджетного) учета на объекте контроля, срока контрольного мероприятия и иных обстоятельств.

3.18. Материалы контрольного мероприятия состоят из акта контрольного мероприятия (заключения), надлежаще оформленных приложений к нему, документов, составленных в ходе контрольного мероприятия должностными лицами администрации Кочетовского сельсовета.

#### 4. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

4.1. Результаты ревизии, проверки оформляются актом. Результаты обследования оформляются заключениями.

По решению руководителя проверяющей (ревизионной) группы в ходе контрольного мероприятия участниками проверяющей (ревизионной) группы возможно составление справок по результатам проведения отдельных контрольных действий.

4.2. Акт ревизии, проверки состоит из вводной и описательной частей.

Вводная часть акта содержит дату и место составления акта, дату и номер поручения (приказа) о проведении контрольного мероприятия, цели и сроки его осуществления, период проведения контрольного мероприятия, фамилии, имена, отчества, наименования должностных участников проверяющей группы, наименование, адрес местонахождения субъекта контроля. Вводная часть акта может содержать и иную информацию, относящуюся к предмету контроля.

Описательная часть акта должна содержать описание проведенной работы и выявленных нарушений.

В описании каждого нарушения, выявленного в ходе контрольного мероприятия, должны быть указаны положения законодательных и иных нормативных правовых актов, которые были нарушены, к какому периоду относится выявленное нарушение, в чем выразилось нарушение, документально подтвержденная сумма нарушения.

4.3. Заключение по результатам обследования, акт встречной проверки, состоят из вводной и описательной частей и составляются в соответствии с требованиями, изложенным в пункте 4.2 настоящего Порядка.

4.4. То решению руководителя проверяющей (ревизионной) группы акт контрольного мероприятия подписывается только руководителем проверяющей (ревизионной) группы, либо всеми участниками проверяющей (ревизионной) группы и вручается (направляется) объекту контроля не позднее пяти рабочих дней по истечении срока, установленного в поручении на проведение проверки.

В срок до пяти рабочих дней со дня получения акта контрольного мероприятия акт подписывается руководителем объекта контроля или уполномоченным им лицом.

4.5. Заключение по результатам проведенного обследования направляется руководителю субъекта контроля для ознакомления в течение пяти рабочих дней после завершения обследования.

Подписание руководителем субъекта контроля заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, не предусматривается.

4.6. Акт ревизии (проверки) составляется в двух экземплярах: один экземпляр – для проверенной организации, второй – для администрации Кочетовского сельсовета;

4.7. При наличии возражений по акту, оформленному по результатам контрольного мероприятия, объект контроля излагает их в письменном виде и в срок до 5 рабочих дней со дня получения акта контрольного мероприятия направляет руководителю проверяющей (ревизионной) группы одновременно с подписанным актом со ссылкой на нем на наличие возражений.

На основании представленных объектом контроля возражений к акту проверки (ревизии) и (или) дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, при необходимости проверки обоснованности представленных возражений главой администрации Кочетовского сельсовета назначается внеплановая проверка.

В срок до пятнадцати рабочих дней со дня получения возражений, а в случае назначения внеплановой проверки в срок до пятнадцати рабочих дней после ее окончания руководитель проверяющей (ревизионной) группы по итогам рассмотрения возражений составляет письменное заключение, которое утверждается главой администрации Кочетовского сельсовета, и направляет объекту контроля.

После утверждения заключения рассмотрение дополнительных возражений (разногласий, замечаний, пояснений) по акту контрольного мероприятия не предусматривается.

#### 5. РЕАЛИЗАЦИЯ МАТЕРИАЛОВ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

5.1. При выявлении в результате контрольного мероприятия нарушений законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Нижегородской области, муниципальных правовых актов - администрацией Кочетовского сельсовета в течение 30 дней после окончания контрольного мероприятия объектам контроля направляются представления и (или) предписания.

5.2. Под предписанием понимается документ, содержащий обязательные для исполнения в указанных в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации законов и иных нормативных правовых актов Нижегородской области, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) требования о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба Российской Федерации, субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию.

5.3. Под представлением понимается документ, содержащий обязательную для рассмотрения в установленные в нем сроки, или если срок не указан, в течение 30 дней со дня его получения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Нижегородской области, местного самоуправления, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений.

5.4. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд Сеченовского сельсовета, администрации Кочетовского сельсовета направляет объектам контроля предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

Обжалование представлений и (или) предписаний, выданных по результатам контрольных мероприятий, осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.5. Направленные по результатам контрольного мероприятия предписания (представления) являются обязательными для исполнения должностными лицами объекта контроля в срок, установленный в предписании (представлении).

Невыполнение в установленный срок предписания (представления) влечет административную ответственность в соответствии с законодательством.

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

5.7. При выявлении в результате контрольного мероприятия бюджетного нарушения к объекту контроля применяются бюджетные меры принуждения.

5.8. Для принятия дополнительных мер по устранению объектами контроля выявленных нарушений и недостатков, а также с целью предупреждения и пресечения дальнейших нарушений и недостатков информация о результатах контрольных мероприятий в случае необходимости направляется администрацией Кочетовского сельсовета вышестоящим по отношению к объектам контроля организациям.

5.9. Администрация Кочетовского сельсовета в пределах своих полномочий взаимодействует с органами прокуратуры, внутренних дел, иными правоохранительными органами, представляет им информацию по материалам проведенных контрольных мероприятий в порядке, установленном законодательством.

5.10. При выявлении в результате проведенного контрольного мероприятия действия (бездействия) должностного лица объекта контроля, содержащего признаки административного правонарушения, относящегося к компетенции органов исполнительной власти Нижегородской области, в 5-дневный срок со дня составления акта (заключения) о результатах контрольного мероприятия информация о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы направляются в органы исполнительной власти, Нижегородской области, согласно их компетенции.

#### 6. КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. При осуществлении контрольной деятельности качество контрольной деятельности подлежит систематическому контролю.

Предметом контроля качества контрольной деятельности является соблюдение при осуществлении контрольной деятельности законодательства и установленного порядка осуществления контрольной деятельности.

6.2. Контроль качества контрольной деятельности осуществляется администрацией Кочетовского сельсовета постоянно в ходе проведения выездных проверок, ревизий и при необходимости по ранее проведенным контрольным мероприятиям.

6.3. Контроль качества контрольной деятельности в ходе контрольного мероприятия осуществляется руководителем проверяющей (ревизионной) группы.

Контроль качества контрольной деятельности в ходе контрольного мероприятия подлежит работе каждого члена проверяющей (ревизионной) группы независимо от занимаемой должности, квалификации, опыта и ее результаты.

6.4. Основными вопросами при осуществлении контроля качества по ранее проведенным контрольным мероприятиям являются:  
- соблюдение установленной процедуры проведения контрольного мероприятия и оформления доказательств, подтверждающих нарушения законодательства;

- соблюдение установленных сроков проведения контрольного мероприятия и подготовки документов;

- обоснованность выводов о наличии нарушений законодательства, изложенных в акте контрольного мероприятия.

#### 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Администрация Кочетовского сельсовета в целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности и о проведенных контрольных мероприятиях размещает в средствах массовой информации.

7.2. Администрация Кочетовского сельсовета, обобщает и анализирует результаты контрольной деятельности, составляет отчет и представляет главе сельского поселения «Кочетовский» сельсовет.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЧЕНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 29.12.2014 ГОДА №171

### О внесении изменений в постановление администрации Сеченовского муниципального района от 26.05.2014г.

### № 72 «О внесении изменений в постановление администрации Сеченовского муниципального района от 02.07.2013 г. № 75 «Об утверждении порядка рассмотрения заявлений заинтересованных лиц об установлении