***Об утверждении Порядка***

***осуществления управлением***

***финансов, экономики и***

***инвестиционной политики***

***администрации городского округа***

***ЗАТО Светлый полномочий***

***по внутреннему муниципальному***

***финансовому контролю***

 В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ ЗАТО Светлый, администрация городского округа ЗАТО Светлый

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Порядок осуществления управлением финансов, экономики и инвестиционной политики администрации городского округа ЗАТО Светлый полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю согласно приложению.

 2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2014 года.

 3. Разместить (обнародовать) настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Светлый [www.zatosvetly.ru](http://www.zatosvetly.ru) в сети Интернет.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Глава администрации*** ***городского округа ЗАТО Светлый*** |  ***З.Э. Нагиев*** |

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

городского округа ЗАТО Светлый

от 31.12.2013 № 424

ПОРЯДОК

осуществления управлением финансов, экономики и инвестиционной политики администрации городского округа ЗАТО Светлый полномочий

по внутреннему муниципальному финансовому контролю

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления управлением финансов, экономики и инвестиционной политики администрации городского округа ЗАТО Светлый (далее – управление финансов) полномочий по осуществлению внутреннего муниципального контроля во исполнение части 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 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 по контролю управления финансов основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

3. Деятельность по контролю 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).

4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий, который составляется управлением финансов и утверждается главой администрации городского округа ЗАТО Светлый.

5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения начальника управления финансов, принятого в связи с поступлением поручений главы администрации городского округа ЗАТО Светлый, обращений правоохранительных органов, депутатских запросов, обращений иных государственных органов, граждан и организаций.

6. Управление финансов при осуществлении деятельности по контролю 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;

2

7. Объектами контрольной деятельности управления финансов являются:

а) объекты муниципального контроля, определенные в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации – при реализации управлением финансов полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений;

б) заказчики, определенные в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок – при реализации управлением финансов полномочий, закрепленных за органом внутреннего муниципального финансового контроля законодательством Российской Федерации о контактной системе в сфере закупок.

8. При осуществлении деятельности по контролю в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения муниципальных нужд, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия управления, финансов предусмотренные подпунктами «а», «б» пункта 6 настоящего Порядка.

9. Должностными лицами управления финансов, уполномоченными на проведение мероприятий по внутреннему финансовому контролю в рамках контрольной деятельности управления финансов, являются:

а) начальник управления финансов;

б) начальник отдела, ответственного за организацию осуществления контрольных мероприятий;

в) заведующий сектором финансового контроля отдела бюджетного учета, отчетности и контроля управления финансов;

г) муниципальные служащие управления финансов, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом начальника управления финансов;

д) специалисты структурных подразделений администрации городского округа ЗАТО Светлый и других муниципальных учреждений городского округа ЗАТО Светлый. Решение о включении указанных специалистов в состав ревизионной группы принимается по согласованию с руководителем соответствующего структурного подразделения администрации или муниципального учреждения городского округа ЗАТО Светлый.

10. Должностные лица, указанные в пункте 9 настоящего Порядка, при проведении контрольных мероприятий имеют право:

а) 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;

б) при осуществлении проверок беспрепятственно по предъявлении удостоверений и копии приказа руководителя о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

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

3

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

ж) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Российской Федерации нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

11. Должностные лица указанные в пункте 9 настоящего Порядка, обязаны:

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

б) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом о их назначении;

в) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее – представитель объекта контроля) с копией приказа и удостоверением на проведение контрольного мероприятия, с приказом о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава комиссии, осуществляющей контрольные мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями);

г) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.

12. Запросы о представлении информации, документов и материалов, необходимые для осуществления контрольной деятельности управления финансов, акты проверок и заключения, подготовленные по результатам проведенных контрольных мероприятий, представления, предписания, другие предусмотренные настоящим Порядком документы 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.

13. Срок представления информации, документов и материалов, устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее 3 рабочих дней.

4

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

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

16. 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.

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

18. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования оформляется приказом начальника управления финансов.

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

20. Управление финансов в целях реализации положений настоящего Порядка принимает в пределах своей компетенции правовые акты, иные документы, устанавливающие распределение обязанностей, полномочий и ответственность структурных подразделений (должностных лиц) управления финансов, уполномоченных на осуществление контрольной деятельности.

21. Сроки и последовательность проведения административных процедур при осуществлении контрольных мероприятий, а также ответственность должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, устанавливаются административным регламентом.

II. Требования к планированию деятельности по контролю

22. Составление плана контрольных мероприятий управления финансов осуществляется с соблюдением следующих условий:

а) обеспечение равномерности нагрузки должностных лиц управления финансов, осуществляющих контрольные мероприятия;

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

23. К критериям отбора контрольных мероприятий относятся:

а) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение контрольного мероприятия, и (или) направлений и объёмов осуществляемых ими бюджетных расходов;

б) срок, превышающий три года со дня окончания периода, проверенного в рамках последнего проведённого Управлением финансов в отношении объекта контроля идентичного контрольного мероприятия (в части темы контрольного мероприятия);

5

в) наличие информации о признаках нарушений.

24. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год.

25. Формирование Плана осуществляется также с учётом информации о планируемых (проводимых) контрольно-счетным органом городского округа ЗАТО Светлый идентичных контрольных мероприятиях (в части проверяемого периода и темы контрольного мероприятия) в целях исключения дублирования контрольной деятельности.

26. Внесение изменений в План осуществляется по мере необходимости, но не чаще чем 1 раз в квартал.

III. Требования к проведению контрольных мероприятий

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

28. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа начальника управления финансов о его назначении, в котором указываются наименование объекта контроля, проверяемый период, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия.

29. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается начальником управления финансов на основании мотивированного обращения начальника отдела, ответственного за организацию осуществления контрольных мероприятий. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

30. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия.

31. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется приказом начальника управления финансов. Копия приказа о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

IV. Проведение обследования

32. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом начальника управления финансов.

33. 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.

34. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом управления финансов не позднее

6

последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

35. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению начальником управления финансов в течение 30 дней со дня подписания заключения.

36. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, начальник управления финансов может назначить проведение выездной проверки (ревизии).

V. Проведение камеральной проверки

37. Камеральная проверка проводится на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам управления финансов, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

38. Камеральная проверка проводится должностным лицом, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу управления финансов.

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

40. При проведении камеральных проверок по решению начальника управления финансов на основании мотивированного обращения начальника отдела, ответственного за организацию осуществления контрольных мероприятий, может быть проведено обследование.

41. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностным лицом, проводящим проверку и начальником отдела, ответственного за организацию осуществления контрольных мероприятий, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

42. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

43. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля проверки приобщаются к материалам проверки.

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

45. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки начальник управления финансов принимает решение:

а) 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;

7

б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

в) о проведении выездной проверки (ревизии).

VI. Проведение выездной проверки (ревизии)

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

47. Срок проведения выездной проверки (ревизии) составляет не более 30 рабочих дней.

48. Начальник управления финансов может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) на основании мотивированного обращения начальника структурного подразделения управления финансов, ответственного за организацию осуществления контрольных мероприятий, но не более чем на 20 рабочих дней.

49. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), начальник отдела, ответственный за организацию осуществления контрольных мероприятий составляет акт.

50. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий руководитель проверочной (ревизионной) группы изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, составляет 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, о чем составляется акт изъятия.

51. Начальник управления финансов на основании мотивированного обращения начальника отдела, ответственного за организацию осуществления контрольных мероприятий, может назначить:

проведение обследования;

проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностных лиц, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии).

52. По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам выездной проверки (ревизии).

53. 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

8

фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

54. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено начальником управления финансов на основании мотивированного обращения начальника отдела, ответственного за организацию осуществления контрольных мероприятий:

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) на период организации и проведения экспертиз;

г) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта требуемой информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

д) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля.

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

56. Начальник управления финансов, принявший решение о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии), в течение 3 рабочих дней со дня его принятия:

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

б) может принять меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки (ревизии), предусмотренные законодательством Российской Федерации способствующие возобновлению проведения выездной проверки (ревизии).

57. Начальник управления финансов в течение 3 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.

58. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который должен быть подписан в течение 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем завершения контрольных действий.

59. 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.

60. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

9

61. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

62. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению начальником управления финансов в течение 30 дней со дня подписания акта.

63. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) начальник управления финансов принимает решение:

а) о применении мер принуждения;

б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

в) 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).

VII. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

64. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю управление финансов направляет:

а) 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;

б) предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями городскому округу ЗАТО Светлый;

в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

65. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд управление финансов направляет предписания 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.

66. При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации начальник отдела, ответственный за организацию осуществления контрольных мероприятий, направляет уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения, в адрес начальника отдела, осуществляющего составление и организацию исполнения бюджета.

67. Применение бюджетных мер принуждения осуществляется в порядке, установленном управлением финансов.

68. Представления и предписания в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения о применении бюджетной меры (бюджетных мер)

10

принуждения вручаются (направляются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

69. Отмена представлений и предписаний управления финансов осуществляется в судебном порядке.

70. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания управление финансов применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

71. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного городскому округу ЗАТО Светлый нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, управление финансов направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного городскому округу ЗАТО Светлый, и защищает в суде интересы городского округа ЗАТО Светлый по этому иску.

72. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица управления финансов возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

73. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого муниципального органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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