



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПРЕОБРАЖЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПУГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16 января 2015 года № 4

**Об утверждении порядка осуществления
должностными лицами администрации
Преображенского муниципального
образования Пугачевского муниципального
района полномочий по внутреннему
муниципальному финансовому контролю**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и в целях повышения эффективности внутреннего муниципального финансового контроля, Федеральным законом № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Уставом Преображенского муниципального образования, администрация Преображенского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок осуществления должностными лицами администрации Преображенского муниципального образования Пугачевского муниципального района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.
2. Настоящее постановление опубликовать (обнародовать) в «Информационном сборнике Преображенского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

**Глава Преображенского
муниципального образования**

Л.Н.Старикова

**Порядок
осуществления должностными лицами администрации
Преображенского муниципального образования Пугачевского
муниципального района полномочий по внутреннему муниципальному
финансовому контролю**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет требования к осуществлению полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее — деятельность по контролю) во исполнение [части 3 статьи 269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, части 8 [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 основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в соответствии с понятиями и терминами, определенными Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, ревизий и обследований (далее — контрольные мероприятия).

4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий, который утверждается главой Преображенского муниципального образования, по предложению лица, уполномоченного на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля.

5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются в связи с поступлением обращений (поручений) главы Преображенского муниципального образования, депутатских запросов, мотивированным требованиям правоохранительных органов, обращений государственных органов, граждан и организаций.

Порядок принятия решения о назначении внеплановых контрольных мероприятий устанавливается постановлением администрации.

6. Должностное лицо администрации, уполномоченное на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет:

а) внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений;

б) внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Преображенского муниципального образования, предусмотренный [частью 8 статьи 99](#) Федерального закона о контрактной системе.

7. Объектом контроля является:

- главный распорядитель (распорядитель, получатель) средств бюджета Преображенского муниципального образования, (далее – местный бюджет).

8. При осуществлении деятельности по контролю в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения муниципальных нужд Преображенского муниципального образования, одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия, предусмотренные [подпунктами «а» и «б» пункта 6](#) настоящего Порядка.

9. Должностным лицом, осуществляющим внутренний муниципальный финансовый контроль является (далее — должностное лицо) – ведущий специалист администрации Преображенского муниципального образования.

10. Должностное лицо, осуществляющее внутренний муниципальный финансовый контроль имеет 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) проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;

в) выдавать заключения, представления и предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Саратовской области, муниципальных правовых актов Преображенского муниципального образования, иных правовых актов, в том числе о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Преображенского муниципального образования в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

д) составлять протоколы об административных правонарушениях, осуществлять производство по делам об административных правонарушениях, связанных с нарушением законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Саратовской области, муниципальных правовых актов Преображенского муниципального образования, в том числе о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Преображенского муниципального образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях, нормативными правовыми актами Саратовской области;

е) осуществлять изъятие предметов, документов, материалов, имеющих значение для доказательств по делу об административном правонарушении в порядке и с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;

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

11. Должностное лицо, осуществляющее внутренний муниципальный финансовый контроль, обязано:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами Преображенского муниципального образования полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

б) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

в) проводить контрольные мероприятия.

г) знакомить руководителя с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

д) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки уголовно наказуемого деяния, 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, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления, предписания вручаются главе Преображенского муниципального образования.

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.

14. Объект контроля обязан по требованию должностного лица представлять документы, материалы, объяснения и информацию, необходимые для проведения контрольных мероприятий, в том числе о закупках, в письменной форме, а также давать в устной форме объяснения.

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

15. Все документы, составляемые должностным лицом 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 контрольных мероприятий 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 контрольных мероприятий. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформ-

ляются актом, который прилагается к материалам проверки соответственно. По результатам встречной проверки меры принуждения к объекту встречной проверки не применяются.

18. Решение о проведении контрольного мероприятия оформляется распоряжением главы Преображенского муниципального образования.

II. Требования к планированию деятельности по контролю

19. Составление плана контрольных мероприятий осуществляется с соблюдением следующих условий:

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

20. Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

а) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектом контроля, и (или) направления и объемов бюджетных расходов;

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

в) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом внутреннего муниципального финансового контроля (в случае, если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

г) информации о наличии признаков нарушений, поступившей от органов муниципального финансового контроля, главных администраторов средств местного бюджета, а также выявленной по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

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

III. Требования к проведению контрольных мероприятий

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

23. Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения главы Преображенского муниципального образования о его назначении, 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.

24. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается главой Преображенского муниципального образования на основании мотивированного обращения должностного лица, в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

25. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия в соответствии с настоящим Порядком.
26. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется распоряжением главы Преображенского муниципального образования.
27. Программа контрольного мероприятия подготавливается в соответствии с распоряжением главы Преображенского муниципального образования.
28. В программе указываются: наименование объекта контроля, тема контрольного мероприятия, проверяемый период, перечень вопросов, подлежащий изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.
29. Программа контрольного мероприятия может быть изменена в ходе ее проведения.

Проведение контрольного мероприятия

30. При проведении контрольного мероприятия осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля.
31. Контрольное мероприятие проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий).
32. При проведении контрольного мероприятия могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.
33. По результатам контрольного мероприятия оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом 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.

Заключение состоит из вводной и описательной частей.

Вводная часть содержит информацию, относящуюся к объекту контроля и предмету контрольного мероприятия (наименование темы, дату и место составления, сведения об участниках и основание проведения, проверяемый период).

Описательная часть должна состоять из разделов в соответствии с вопросами, указанными в программе контрольного мероприятия. Анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, описание фактов нарушений, выявленных в ходе обследования, должны содержать следующую обязательную информацию: какие законодательные, другие нормативные правовые акты или их отдельные положения нарушены, за какой период, когда и в чем выразились нарушения, последствия этих нарушений.

34. К заключению прилагаются материалы исследования, экспертизы, фото-, видео- и иные материалы.

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

Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

36. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений должностное лицо, направляет на имя главы Преображенского муниципального образования:

представления, содержащие обязательную для рассмотрения в установленные в нем сроки или, если срок в нем не установлен, в течение 30 дней со дня его получения, информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Саратовской области, муниципальных правовых актов Преображенского муниципального образования, 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, нормативных правовых актов Саратовской области, муниципальных правовых актов Преображенского муниципального образования, и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями Преображенского муниципального образования, в установленный в предписании срок;

37. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд Преображенского муниципального образования направляет предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Саратовской области, муниципальных правовых актов Преображенского муниципального образования, и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписании.

38. Представления и предписания в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения о применении бюджетной меры (бюджетных мер) направляются главе Преображенского муниципального образования.

39. Отмена представлений и предписаний должностного лица, уполномоченного на осуществление внутреннего финансового контроля возможна в судебном порядке.

40. Должностное лицо контроля осуществляет контроль за исполнением представлений и предписаний. В случае неисполнения представлений и предписаний к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области.

41. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного Преображенского муниципального образования, нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Саратовской области, муниципальных правовых актов Преображенского муниципального образования, должностное лицо, направляет в суд исковое заявление о возмещении должностными лицами, допустившими указанное нарушение, ущерба, причиненного Преображенского муниципального образования и защищает в суде интересы Преображенского муниципального образования по этому иску.

42. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностное лицо, возбуждает дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством

Российской Федерации и нормативными правовыми актами Саратовской области об административных правонарушениях.

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

44. Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются распоряжением главы Преображенского муниципального образования, по предложению должностного лица.

IV. Требования к составлению и представлению отчетности о результатах проведения контрольных мероприятий

45. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий должностное лицо, уполномоченное на осуществление внутреннего финансового контроля составляет и представляет главе Преображенского муниципального образования отчет по форме, в сроки и порядке, установленные постановлением администрации Преображенского муниципального образования (далее — отчет).

46. В состав отчета включаются форма отчета о результатах проведения контрольных мероприятий и пояснительная записка.

47. В отчете отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий, которые группируются по темам контрольных мероприятий, проверенным объектам контроля и проверяемым периодам.

48. К результатам проведения контрольных мероприятий, подлежащим обязательному раскрытию в форме отчета, относятся:

а) начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений;

б) количество материалов, направленных в правоохранительные органы, и сумма предполагаемого ущерба по видам нарушений;

в) количество представлений и предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям и представлениям;

г) количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

д) объем проверенных средств областного бюджета;

е) количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков).

49. В пояснительной записке приводятся сведения об основных направлениях контрольной деятельности, включая иную информацию о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление контроля в финансово — бюджетной сфере и сфере закупок, не нашедшую отражения в единых формах отчетов.

50. Отчет подписывается должностным лицом, согласовывается главой Преображенского муниципального образования

51. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте Преображенского муниципального образования в сети Интернет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Преображенского муниципального образования.