



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД АРМАВИР

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.07.2019

г. Армавир

№ 1497

Об утверждении Порядка осуществления ревизионным отделом администрации муниципального образования город Армавир полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о ревизионном отделе администрации муниципального образования город Армавир, утверждённым решением Армавирской городской Думы от 25 декабря 2018 года № 468 «Об учреждении ревизионного отдела администрации муниципального образования город Армавир в качестве юридического лица и утверждении Положения о ревизионном отделе администрации муниципального образования город Армавир» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок осуществления ревизионным отделом администрации муниципального образования город Армавир полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации муниципального образования город Армавир от 31 мая 2016 года № 1344 «Об утверждении Порядка осуществления финансовым управлением администрации муниципального образования город Армавир полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд»;

- постановление администрации муниципального образования город Армавир от 15 апреля 2016 года № 853 «Об утверждении административного регламента исполнения финансовым управлением администрации муниципального образования город Армавир муниципальной функции «Осуществление внутреннего муниципального контроля в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

4. Отделу по связям со средствами массовой информации администрации

муниципального образования город Армавир (Ефанов) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в газете «Армавирский собеседник».

5. Сектору информационных технологий администрации муниципального образования город Армавир (Степовой) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования город Армавир в сети Интернет (www.armavir.ru).

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город Армавир, начальника финансового управления М.А.Шуваеву.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
город Армавир



А.Ю.Харченко

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации
муниципального образования
город Армавир

от 26.07.2019 № 1424

ПОРЯДОК

осуществления ревизионным отделом администрации муниципального образования город Армавир полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и регулирует осуществление ревизионным отделом администрации муниципального образования город Армавир, являющимся органом внутреннего муниципального финансового контроля администрации муниципального образования город Армавир (далее – Орган контроля), полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений (далее – деятельность по контролю).

1.2. Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.3. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

1.4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий Органа контроля на соответствующий год, который подписывается руководителем Органа контроля и утверждается курирующим работу Органа контроля заместителем главы муниципального образования город Армавир.

1.5. Внеплановые контрольные мероприятия в сфере бюджетных правоотношений осуществляются на основании решения руководителя Органа контроля, принятого:

а) в случае поступления поручений главы муниципального образования город Армавир, курирующего работу Органа контроля заместителя главы муниципального образования город Армавир;

б) в случае получения должностным лицом Органа контроля в ходе

исполнения должностных обязанностей информации о нарушениях законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Органа контроля, по согласованию с заместителем главы муниципального образования город Армавир, курирующим работу Органа контроля;

в) в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания (представления);

г) в случае, предусмотренном подпунктом «г» пункта 3.11.2 настоящего Порядка.

1.6. Решение о проведении внепланового контрольного мероприятия принимается в случае, если проведение такого контрольного мероприятия относится к полномочиям Органа контроля.

1.7. Орган контроля в ходе деятельности по контролю осуществляет:

а) контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

б) контроль за полнотой и достоверностью отчётности о реализации муниципальных программ муниципального образования город Армавир, в том числе об исполнении муниципальных заданий;

в) анализ осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

г) информационный обмен данными о лицах, привлеченных к административной ответственности, с Контрольно-счётной палатой муниципального образования город Армавир в порядке, установленном соглашением о сотрудничестве.

1.8. Объектами финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений (далее - Объект контроля) являются:

а) главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета муниципального образования город Армавир (далее – местный бюджет), главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита местного бюджета;

б) муниципальные унитарные предприятия муниципального образования город Армавир;

в) хозяйственные товарищества и общества с участием муниципального образования город Армавир в их уставных (складочных) капиталах;

г) юридические лица и индивидуальные предприниматели, являющиеся получателями субсидий из средств местного бюджета, и лица, являющиеся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключённым в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий из средств местного бюджета (за исключением муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных

товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) в части проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий;

д) бюджетные, казённые и автономные муниципальные учреждения муниципального образования город Армавир.

1.9. Должностными лицами Органа контроля, осуществляющими финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений (далее – должностные лица Органа контроля), являются:

а) руководитель Органа контроля;

б) работники Органа контроля, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с распорядительным документом руководителя Органа контроля, включаемые в состав проверочной (ревизионной) группы.

1.10. Должностные лица Органа контроля имеют право:

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

б) при осуществлении выездных контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распорядительного документа руководителя Органа контроля о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

в) инициировать проведение экспертиз, необходимых при проведении контрольных мероприятий;

г) выдавать представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

е) в пределах своей компетенции осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

ж) в случае неисполнения предписаний о возмещении причинённого местному бюджету ущерба, инициировать обращение в суд с исковыми заявлениями о возмещении такого ущерба.

1.11. Должностные лица Органа контроля обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в

соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в сфере бюджетных правоотношений;

б) соблюдать требования нормативных правовых актов в финансово-бюджетной сфере;

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распорядительным документом на проведение контрольного мероприятия;

г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией распорядительного документа на проведение контрольного мероприятия, на приостановление, возобновление и продление срока его проведения, об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями).

1.12. Должностные лица Органа контроля, уполномоченные на проведение контрольных мероприятий, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. Руководители (представители) Объектов контроля, указанных в пункте 1.8 настоящего Порядка, обязаны:

а) выполнять законные требования должностных лиц Органа контроля;

б) представлять своевременно и в полном объеме должностным лицам Органа контроля по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

в) предоставлять должностным лицам Органа контроля, принимающим участие в проведении выездной проверки (ревизии), допуск в помещения и на территории, которые занимают объекты контроля;

г) обеспечивать должностных лиц Органа контроля, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения контрольных мероприятий.

1.14. Руководители (представители) объектов контроля имеют право:

а) присутствовать при проведении контрольных действий, проводимых в рамках выездных проверок, давать объяснения по вопросам, относящимся к теме и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

б) обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц Органа контроля в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в) представлять в Орган контроля возражения в письменной форме на акт, оформленный по результатам контрольного мероприятия, в соответствии с процедурой, установленной настоящим Порядком.

1.15. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты и заключения по итогам контрольных мероприятий, представления и предписания вручаются

представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

1.16. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается Органом контроля в запросе и исчисляется с даты его получения объектом контроля, и составляет не менее 3 рабочих дней.

1.17. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике и (или) копиях, заверенных объектами контроля в установленном законом порядке.

1.18. Непредставление, либо предоставление с нарушением срока, равно как и предоставление в неполном объёме, или недостоверных информации, документов и материалов, а также воспрепятствование законной деятельности должностных лиц Органа контроля, влечёт за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

1.19. Все документы, составляемые должностными лицами Органа контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке.

1.20. В целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля, а так же анализа и оценки состояния сферы деятельности объекта контроля, в рамках ревизий, выездных или камеральных проверок могут проводиться встречные проверки и (или) обследования.

1.21. Встречные проверки и обследования, проводимые в рамках контрольных мероприятий, назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок в соответствии с настоящим Порядком. Результаты встречной проверки и (или) обследования оформляются актом или заключением соответственно, которые прилагаются к материалам выездной или камеральной проверки. По результатам встречной проверки представления и предписания объекту встречной проверки не направляются.

2. Требования к планированию деятельности по контролю

2.1. Планирование контрольной деятельности осуществляется путём составления и утверждения плана контрольных мероприятий Органа контроля на следующий календарный год (далее – план контрольной деятельности), который представляет собой перечень контрольных мероприятий, планируемых к проведению.

План контрольных мероприятий должен быть утверждён до начала года, в котором планируется проведение мероприятий.

2.2. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий - не чаще 1 (одного) раза в год в отношении одной темы контрольного мероприятия у одного объекта контроля.

2.3. В плане контрольной деятельности по каждому контрольному мероприятию устанавливается тема, объект контроля и дата (месяц) проведения контрольного мероприятия.

2.4. Составление плана контрольных мероприятий Органа контроля осуществляется с соблюдением следующих условий:

а) обеспечение равномерности нагрузки на специалистов Органа контроля, принимающих участие в контрольных мероприятиях;

б) выделение резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы.

2.5. При подготовке плана контрольной деятельности Органом контроля применяется риск-ориентированный подход.

2.6. Отбор контрольных мероприятий при формировании плана контрольной деятельности осуществляется исходя из следующих критериев:

а) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля;

б) оценка объёма доведённых лимитов бюджетных обязательств, объёма порученного финансового обеспечения для выполнения муниципального задания;

в) длительность периода, прошедшего с момента проведения аналогичного контрольного мероприятия Органом контроля (в случае, если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

г) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от правоохранительных и иных государственных органов, органов местного самоуправления (главных администраторов средств местного бюджета).

2.7. План контрольной деятельности подписывается руководителем Органа контроля и утверждается курирующим заместителем главы муниципального образования город Армавир.

2.8. При формировании плана контрольной деятельности Орган контроля, в целях исключения дублирования деятельности по контролю, учитывает поступившую от других контрольных органов муниципального образования город Армавир информацию о планируемых идентичных контрольных мероприятиях.

2.9. В целях настоящего Порядка под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными контрольными органами муниципального образования город Армавир проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены Органом контроля.

2.10. Требования к порядку составления плана анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового

контроля и внутреннего финансового аудита устанавливаются правовым актом Органа контроля.

Планирование анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств муниципального образования город Армавир внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита осуществляется в соответствии с Порядком.

3. Требования к проведению контрольных мероприятий

3.1. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся принятие решения о проведении контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

3.1.1. Требования к порядку проведения анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита устанавливаются правовым актом Органа контроля.

3.2. Принятие решения о проведении контрольного мероприятия включает в себя следующие этапы:

- а) назначение контрольного мероприятия;
- б) приостановление проведения контрольного мероприятия;
- в) возобновление проведения контрольного мероприятия;
- г) продление срока проведения контрольного мероприятия;
- д) изменение состава должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия.

3.3. Основанием для назначения контрольного мероприятия является распорядительный документ руководителя Органа контроля, содержащий следующие реквизиты:

- а) наименование объекта контроля;
- б) тема контрольного мероприятия;
- в) проверяемый период;
- г) основание проведения контрольного мероприятия;
- д) срок проведения контрольного мероприятия;
- е) состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия (состав проверочной (ревизионной) группы);
- ж) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

3.4. Решение о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения контрольного мероприятия, а также об изменении состава должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется распорядительным документом руководителя Органа контроля.

3.5. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

3.6. Проведение контрольного мероприятия может быть приостановлено:

- а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;
- б) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учёта у объекта контроля – на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведением объектом контроля в надлежащее состояние документов учёта и отчётности;
- в) на период организации и проведения экспертиз;
- г) на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные (муниципальные) органы;
- д) в случае непредставления объектом контроля информации, документов, и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;
- е) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;
- ж) при наличии обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы;
- з) в случае обращения органа (должностного лица), по обращению (поручению) которого проводится внеплановое контрольное мероприятие, с обоснованием необходимости приостановления контрольного мероприятия.

3.7. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается в течение не более чем 3 рабочих дней со дня устранения причин приостановления контрольного мероприятия.

3.8. Проведение контрольного мероприятия может быть отменено руководителем Органа контроля в случаях:

- а) обращения органа (должностного лица) по обращению (поручению) которого планируется (осуществляется) проведение внепланового контрольного мероприятия, с обоснованием необходимости отмены контрольного мероприятия;
- б) ликвидации объекта контроля.

3.9. Копия решения об отмене, приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения контрольного мероприятия, а также об изменении состава должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, либо отмены проведения контрольного мероприятия, направляется в адрес объекта контроля.

3.10. Проведение контрольного мероприятия.

3.10.1. Проведение обследования.

При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной распорядительным документом руководителя Органа контроля.

Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий)) проводится в порядке и в сроки, установленные для выездных проверок (ревизий).

При проведении обследования могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом Органа контроля не позднее последнего дня срока проведения обследования.

Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

Объект контроля вправе представить в Орган контроля возражения в письменной форме на заключение в течение 5 рабочих дней со дня получения заключения, которые приобщаются к материалам обследования. Возражения направляются нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.10.2. Проведение камеральной проверки.

Камеральная проверка проводится по месту нахождения Органа контроля, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам Органа контроля, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

Камеральная проверка проводится должностным лицом Органа контроля, уполномоченным на её проведение, в течение не более 30 рабочих дней со дня, следующего за днём получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу Органа контроля.

При проведении камеральной проверки в срок её проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса Органом контроля до даты представления информации, документов и материалов объектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

Руководитель Органа контроля может продлить срок проведения камеральной проверки не более чем на 20 рабочих дней на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля (руководителя проверочной (ревизионной) группы), уполномоченного на проведение контрольного мероприятия.

По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки и в течение 5 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

Объект контроля вправе представить в Орган контроля возражения в письменной форме на акт камеральной проверки в течение 5 рабочих дней со дня получения акта, которые приобщаются к материалам проверки. Возражения направляются нарочным либо заказным почтовым отправлением

с уведомлением о вручении.

3.10.3. Проведение выездной проверки (ревизии).

Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля.

Срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля должностными лицами Органа контроля - не более 40 рабочих дней.

Руководитель Органа контроля может продлить срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля не более чем на 10 рабочих дней на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля (руководителя проверочной (ревизионной) группы), уполномоченного на проведение контрольного мероприятия.

В ходе выездной проверки (ревизии) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчётных документов, иных документов объекта контроля, пояснений (устных и письменных) должностных и материально ответственных лиц объекта контроля, анализ и оценка полученной информации, осуществление других действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся методами осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчёта, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

После окончания контрольных действий по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля, и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает её представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля.

По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который подписывается течение 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днём подписания справки о завершении контрольных действий.

К акту выездной проверки (ревизии) (кроме акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования) прилагаются предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

Акт выездной проверки (ревизии) в течение 5 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки в течение 5 рабочих дней со дня его получения.

Возражения направляются нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и приобщаются к материалам проверки.

3.11. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий.

3.11.1. Акты (заключения), составленные по результатам проведения контрольных мероприятий, подлежат рассмотрению руководителем Органа контроля в течение 30 рабочих дней со дня их подписания.

3.11.2. По результатам рассмотрения акта (заключения) и иных материалов контрольного мероприятия руководитель Органа контроля принимает решение:

а) о направлении предписания и (или) представления объекту контроля;

б) о направлении (при наличии оснований) в финансовое управление администрации муниципального образования город Армавир уведомления о применении бюджетных мер принуждения в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации. Уведомление о применении бюджетной меры принуждения направляется не позднее 60 календарных дней, начиная со дня, следующего за днём окончания контрольного мероприятия, в порядке, предусмотренном Бюджетным кодексом Российской Федерации;

в) об отсутствии оснований для направления предписания, представления и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

г) о назначении внепланового контрольного мероприятия, в том числе при предоставлении объектом контроля письменных возражений, а также при предоставлении объектом контроля дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам контрольного мероприятия.

3.11.3. Под представлением в целях настоящего Порядка понимается документ Органа контроля, содержащий информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями муниципального образования город Армавир, целей, порядка и условий размещения средств местного бюджета в ценные бумаги объектов контроля, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств местного бюджета.

3.11.4. Под предписанием в целях настоящего Порядка понимается документ Органа контроля, 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, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, муниципальных контрактов (договоров, соглашений), заключённых в целях исполнения указанных договоров (соглашений), а