**МЭРИЯ ГОРОДА АРХАНГЕЛЬСКА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 20 февраля 2014 г. N 130**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННЫМ**

**УПРАВЛЕНИЕМ МЭРИИ ГОРОДА АРХАНГЕЛЬСКА ПОЛНОМОЧИЙ ПО**

**ВНУТРЕННЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ**

Во исполнении части 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 186 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" мэрия города Архангельска постановляет:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#Par27) осуществления контрольно-ревизионным управлением мэрии города Архангельска полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

2. Опубликовать постановление в газете "Архангельск - город воинской славы" и на официальном информационном интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск".

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя мэра города по вопросам экономического развития и финансам Цыварева А.П.

Мэр города

В.Н.ПАВЛЕНКО

УТВЕРЖДЕН

постановлением мэрии

города Архангельска

от 20.02.2014 N 130

**ПОРЯДОК**

**ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННЫМ УПРАВЛЕНИЕМ**

**МЭРИИ ГОРОДА АРХАНГЕЛЬСКА ПОЛНОМОЧИЙ ПО ВНУТРЕННЕМУ**

**МУНИЦИПАЛЬНОМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок осуществления контрольно-ревизионным управлением мэрии города Архангельска полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее - Порядок) определяет правила осуществления контрольно-ревизионным управлением мэрии города Архангельска (далее - контрольно-ревизионное управление) внутреннего муниципального финансового контроля во исполнение части 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 186 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон о контрактной системе).

2. Деятельность контрольно-ревизионного управления по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (далее - контрольная деятельность) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

3. Деятельность контрольно-ревизионного управления по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения только в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

Плановые контрольные мероприятия в сфере бюджетных правоотношений и в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляются в соответствии с планами контрольных мероприятий, которые утверждаются начальником контрольно-ревизионного управления мэрии города Архангельска.

4. Внеплановые контрольные мероприятия в сфере бюджетных правоотношений осуществляются на основании решения начальника контрольно-ревизионного управления, принятого в связи с поступлением поручений мэра города и заместителей мэра города, а также обращений (поручений) правоохранительных органов.

Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в порядке, установленном для проведения плановых контрольных мероприятий.

5. Внеплановые контрольные мероприятия в сфере закупок проводятся на основаниях, предусмотренных Федеральным законом о контрактной системе.

6. Контрольно-ревизионное управление при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет:

а) полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений;

б) внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе;

в) контроль за использованием специализированными некоммерческими организациями, которые осуществляют деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее - региональный оператор), средств, полученных в качестве муниципальной поддержки капитального ремонта многоквартирных домов.

7. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля являются:

а) главные распорядители (распорядители, получатели) средств городского бюджета, главные администраторы (администраторы) доходов городского бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита городского бюджета;

б) муниципальные учреждения;

в) муниципальные унитарные предприятия;

г) хозяйственные товарищества и общества с участием муниципального образования "Город Архангельск" в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

д) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из городского бюджета, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий муниципального образования "Город Архангельск";

е) заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок и их члены, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, специализированные организации, выполняющие в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд;

ж) региональные операторы.

8. Должностными лицами контрольно-ревизионного управления, осуществляющими внутренний муниципальный финансовый контроль, являются:

начальник контрольно-ревизионного управления;

заместитель начальника контрольно-ревизионного управления - начальник отдела текущего контроля;

иные муниципальные служащие ведущей группы должностей и муниципальные служащие старшей группы должностей контрольно-ревизионного управления, уполномоченные в соответствии с приказом начальника контрольно-ревизионного управления на участие в проведении контрольных мероприятий, включаемые в состав проверочной (ревизионной) группы.

9. Должностные лица, указанные в [пункте 8](#Par53) настоящего Порядка, имеют право:

при проведении контрольных мероприятий запрашивать и получать информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа начальника контрольно-ревизионного управления о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется выездная проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг.

10. Должностные лица, указанные в [пункте 8](#Par53) настоящего Порядка, обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказами начальника контрольно-ревизионного управления;

знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией приказа на проведение выездной проверки (ревизии), с копией приказа о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями).

11. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, 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.

12. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее трех рабочих дней.

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

14. Все документы, составляемые должностными лицами контрольно-ревизионного управления в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

15. В рамках выездных и камеральных проверок могут проводиться встречные проверки. При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

16. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки меры принуждения к объекту встречной проверки не применяются.

17. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) в соответствии с настоящим Порядком.

II. Требования к планированию контрольной деятельности

18. Планы контрольной деятельности контрольно-ревизионного управления формируются на основании представленных функциональными (территориальными) органами мэрии города предложений в планы контрольных мероприятий.

19. Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

а) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение внутреннего муниципального финансового контроля, и (или) направления и объемов бюджетных расходов;

б) оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения контрольно-ревизионным управлением анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

в) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом муниципального финансового контроля (в случае, если указанный период превышает три года, данный критерий имеет приоритет);

г) поступившая в контрольно-ревизионное управление информация о наличии признаков нарушений в финансово-бюджетной сфере, а также выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

20. Составление плана контрольных мероприятий контрольно-ревизионного управления осуществляется с учетом резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществляемых в предыдущие годы.

21. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год.

22. В отношении каждого заказчика, контрактной службы заказчика, контрактного управляющего, постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения плановые проверки проводятся контрольно-ревизионным управлением не чаще чем один раз в шесть месяцев.

23. Плановые проверки проводятся в отношении каждой специализированной организации, комиссии по осуществлению закупки, за исключением постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок, не чаще, чем один раз за период проведения каждого определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

24. Формирование плана контрольных мероприятий контрольно-ревизионного управления осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) контрольно-счетной палатой муниципального образования "Город Архангельск" идентичных контрольных мероприятий в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

III. Требования к проведению контрольных мероприятий

25. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

26. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования оформляется приказом начальника контрольно-ревизионного управления, в котором указываются наименование объекта контроля, проверяемый период (при последующем контроле), тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

27. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается начальником контрольно-ревизионного управления на основании мотивированного обращения руководителя ревизионной группы в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

28. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия в соответствии с настоящим Порядком.

29. При проведении контрольных мероприятий могут использоваться средства фото-, видео- и аудиозаписи, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

Проведение обследования

30. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом начальника контрольно-ревизионного управления.

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

32. По результатам проведения обследования оформляется заключение,

которое подписывается должностным лицом контрольно-ревизионного управления не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

33. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению начальником контрольно-ревизионного управления в течение 30 дней со дня подписания заключения.

34. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, начальник контрольно-ревизионного управления может назначить проведение выездной проверки (ревизии).

Проведение камеральной проверки

35. Камеральная проверка проводится по месту нахождения контрольно-ревизионного управления, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам

контрольно-ревизионного управления, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

36. Камеральная проверка проводится должностным лицом, указанным в [пункте 9](#Par57) настоящего Порядка, в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу контрольно-ревизионного управления.

37. При проведении камеральных проверок по решению руководителя ревизионной группы может быть проведено обследование.

38. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

39. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностным лицом, проводящим проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

40. Акт камеральной проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

41. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение пяти рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля проверки приобщаются к материалам проверки.

42. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению начальником управления в течение 30 рабочих дней со дня подписания акта.

43. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки начальник контрольно-ревизионного управления принимает решение:

о применении мер принуждения, к которым в целях настоящего Порядка относятся представления, предписания и уведомления о применении бюджетных мер принуждения, направляемые объекту контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации;

об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

о проведении выездной проверки (ревизии).

Проведение выездной проверки (ревизии)

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

45. Срок проведения выездной проверки (ревизии) контрольно-ревизионным управлением составляет не более 30 рабочих дней.

46. Начальник контрольно-ревизионного управления может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы, но не более чем на 10 рабочих дней.

47. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы составляет акт.

48. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий руководитель ревизионной 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.

49. Начальник контрольно-ревизионного управления на основании мотивированного обращения руководителя ревизионной группы может назначить:

проведение обследования;

проведение встречной проверки.

50. 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, 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, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

51. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено начальником контрольно-ревизионного управления на основании мотивированного обращения руководителя ревизионной группы:

а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

б) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

в) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия - на период до устранения причин, послуживших основанием для приостановления выездной проверки (ревизии).

52. На время приостановления проведения выездной проверки (ревизии) течение ее срока прерывается.

53. Начальник контрольно-ревизионного управления, принявший решение о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии), в течение трех рабочих дней со дня его принятия:

письменно извещает объект контроля о приостановлении проведения проверки (ревизии) и о причинах приостановления;

принимает меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки (ревизии), способствующие возобновлению проведения выездной проверки (ревизии).

54. Начальник контрольно-ревизионного управления в течение трех рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии):

а) принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии);

б) информирует о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) объект контроля.

55. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который должен быть подписан руководителем проверочной (ревизионной) группы не позднее последнего дня срока проведения выездной проверки (ревизии).

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

57. Акт выездной проверки (ревизии) в течение трех рабочих дней со дня его подписания руководителем проверочной (ревизионной) группы вручается (направляется) в соответствии с настоящим Порядком для ознакомления и подписания представителю объекта контроля.

58. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение пяти рабочих дней со дня его получения.

59. При наличии письменных возражений на акт выездной проверки (ревизии) руководитель (проверочной) ревизионной группы в срок до пяти рабочих дней обязан проверить обоснованность изложенных возражений и дать по ним письменные заключения, которые после рассмотрения и утверждения начальником контрольно-ревизионного управления направляются объекту контроля и прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

60. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению начальником контрольно-ревизионного управления в течение 30 рабочих дней со дня подписания акта руководителем (проверочной) ревизионной группы.

61. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) начальник контрольно-ревизионного управления принимает решение:

о применении мер принуждения, к которым в целях настоящего Порядка относятся представления, предписания и уведомления о применении бюджетных мер принуждения, направляемые объекту контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации;

об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии) при представлении объектом контроля письменных возражений, а также при представлении объектом контроля дополнительных информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

62. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений контрольно-ревизионное управление направляет:

представления, содержащие обязательную для рассмотрения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений;

предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями муниципальному образованию "Город Архангельск";

уведомление о применении бюджетных мер принуждения.

63. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд контрольно-ревизионное управление направляет предписание об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписании.

64. При осуществлении полномочий по контролю за использованием региональными операторами средств городского бюджета, полученных в качестве муниципальной поддержки капитального ремонта многоквартирных домов, контрольно-ревизионное управление направляет региональному

оператору представления и (или) предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации.

65. При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия бюджетных нарушений начальник контрольно-ревизионного управления направляет уведомление о применении бюджетных мер принуждения.

Уведомление о применении бюджетных мер принуждения направляется в департамент финансов мэрии города Архангельска не позднее 30 календарных дней после даты окончания проверки (ревизии) и содержит описание совершенного бюджетного нарушения.

66. Применение бюджетных мер принуждения осуществляется в порядке, установленном департаментом финансов мэрии города Архангельска.

67. Представления и предписания в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения о применении мер принуждения вручаются (направляются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

68. Отмена представлений и предписаний контрольно-ревизионного управления осуществляется начальником контрольно-ревизионного управления по результатам обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц контрольно-ревизионного управления.

69. Руководители ревизионных групп, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний.

70. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию "Город Архангельск" нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, контрольно-ревизионное управление направляет материалы контрольных мероприятий в муниципальный орган, уполномоченный на обращение в суд с исковым заявлением о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию Город Архангельск" нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

71. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных нарушений должностные лица контрольно-ревизионного управления, уполномоченные в установленном порядке на составление протоколов об административных правонарушениях, составляют протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями в финансово-бюджетной сфере в порядке, предусмотренном Административным кодексом РФ.

72. Начальник контрольно-ревизионного управления передает составленные протоколы в соответствующий орган, уполномоченный рассматривать дела об административных правонарушениях, связанных с нарушениями в финансово-бюджетной сфере.

73. При выявлении в результате проведения в сфере закупок плановых и внеплановых проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, начальник контрольно-ревизионного управления передает в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение двух рабочих дней с даты выявления такого факта.

74. Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются контрольно-ревизионным управлением.