



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КИНГИСЕППСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
третьего созыва**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 17.02.2016

№ 244/3-с

**Об утверждении Порядка осуществления  
Контрольно-счетной палатой МО  
«Кингисеппский муниципальный район»  
полномочий внешнего муниципального  
финансового контроля**

В соответствии со статьёй 268.1. Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Совет депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район»

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок осуществления Контрольно-счётной палатой МО «Кингисеппский муниципальный район» полномочий внешнего муниципального финансового контроля согласно приложению.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования в средствах массовой информации и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2016 года.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по законодательству и международным отношениям.

Глава МО  
«Кингисеппский муниципальный район»

А.И.Сергеев

**Порядок  
осуществления Контрольно-счётной палатой  
МО «Кингисеппский муниципальный район»  
полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю**

**Статья 1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок осуществления Контрольно-счётной палатой МО «Кингисеппский муниципальный район» полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Уставом МО «Кингисеппский муниципальный район», Положением о Контрольно-счётной палате МО «Кингисеппский муниципальный район», утвержденным решением Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» от 26.10.2011г. №443/2-с (далее – Положение о Контрольно-счётной палате).

2. Настоящий Порядок регулирует вопросы осуществления Контрольно-счётной палатой МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее - Контрольно-счётная палата) 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 МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее – бюджет).

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

### **Статья 3. Полномочия Контрольно-счётной палаты по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля**

1. Полномочия Контрольно-счётной палаты по внешнему муниципальному финансовому контролю, а также объекты муниципального финансового контроля (далее – объекты контроля) устанавливаются Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Уставом МО «Кингисеппский муниципальный район», Положением о Контрольно-счётной палате и иными нормативными правовыми актами Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее – Совет депутатов).

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 МО «Кингисеппский муниципальный район» в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) осуществляется Контрольно-счётной палатой 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-счётной палаты**

1. Контрольно-счётная палата осуществляет свою деятельность на основе ежегодных 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 Совета депутатов;
- предложений и запросов главы муниципального образования (далее – глава);
- предложений и запросов высших должностных лиц органов государственной власти Ленинградской области.

Поручения Совета депутатов, предложения и запросы главы направляются в Контрольно-счётную палату в срок не позднее 15 декабря, года, предшествующего планируемому.

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

План работы Контрольно-счётной палаты рассматривается и утверждается председателем Контрольно-счётной палаты и в срок не позднее 30 декабря, года,

предшествующего планируемому, направляется главе и размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

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

1. При осуществлении внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счётная палата руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Ленинградской области, Уставом МО «Кингисеппский муниципальный район», муниципальными правовыми актами МО «Кингисеппский муниципальный район», а также стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

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

3. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счётной палаты утверждаются председателем Контрольно-счётной палаты и определяют принципы, характеристики, правила и процедуры организации и осуществления в Контрольно-счётной палате методологического обеспечения, планирования работы, подготовки отчётов, взаимодействия с другими контрольными органами.

4. При осуществлении полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю Контрольно-счётной палатой проводятся проверки, ревизии, обследования, анализ, мониторинг.

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-счётной палаты, на основании бюджетной (бухгалтерской) отчётности и иных документов, представленных по её 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. *Анализ* применяется в целях исследования отдельных сторон, свойств, составных частей предмета и деятельности объекта контроля и систематизации результатов исследования.

9. *Мониторинг* применяется в целях сбора и анализа информации о предмете и деятельности объекта контроля на системной и регулярной основе.

10. 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 составляется инспекторами и подписывается председателем Контрольно-счётной палаты.

Требования к содержанию удостоверения регламентируются Положением о Контрольно-счётной палате и Регламентом Контрольно-счётной 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-счётной палаты, стандартами внешнего муниципального финансового контроля и Регламентом Контрольно-счётной палаты.

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

Порядок оформления и подписания акта определяется Регламентом Контрольно-счётной палаты и стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

Акт в двух экземплярах в соответствии с Регламентом Контрольно-счётной палаты направляется для ознакомления руководителю объекта контроля с сопроводительным письмом, которое подписывается председателем Контрольно-счётной палаты.

В сопроводительном письме к акту в обязательном порядке указываются:

- необходимость письменного удостоверения факта ознакомления руководителя (или иным должностным лицом) 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-счётную палату.

Пояснения и замечания руководителя объекта (или иным должностным лицом) контроля, представленные в Контрольно-счётную 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 (или иным должностным лицом) не возвращает акт в сроки, установленные в сопроводительном письме, возвращает акт без подписи ознакомления либо в Контрольно-счётную палату 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.

Результаты рассмотрения Контрольно-счётной палатой пояснений и замечаний руководителей объектов контроля, поступившие в установленный Регламентом Контрольно-счётной палаты срок, отражаются в отчёте.

О результатах рассмотрения Контрольно-счётной палатой указанных пояснений и замечаний письменно сообщается руководителям объекта контроля не позднее трех рабочих дней со дня их получения.

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 в адрес объекта контроля в порядке, установленном стандартами внешнего муниципального финансового контроля, и используется при подготовке акта по результатам контрольного мероприятия.

6. На основании акта (актов) Контрольно-счётной палатой составляется отчёт по итогам контрольного мероприятия. Порядок оформления и утверждения отчёта определяется стандартами внешнего муниципального финансового контроля и Регламентом Контрольно-счётной палаты.

7. Отчёт (включая акт проверки) о проведённом контрольном мероприятии с сопроводительным письмом в течение трёх рабочих дней с момента утверждения председателем Контрольно-счётной палаты представляется (направляется) главе, а также в администрацию МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее – администрация).

По итогам рассмотрения отчёта глава в течение тридцати дней выносит его для рассмотрения на очередном заседании Совета депутатов.

Решение об утверждении отчета о проведенном контрольном мероприятии направляются в Контрольно-счётную палату.

8. 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 рассмотрения результатов и утверждения отчётов председателем Контрольно-счётной палаты, направления отчётов главе и в администрацию устанавливаются Регламентом Контрольно-счётной палаты и стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

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

1. Глава не позднее одного рабочего дня со дня внесения проекта решения о бюджете в Совет депутатов направляет в Контрольно-счётную палату проект решения Совета депутатов 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 Положения о бюджетном процессе для подготовки заключения.

2. Заключение на проект решения Совета депутатов о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период подготавливается в течение семи рабочих дней со дня его направления в Контрольно-счётную палату.

В случае принятия Советом депутатов решения о передаче проекта решения о бюджете в согласительную комиссию, в работе согласительной комиссии, по

решению Председателя контрольно-счётной палаты, принимают участие специалисты Контрольно-счётной палаты.

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-счётной палаты на проект решения Совета депутатов 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, законами Ленинградской области, настоящим Порядком, муниципальными правовыми актами МО «Кингисеппский муниципальный район» и стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

4. Заключение Контрольно-счётной палаты на проект решения Совета депутатов о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период рассматриваются и подписываются председателем Контрольно-счётной палаты и направляются главе, в постоянные депутатские комиссии, администрацию, финансовый орган.

#### **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 депутатов о внесении изменений в решение Совета депутатов о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период (далее – решение о бюджете) направляется в Контрольно-счётную палату с представлением обоснований.

Совет депутатов в течение одного рабочего дня направляет поступившие документы в Контрольно-счётную палату.

На проект решения Совета депутатов о внесении изменений в решение о бюджете Контрольно-счётной палатой готовится заключение в течение трех рабочих дней.

2. Отчёт об исполнении бюджета за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года направляется в Совет депутатов и Контрольно-счётную палату в течение сорока пяти дней по завершении отчётного периода.

3. Должностными лицами Контрольно-счётной палаты подготавливаются заключения на отчёты об исполнении бюджета в текущем году (за первый квартал, полугодие, девять месяцев – в соответствии с планом работы), а также справки о текущем исполнении бюджета. Указанные заключения и справки подготавливаются в течение пяти рабочих дней.



4. Заключение Контрольно-счётной палаты на внесение изменений в решение о бюджете, на отчёты об исполнении бюджета в текущем году, а также справки о текущем исполнении бюджета рассматриваются и подписываются председателем Контрольно-счётной палаты и направляются в Совет депутатов и администрацию.

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

1. Годовой отчёт об исполнении бюджета до его рассмотрения Советом депутатов подлежит внешней проверке Контрольно-счётной палатой.

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 - главные администраторы бюджетных средств);

- подготовку заключения на годовой отчёт об исполнении бюджета.

2. Главные администраторы бюджетных средств не позднее 1 марта текущего финансового года представляют годовую бюджетную отчётность в Контрольно-счётную палату для проведения внешней проверки.

Бюджетная отчётность главных администраторов бюджетных средств должна соответствовать требованиям, установленным бюджетным законодательством.

Результаты внешней проверки годовой бюджетной отчётности главных администраторов бюджетных средств учитываются при подготовке заключения на годовой отчёт об исполнении бюджета.

3. Администрация не позднее 01 апреля текущего года представляет в Контрольно-счётную палату отчёт об исполнении бюджета и иные документы, подлежащие представлению для подготовки заключения, одновременно с годовым отчётом в соответствии с бюджетным законодательством и муниципальными правовыми актами МО «Кингисеппский муниципальный район».

4. При подготовке заключений на годовой отчёт об исполнении бюджета и по результатам внешней проверки годовой отчётности главных администраторов бюджетных средств, запросы Контрольно-счётной палаты 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-счётная палата представляет заключение на годовой отчёт об исполнении бюджета в Совет

депутатов с одновременным направлением его в администрацию и финансовый орган.

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

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

2. Проекты муниципальных правовых актов МО «Кингисеппский муниципальный район» 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-счётную палату соответствующими органами местного самоуправления.

Проекты муниципальных правовых актов, а также муниципальные программы направляются в Контрольно-счётную палату 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 МО «Кингисеппский муниципальный район» или о принятии новых расходных обязательств МО «Кингисеппский муниципальный район».

3. Проекты муниципальных правовых актов, предложения о внесении изменений в муниципальные программы рассматриваются Контрольно-счётной палатой в течение трех рабочих дней со дня поступления на экспертизу.

Экспертиза проектов муниципальных программ проводится Контрольно-счётной палатой в течение семи рабочих дней со дня поступления на экспертизу.

По результатам рассмотрения проектов муниципальных правовых актов, проектов муниципальных программ, предложений о внесении изменений в муниципальные программы, Контрольно-счётная палата готовит заключение, которое

подписывается председателем Контрольно-счётной палаты и направляется соответствующему органу местного самоуправления.

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

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

## **Статья 11. Аудит в сфере закупок**

1. Аудит в сфере закупок осуществляется Контрольно-счётной палатой в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон №44-ФЗ) и стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

2. Контрольно-счётная палата в пределах своих полномочий осуществляет анализ и оценку результатов закупок, достижения целей осуществления закупок, определённых в соответствии со статьёй 13 Федерального закона №44-ФЗ.

3. Контрольно-счётная палата 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-счётной 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, заключённые от имени МО «Кингисеппский муниципальный район», а также бюджетного учреждения либо иного юридического лица в соответствии с частями 1, 4, 5 статьи 15 Федерального закона №44-ФЗ;
- документы об исполнении контрактов;
- заявки заказчиков, муниципальных заказчиков, участников закупки;
- протоколы, составленные в соответствии с Федеральным законом №44-ФЗ;

- реестры закупок (договоров, контрактов);
  - информация, размещённая в единой информационной системе в сфере закупок, указанная в части 3 статьи 4 Федерального закона №44-ФЗ, на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://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 Ленинградской области, Уставом и иными нормативными правовыми актами Совета депутатов, относящиеся к полномочиям Контрольно-счётной палаты.
5. Контрольно-счётная 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 обобщённой информации о таких результатах в единой информационной системе в сети Интернет осуществляется в соответствии с Регламентом Контрольно-счётной палаты.

## **Статья 12. Представление Контрольно-счётной палаты**

1. Контрольно-счётная палата по результатам проведения контрольных мероприятий вправе вносить в органы местного самоуправления и муниципальные органы, в адрес объектов контроля и их должностным лицам **представления** для их рассмотрения и принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба муниципальному образованию или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений.
2. Представление составляется должностным лицом Контрольно-счётной палаты 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-счётной палаты.

3. Представление вносится в адрес объектов контроля и их должностным лицам не позднее трех рабочих дней со дня утверждения председателем Контрольно-счётной палаты отчёта о проведении контрольного мероприятия.

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

### **Статья 13. Предписание Контрольно-счётной палаты**

1. В случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, а также в случае воспрепятствования проведения должностными лицами Контрольно-счётной палаты контрольных мероприятий Контрольно-счётная палата направляет в органы местного самоуправления и муниципальные органы, в адрес объектов контроля и их должностным лицам **предписание**.

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

3. Предписание Контрольно-счётной палаты должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания.

4. Предписание Контрольно-счётной палаты подписывается председателем Контрольно-счётной палаты и направляется в адрес объекта контроля и их должностным лицам.

5. Предписание Контрольно-счётной палаты должно быть исполнено в установленные в нём сроки.

6. Неисполнение или ненадлежащее исполнение в установленный срок представления или предписания Контрольно-счётной палаты влечёт за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Ленинградской области.

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

1. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения – это документ Контрольно-счётной 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 составляется должностным лицом Контрольно-счётной палаты и подписывается председателем Контрольно-счётной палаты. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения направляется Контрольно-счётной палатой в финансовый орган.

3. Председатель Контрольно-счётной палаты направляет уведомление о применении мер принуждения не позднее тридцати календарных дней со дня окончания контрольного мероприятия.