



**АДМИНИСТРАЦИЯ БАРДЫМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

02.08.2021 № 292-01-02-1009-п

**Об утверждении Стандартов  
осуществления внутреннего  
муниципального финансового  
контроля**

В соответствии с частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Бардымского муниципального округа Пермского края, Положением ревизионно-контрольного сектора администрации Бардымского муниципального округа от 03.02.2021 №292-01-02-75-п, администрация Бардымского муниципального округа  
**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Бардымского муниципального района от 22.06.2016 №207 «Порядок осуществления ревизионно-контрольным сектором Администрации Бардымского муниципального района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю».
3. Постановление разместить на официальном сайте Бардымского муниципального округа Пермского края барда.рф.
4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Бардымского муниципального округа по экономическому развитию Туйгильдина И.С.

И.о. главы муниципального округа  
главы администрации  
Бардымского муниципального округа



И.С. Туйгильдин

Приложение  
к Постановлению  
администрации Бардымского  
муниципального округа Пермского  
края  
от 02.08.2021 № 292-01-02-1009-п

## СТАНДАРТЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

1.1. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется ревизионно-контрольным сектором администрации Бардымского муниципального округа Пермского края (далее - РКС администрации Бардымского муниципального округа.).

1.2. Понятие и термины, используемые настоящими Стандартами, применяются в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.3. Стандарты определяют основные принципы и единые требования к осуществлению органом внутреннего муниципального финансового контроля следующих полномочий:

за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений;

за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджета Бардымского муниципального округа Пермского края, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Бардымского муниципального округа Пермского края, муниципальных контрактов;

за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Бардымского муниципального округа Пермского края, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета Бардымского муниципального округа Пермского края), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета;

в сфере закупок, предусмотренные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.4. Под стандартами в настоящем документе понимаются унифицированные требования к правилам и процедурам осуществления деятельности по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее – деятельность по контролю), определяющие качество, эффективность и результативность контрольных мероприятий, а также обеспечивающие целостность, взаимосвязанность, последовательность и объективность деятельности по контролю, осуществляемой органом внутреннего муниципального финансового контроля.

1.5. Деятельность по контролю осуществляется в отношении следующих объектов внутреннего муниципального финансового контроля (далее – объекты контроля):

- главных распорядителей (распорядителей, получателей) средств бюджета Бардымского муниципального округа Пермского края, главных администраторов (администраторов) доходов бюджета Бардымского муниципального округа Пермского края, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета Бардымского муниципального округа Пермского края;

- муниципальных учреждений;

- муниципальных унитарных предприятий;

- юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, государственных корпораций и государственных компаний, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальных предпринимателей, физических лиц, являющихся:

юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, получающими средства из бюджета Бардымского муниципального округа Пермского края на основании договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Бардымского муниципального округа Пермского края и (или) государственным (муниципальных) контрактов, кредиты, обеспеченные муниципальными гарантиями;

исполнителями (поставщиками, подрядчиками) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении

средств из бюджета Бардымского муниципального округа Пермского края и (или) государственных (муниципальных) контрактов, которым в соответствии с федеральными законами открыты лицевые счета в Федеральном казначействе, Управление финансов администрации Бардымского муниципального округа Пермского края.

- заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд Бардымского муниципального округа Пермского края в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

## **II. Стандарты**

### **2.1. Стандарт «Законность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля»**

2.1.1. Стандарт «Законность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля» определяет требования к организации деятельности внутреннего муниципального финансового контроля и его должностных лиц, обеспечивающие правомерность и эффективность деятельности по контролю.

2.1.2. Под законностью деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля понимается обязанность должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового при осуществлении деятельности по контролю выполнять свои функции и полномочия в точном соответствии с нормами и правилами, установленными законодательством Российской Федерации, Пермского края и Бардымского муниципального округа Пермского края.

2.1.3. Должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляющими деятельность по контролю, являются:

- Начальник ревизионно-контрольного сектора администрации Бардымского муниципального округа;

- иные муниципальные служащие и работники структурных подразделений администрации Бардымского муниципального округа Пермского края, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с распоряжением администрации Бардымского муниципального округа Пермского края, включаемые в состав ревизионной группы.

2.1.4. Должностные лица имеют право:

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

- при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения администрации

Бардымского муниципального округа Пермского края о проведении ревизии (проверки) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется ревизия (проверка), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

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

- выдавать обязательные для исполнения представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

- обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного бюджету Бардымского муниципального округа Пермского края нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

- обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

## **2.2. Стандарт «Ответственность и обязанности в деятельности по контролю»**

2.2.1. Стандарт «Ответственность и обязанности в деятельности по контролю» определяет требования к организации деятельности по контролю и его должностных лиц, осуществляющих деятельность по контролю.

2.2.2. Ответственность за качество проводимых контрольных мероприятий, достоверность информации и выводов, содержащихся в актах проверок (ревизий), заключениях по результатам обследования, их соответствие законодательству Российской Федерации, наличие и правильность выполненных расчетов несут должностные лица РКС администрации Бардымского муниципального округа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **2.3. Стандарт «Конфиденциальность деятельности Финансового управления»**

2.3.1. Стандарт «Конфиденциальность деятельности РКС администрации Бардымского муниципального округа » определяет требования к организации деятельности по контролю РКС администрации Бардымского муниципального округа, обеспечивающей конфиденциальность и сохранность информации, полученной при осуществлении деятельности по контролю.

2.3.2. Должностные лица РКС администрации Бардымского муниципального округа при осуществлении деятельности по контролю обязаны

не разглашать информацию, составляющую коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, полученную в ходе проведения контрольного мероприятия, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

2.3.3. Информация, получаемая РКС администрации Бардымского муниципального округа при осуществлении деятельности по контролю, подлежит использованию должностными лицами в части выполнения возложенных на них функций.

## **2.4. Стандарт «Планирование деятельности по контролю»**

2.4.1. Стандарт «Планирование деятельности по контролю» определяет требования к организации деятельности по контролю РКС администрации Бардымского муниципального округа, обеспечивающие проведение планомерного, эффективного контроля с наименьшими затратами ресурсов.

2.4.2. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую. Деятельность по контролю осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, ревизий и обследований.

2.4.3. Плановые контрольные мероприятия осуществляются на основании ежегодного плана деятельности по контролю РКС администрации Бардымского муниципального округа (далее - план). Формирование плана осуществляется с учетом информации по планируемым иными контрольными органами идентичных контрольных мероприятий в целях исключения деятельности по контролю.

2.4.4. План на очередной год утверждается главой муниципального округа – главой администрации Бардымского муниципального округа Пермского края в срок до 30 числа месяца, предшествующего очередному году. В план включается следующая информация: метод контрольного мероприятия; тема контрольного мероприятия; наименование объекта контроля; срок проведения контрольного мероприятия; проверяемый период.

2.4.5. Плановые контрольные мероприятия в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия проводятся РКС администрации Бардымского муниципального округа не более одного раза в год. Плановые контрольные мероприятия в отношении каждого заказчика, контрактной службы, контрактного управляющего, комиссии по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения проводятся РКС администрации Бардымского муниципального округа не чаще одного раза в шесть месяцев.

2.4.6. Внеплановые контрольные мероприятия (контрольные мероприятия, не утвержденные планом) проводятся на основании:

- распоряжения главы муниципального округа – главы администрации Бардымского муниципального округа Пермского края;

- обращения граждан и юридических лиц с жалобами на нарушения учреждением законодательства, а также сведений из средств массовой информации;

- по результатам предоставленных муниципальными учреждениями отчетов;

- получения от органов местного самоуправления, органов прокуратуры и иных правоохранительных органов информации о предполагаемых или выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации, регулирующих деятельность муниципальных и автономных учреждений;

- истечения срока исполнения ранее выданного представления (предписания);

- по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, Пермского края и нормативными актами Бардымского муниципального округа Пермского края.

2.4.7. При планировании определяются приоритеты, цели и виды контрольных мероприятий, их объемы, а также необходимые для их осуществления ресурсы (трудовые, технические, материальные и финансовые).

2.4.8. Планирование каждого контрольного мероприятия осуществляется для обеспечения взаимосвязанности всех этапов контрольного мероприятия – от предварительного изучения объекта контроля, разработки плана, программы контрольного мероприятия, составления акта по итогам контрольного мероприятия до реализации материалов контрольного мероприятия.

2.4.9. Составлению планов и программ контрольных мероприятий предшествует предварительное изучение объектов контроля на основе доступной информации, включая ознакомление с законодательством, относящимся к деятельности объектов контроля, в том числе учредительными документами, другими документами, определяющими процедуры их финансирования и производимые ими расходы, материалами предыдущих контрольных мероприятий, а также принятыми по их результатам мерами.

## **2.5. Стандарт «Организация и проведение контрольного мероприятия»**

2.5.1. Стандарт «Организация и проведение контрольного мероприятия» определяет требования к организации и проведению контрольного мероприятия РКС администрации Бардымского муниципального округа, обеспечивающие проведение планомерного, последовательного и эффективного контроля.

2.5.2. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведенного контрольного мероприятия.

2.5.3. Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения администрации Бардымского муниципального округа Пермского края о его проведении.

2.5.4. Подготовку распоряжения о проведении контрольного мероприятия осуществляют должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля, участвующие в проведении контрольного мероприятия. Подготовка проекта распоряжения о проведении планового контрольного мероприятия осуществляется не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня начала проведения контрольного мероприятия. Внеплановые контрольные мероприятия

проводятся на основании распоряжения администрации Бардымского муниципального округа Пермского края. Распоряжение администрации Бардымского муниципального округа Пермского края о проведении внепланового контрольного мероприятия является правовым основанием для проведения контрольного мероприятия.

2.5.5. Для проведения каждого контрольного мероприятия (за исключением встречной проверки) подготавливается программа контрольного мероприятия должностным лицом (проверяющим), уполномоченным на проведение контрольного мероприятия. Программа контрольного мероприятия является неотъемлемой частью распоряжения о проведении контрольного мероприятия.

2.5.6. Внесение изменений в программу контрольного мероприятия осуществляется на основании докладной записки должностного лица (проверяющего) структурного подразделения органа внутреннего муниципального финансового контроля, на которое возложено осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, с изложением причин необходимости внесения таких изменений.

2.5.7. Подготовка к контрольному мероприятию включает сбор достоверной и достаточной информации (документов, материалов и сведений, относящихся к предмету контрольного мероприятия), соответствующей предмету и основным вопросам, подлежащим проверке, на основании программы контрольного мероприятия.

2.5.8. О проведении планового контрольного мероприятия объекту контроля не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала проведения контрольного мероприятия направляется требование, содержащее запрос о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольного мероприятия. Требование подписывается должностным лицом (проверяющим) и направляется объекту контроля любым доступным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления (получения), в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

2.5.9. Контрольное мероприятие может проводиться путем осуществления:

- изучения учредительных, регистрационных, плановых, бухгалтерских, отчетных и иных документов ревизуемой (проверяемой) организации;
- проверки полноты, своевременности и правильности отражения совершенных ревизуемой (проверяемой) организацией финансовых и хозяйственных операций в бухгалтерском учете и бухгалтерской (бюджетной) отчетности, в том числе путем сопоставления записей в учетных регистрах с первичными учетными документами, показателей бухгалтерской отчетности с данными аналитического и синтетического учета, эффективности и рациональности использования денежных средств и материальных ценностей;
- организации проведения проверки соответствия записей, документов и иных данных ревизуемой (проверяемой) организации записям, документам и данным организаций любых форм собственности, получивших от объекта финансового или передавших ему денежные средства, товарно-материальные ценности и документы (встречная проверка);
- проверка постановки и состояния бухгалтерского (бюджетного) учета и



бухгалтерской (бюджетной) отчетности в ревизуемой (проверяемой) организации;

- проверки полноты оприходования, сохранности и фактического наличия денежных средств и товарно – материальных ценностей;

- проверки достоверности объемов поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг путем организации процедур фактического исследования;

- проверки реализации мер по устранению нарушений, возмещению материального ущерба, привлечению к ответственности виновных лиц по результатам предыдущих контрольных мероприятий, проведенных органом внутреннего муниципального финансового контроля;

- иных действий в пределах установленных полномочий органов осуществляющих внутренний муниципальный финансовый контроль, не противоречащих правовым актам Российской Федерации, Пермского края и Бардымского муниципального округа Пермского края.

2.5.10. В ходе контрольных мероприятий осуществляются контрольные действия по документальному и (или) фактическому изучению деятельности объекта контроля. Контрольные действия по документальному изучению деятельности объекта контроля проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля. Контрольные действия по фактическому изучению деятельности объекта контроля проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий руководитель проверочной группы изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, оставляет акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы.

2.5.11. Срок проведения контрольного мероприятия от даты начала до даты окончания контрольного мероприятия на объекте контроля не может превышать 30 рабочих дней.

2.5.12. Срок проведения контрольного мероприятия, установленный при назначении контрольного мероприятия, может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней на основании служебной записки должностного лица (проверяющего) и оформлен распорядительным документом.

2.5.13. Допускается приостановление контрольного мероприятия на срок до шести месяцев по мотивированному обращению должностных лиц осуществляющих внутренний муниципальный финансовый контроль. Решение о приостановлении контрольного мероприятия оформляется распоряжением администрации Бардымского муниципального округа Пермского края, в котором указывается основание приостановления контрольного мероприятия. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

2.5.14. Контрольное мероприятие может завершено раньше срока, установленного распоряжением, при досрочном рассмотрении должностным лицом (проверяющим) всего перечня вопросов, подлежащих изучению.

2.5.15. Результаты контрольных мероприятий оформляются актом, который подписывается должностным лицом (проверяющим) и представителями объекта контроля. Один экземпляр оформленного акта с приложениями сопроводительным письмом вручается для ознакомления и подписания руководителю или иному должностному лицу объекта контроля на срок не более 5 рабочих дней. Вручение акта производится под роспись с указанием даты получения.

2.5.16. Результаты контрольных мероприятий, излагаемые в акте, должны подтверждаться документами, результатами контрольных действий и встречных проверок, письменными объяснениями должностных лиц, материально — ответственными лицами объекта контроля, другими материалами. Указанные документы (копии) и материалы прилагаются к акту. В описании каждого нарушения, выявленного в ходе проверки, ревизии, должны быть указаны положения законов и иных нормативных актов или их отдельных положений, которые нарушены, за какой период, в чем выразилось нарушение.

2.5.17. В акт проверки, ревизии не допускается включение различного рода выводов, предположений и фактов, не подтвержденных документами или результатами проверки, ревизии.

2.5.18. К акту проверок, ревизий прилагаются документы, полученные в результате контрольных действий, результата экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы.

2.5.19. Объект контроля вправе представить в РКС администрации Бардымского муниципального округа письменные возражения на акт контрольного мероприятия в течение 5 рабочих дней со дня получения такого акта. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам контрольного мероприятия.

2.5.20. В случае поступления письменных возражений на акт контрольного мероприятия, должностные лица РКС администрации Бардымского муниципального округа, входящие в состав ревизионной группы (проверяющий), рассматривают возражения на акт, и по результатам рассмотрения возражений по акту осуществляют подготовку заключения РКС администрации Бардымского муниципального округа на поступившие возражения. Подготовка заключения на возражения по акту контрольного мероприятия осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня получения таких возражений. Заключение на возражения по акту контрольного мероприятия подписывается должностным лицом (проверяющим) РКС администрации Бардымского муниципального округа. Заключение на возражения по акту контрольного мероприятия должно отражать позицию органа внутреннего муниципального финансового контроля на доводы и возражения объекта контроля. Заключение на возражения по акту контрольного мероприятия направляется объекту контроля. Второй экземпляр заключения на возражения по акту контрольного мероприятия приобщается к материалам проверки, ревизии.

2.5.21. В случае отказа должностных лиц объекта контроля подписать или получить акт контрольного мероприятия, должностное лицо (проверяющий) в конце акта производит запись об их ознакомлении с актом и отказе от подписи или получении акта. В этом случае акт контрольного мероприятия может быть направлен объекту контроля по почте или иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления объекту контроля. Документ, подтверждающий факт направления акта, приобщается к материалам контрольного мероприятия.

## **2.6. Стандарт «Реализация результатов проведения контрольных мероприятий»**

2.6.1. Стандарт «Реализация результатов проведения контрольных мероприятий» определяет общие требования к реализации результатов проведения контрольных мероприятий РКС администрации Бардымского муниципального округа, обеспечивающие устранение выявленных нарушений законодательства Российской Федерации, Пермского края и Бардымского муниципального округа Пермского края в соответствующей сфере деятельности и привлечению к ответственности лиц, допустивших указанные нарушения.

2.6.2. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений РКС администрации Бардымского муниципального округа направляет объектам контроля:

- представление, направляемое объекту контроля в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

- предписание, направляемое объекту контроля в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

- уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

2.6.3. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения нужд Бардымского муниципального округа Пермского края орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет представления или предписания об устранении нарушений в сфере закупок.

2.6.4. Нарушения, указанные в представлении и (или) предписании подлежат устранению в срок, установленный в представлении и (или) предписании.

2.6.5. Представления и предписания РКС администрации Бардымского муниципального округа подписываются главой муниципального округа – главой администрации Бардымского муниципального округа и в течение 3 рабочих дней направляются представителю объекта контроля.

2.6.6. В случае неисполнения представления и (или) предписания орган внутреннего муниципального финансового контроля применяет к лицу, не исполнившему данное представление и (или) предписание, меры ответственности

в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

2.6.8. Представление и предписание органа внутреннего муниципального финансового контроля может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.9. При выявлении в результате проведения контрольного мероприятия факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, орган внутреннего муниципального финансового контроля передает в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления таких фактов с одновременным направлением аналогичной информации главе муниципального округа – главе администрации Бардымского муниципального округа Пермского края.

## **2.7. Стандарт «Составление и представление годовой отчетности о результатах контрольной деятельности»**

2.7.1. Стандарт «Составление и представление годовой отчетности о результатах контрольной деятельности» устанавливает требования к форме и содержанию отчетов РКС администрации Бардымского муниципального округа, подготавливаемых по итогам контрольной деятельности за отчетный период.

2.7.2. РКС администрации Бардымского муниципального округа ежегодно составляет отчет в целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий.

2.7.3. Отчет направляется, подписывается главой муниципального округа – главой администрации Бардымского муниципального округа Пермского края в срок до 01 марта года, следующего за отчетным годом.

2.7.4. К результатам проведения контрольных мероприятий, подлежащим обязательному раскрытию в отчете, относятся:

- количество объектов, в отношении которых проводились контрольные мероприятия;
- количество материалов, направленных в правоохранительные органы, и сумма предполагаемого ущерба по видам нарушений;
- количество представлений и предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям и представлениям;
- количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;
- объем проверенных средств бюджета Бардымского муниципального округа;
- количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения органа внутреннего муниципального финансового контроля, а также на их

действия (бездействие) в рамках осуществленной им деятельности по контролю;  
- иная информация (при наличии) о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля.

2.7.5. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте Бардымского муниципального округа Пермского края в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

### **III. Заключительные положения**

3.1. В случае возникновения ситуаций, не предусмотренных настоящими Стандартами, должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля обязаны руководствоваться законодательством Российской Федерации, Пермского края, нормативными правовыми актами Бардымского муниципального округа Пермского края.