

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ЦИМЛЯНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦИМЛЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.10.2018

№ 469

г. Цимлянск

Об утверждении Порядка осуществления Администрацией Цимлянского городского поселения полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и 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 «Цимлянское городское поселение»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления Администрацией Цимлянского городского поселения полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, согласно приложению.

2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене Цимлянского городского поселения и разместить его на официальном сайте Администрации Цимлянского городского поселения в сети Интернет.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заведующего отделом экономики и финансов Администрации Цимлянского городского поселения Додонову Е.П.

Глава Администрации
Цимлянского городского поселения

Н.Г. Ершов

ПОРЯДОК

осуществления Администрацией Цимлянского городского поселения
полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления Администрацией Цимлянского городского поселения полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее – Порядок) устанавливает правила осуществления Администрацией Цимлянского городского поселения полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и по контролю в отношении закупок, в рамках полномочий, закрепленных частью 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 от 05.04.2013 № 44-ФЗ)

1.2. В настоящем Порядке применяются понятия и термины, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

1.3. Методами осуществления Администрацией Цимлянского городского поселения полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю являются проверка, ревизия, обследование, санкционирование операций со средствами бюджета Цимлянского городского поселения (далее – контрольные мероприятия).

1.4. Контрольные мероприятия проводятся в соответствии со стандартами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (далее – стандарты), утвержденными постановлением Администрации Цимлянского городского поселения.

Стандарты определяют правила и процедуры организации и осуществления деятельности по проведению контрольных мероприятий, требования к их результатам.

1.5. При реализации полномочий по контролю за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также по контролю за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ Цимлянского городского поселения (в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий) Администрация Цимлянского городского поселения вправе осуществлять контроль за осуществлением муниципальными бюджетными учреждениями культуры Цимлянского городского поселения предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

1.6. Решение о проведении Администрацией Цимлянского городского поселения контрольных мероприятий и их периодичность принимается Главой Администрации Цимлянского городского поселения путем утверждения Плана осуществления Администрацией Цимлянского городского поселения полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее – План).

2. Права, обязанности и ответственность должностных лиц Администрации Цимлянского городского поселения.

2.1. Должностными лицами Администрации Цимлянского городского поселения, осуществляющими реализацию полномочий, указанных в пункте 1.1. настоящего Порядка являются:

- заведующий отделом экономики и финансов Администрации Цимлянского городского поселения;
- главный специалист (главный бухгалтер) Администрации Цимлянского городского поселения;
- работники Администрации Цимлянского городского поселения, замещающие должности муниципальной службы, ответственные за осуществление внутреннего муниципального финансового контроля.

2.2. Глава Администрации Цимлянского городского поселения уполномочен принимать решение о назначении контрольных мероприятий в соответствии с утвержденным Планом.

2.3. Должностные лица Администрации Цимлянского городского поселения, в рамках установленной компетенции по организации и проведению внутреннего муниципального финансового контроля имеют право:

- 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;
- при осуществлении Администрацией Цимлянского городского поселения выездных проверок (ревизий), обследований беспрепятственно по предъявлению распоряжения о назначении контрольного мероприятия входить на территорию и в помещения, занимаемые объектами контроля, иметь доступ к их документам и материалам, а также осматривать занимаемые ими территории и помещения, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;
- в пределах своей компетенции знакомиться с документами и информацией, касающимися финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля, включая хранящуюся в электронной форме в базах данных объекта контроля;
- знакомиться с технической документацией к электронным базам данных объекта контроля;

- проверять у объекта контроля фактическое наличие, сохранность и правильность использования денежных средств, материальных ценностей, результаты выполненных работ, оказанных услуг, а также получать необходимые письменные объяснения ответственных должностных лиц, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе контрольных мероприятий, и заверенные копии документов, необходимых для проведения контрольных мероприятий;

- проводить в случаях, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами, встречные проверки;

- в случае обнаружения признаков подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий опечатывать кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы объекта контроля;

- составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий;

- направлять объектам контроля акты, заключения, а также представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

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

- обращаться с исками в суды в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.4. Должностные лица Администрации Цимлянского городского поселения в рамках установленной компетенции по организации и проведению внутреннего муниципального финансового контроля обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия в сфере бюджетных правоотношений и полномочия, закрепленные за органами внутреннего муниципального финансового контроля Федеральным законом о контрактной системе по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

- соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере;

- проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением Главы Администрации Цимлянского городского поселения о назначении контрольного мероприятия;

- знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля с копией распоряжения Администрации Цимлянского городского поселения о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки

(ревизии), об изменении состава группы должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

- обеспечивать сохранность полученных от объекта контроля документов и материалов;

- участвовать при предоставлении доказательств об обоснованности своих действий (бездействия) и решений при их обжаловании (оспаривании) объектом контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

- 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, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта по решению Главы Администрации Цимлянского городского поселения;

- при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого муниципального органа, направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов по решению Главы Администрации Цимлянского городского поселения.

3. Планирование контрольных мероприятий

3.1. Контрольные мероприятия подразделяются на плановые и внеплановые.

3.2. Контрольные мероприятия осуществляются посредством проведения плановых и внеплановых проверок (ревизий), обследований, санкционирования. Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

3.3. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с Планом, утвержденным Главой Администрации Цимлянского городского поселения.

Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании поручений Главы Администрации Цимлянского городского поселения.

3.4. Критериями отбора контрольных мероприятий для включения в План являются:

- существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектом контроля, в отношении которых предполагается проведение внутреннего муниципального финансового контроля, и (или) направления и объемов бюджетных расходов, в том числе за счет субсидий из областного бюджета;

- поручения Главы Администрации Цимлянского городского поселения;

– необходимость выделения резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых проверках предыдущих лет;

– длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом муниципального финансового контроля (в случае, если указанный период превышает 3 года).

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

4. Осуществление контрольных мероприятий

4.1. Проведение контрольных мероприятий методом санкционирования операций со средствами бюджета Цимлянского городского поселения в соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации осуществляется в порядке, установленном Администрацией Цимлянского городского поселения.

При проведении санкционирования операций со средствами бюджета Цимлянского городского поселения отдел экономики и финансов Администрации Цимлянского городского поселения (далее – отдел экономики и финансов) осуществляет проверку документов, представленных в целях осуществления финансовых операций, на их наличие и (или) на соответствие указанной в них информации требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения с использованием информационной системы «Единая автоматизированная система управления общественными финансами в Ростовской области».

В ходе проведения контрольных мероприятий методом санкционирования операций со средствами бюджета Цимлянского городского поселения могут проводиться внеплановые выездные проверки, обследования, в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

4.2. К процедурам осуществления контрольного мероприятия, за исключением случаев проведения санкционирования операций со средствами бюджета Цимлянского городского поселения, относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия, включая оформление его результатов и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

4.3. Основанием для проведения контрольного мероприятия является План или поручение Главы Администрации Цимлянского городского поселения.

4.4. В период с даты издания правового акта о назначении контрольного мероприятия и до начала срока его проведения осуществляется подготовка к проведению контрольного мероприятия, в ходе которой должностные лица Администрации Цимлянского городского в рамках установленной компетенции по организации и проведению внутреннего муниципального финансового контроля поселения вправе запрашивать у объекта контроля необходимые документы, материалы и информацию.

4.5. Срок представления документов, материалов и информации устанавливается в запросе и не может составлять менее трех рабочих дней со дня получения такого запроса (за исключением запроса по внеплановым проверкам).

4.6. Объект контроля обязан в установленный срок представить запрашиваемые документы, материалы и информацию, в том числе в электронном виде, необходимых для проведения контрольного мероприятия. На основании мотивированного ходатайства руководителя объекта контроля срок представления информации, документов и материалов продлевается не более чем на пять рабочих дней.

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

4.8. Непредставление или несвоевременное представление в Администрацию Цимлянского городского поселения по запросу информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных мероприятий, а также представление информации, документов и материалов не в полном объеме или представление недостоверной информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

4.9. Запросы Администрации Цимлянского городского о представлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных мероприятий, акты проверок и ревизий, заключения по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля либо направляются по электронной почте на официальный электронный адрес объекта контроля или направляются по системе электронного документооборота «Дело».

4.10. В рамках камеральных или выездных проверок (ревизий) могут проводиться обследования, встречные проверки в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

4.11. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для камеральных или выездных проверок (ревизий) соответственно. Решение о проведении встречной проверки принимается Главой Администрации Цимлянского городского поселения, либо лицом, его замещающим на основании мотивированного обращения должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия (руководителя проверочной группы).

При проведении встречной проверки проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

В случае проведения встречной проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок, срок ее проведения не может превышать 20 рабочих дней.

Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам камеральной или выездной проверки (ревизии) соответственно. По результатам встречной проверки представления и предписания объекту проверки не направляются.

4.12. На основании мотивированного обращения руководителя контрольной группы (должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия) Главой Администрации Цимлянского поселения либо лицом, его замещающим, может быть принято решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия:

- на период проведения встречной проверки;
- при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля – на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;
- на период организации и проведения экспертиз;
- в случае непредставления объектом контроля документов, материалов и информации, и (или) представления неполного комплекта истребуемых документов, материалов и информации, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;
- при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;
- при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностных лиц уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

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

4.14. Решение о приостановлении (возобновлении) контрольного мероприятия оформляется распоряжением Администрации Цимлянского городского поселения.

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

4.16. Информация о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия такого решения направляется представителю объекта контроля с указанием причин приостановления по электронной почте на официальный электронный адрес объекта контроля или по системе электронного документооборота «Дело».

4.17. Порядок проведения выездной проверки (ревизии).

4.17.1. Выездная проверка (ревизия) проводится должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия по месту нахождения объекта контроля.

4.17.2. Срок проведения выездной проверки (ревизии) не может превышать двадцати рабочих дней.

4.17.3. Глава Администрации Цимлянского городского поселения может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) на срок не более десяти рабочих дней на основании мотивированного обращения руководителя контрольной группы (должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия).

4.17.4. В ходе выездных проверок (ревизий) проводятся 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 исходя из анализа и оценки полученной информации по объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля.

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

4.18. Порядок проведения камеральной проверки.

4.18.1. Камеральная проверка проводится уполномоченными должностными лицами на проведение контрольного мероприятия на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, материалов и информации, представленных по запросам Администрации Цимлянского городского поселения, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе обследований.

4.18.2. Камеральная проверка не может превышать двадцати рабочих дней.

4.18.3. Глава Администрации Цимлянского городского поселения может продлить срок проведения камеральной проверки (ревизии) на срок не более десяти рабочих дней на основании мотивированного обращения руководителя контрольной группы (должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия).

4.19. Порядок проведения обследования.

4.19.1. При обследовании осуществляется анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной Планом или поручениями Главы Администрации Цимлянского городского поселения.

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

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

4.20. Результаты контрольного мероприятия оформляются в письменном виде в форме документа, составление и подписание которого обеспечивается должностными лицами, участвующими в проведении соответствующего контрольного мероприятия. В срок, установленный

распоряжением о назначении контрольного мероприятия, но не более десяти рабочих дней после завершения контрольного мероприятия:

- результаты проверки (ревизии) – в форме акта;
- результаты обследования – в форме заключения.

4.20.1. Акт (заключение) оформляется в двух экземплярах и направляется для ознакомления объекту.

В случае отказа руководителя объекта контроля получить акт, должностное лицо, ответственное за проведение контрольного мероприятия на последней странице акта делается соответствующая запись об отказе указанного лица от получения акта. При этом акт направляется в адрес объекта контроля почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

4.20.2. Акт, заключение и иные материалы контрольного мероприятия, в случае наличия у объекта контроля возражений, подлежат рассмотрению комиссией назначенной Главой Администрации Цимлянского городского поселения.

На заседание комиссии приглашаются уполномоченные должностные лица объекта контроля для представления пояснений по существу возражений.

По результатам рассмотрения возражений комиссией простым большинством голосов принимается решение о признании возражений обоснованными либо необоснованными.

Результаты рассмотрения комиссией возражений оформляются решением, которое подписывается всеми членами комиссии и прилагается к акту.

4.21. Реализация результатов контрольных мероприятий

4.21.1. По результатам рассмотрения акта и иных материалов проверки (ревизии) Главой Администрации Цимлянского городского поселения могут быть приняты следующие решения:

- применение мер принуждения (направление представлений, предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения);
- об отсутствии оснований для применения мер принуждения.

4.21.2. Представления, предписания, вручаются (направляются) представителю объекта контроля.

В ходе контрольных мероприятий или по результатам рассмотрения акта или иных материалов проверки (ревизии), обследования по вопросам осуществления контроля в сфере закупок объекту контроля может быть выдано обязательное для исполнения предписание об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. При этом в рамках осуществления контроля, предусмотренного пунктами 1-3 части 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, указанные предписания выдаются до начала закупки.

Предписание об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок не позднее 3 рабочих дней после его подписания Главой Администрации Цимлянского городского поселения, либо лицом его

замещающим, размещается в единой информационной системе в сфере закупок.

4.21.3. Отмена представлений и предписаний осуществляется в судебном порядке.

4.21.4. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения подготавливается при установлении по результатам проведения контрольного мероприятия составов бюджетных нарушений, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Уведомления о применении бюджетных мер принуждения рассматриваются в определенные Бюджетным кодексом Российской Федерации сроки и содержат описание совершенного бюджетного нарушения.

Применение бюджетных мер принуждения осуществляется в порядке, установленном Администрацией Цимлянского городского поселения.

4.21.5. Должностные лица Администрации Цимлянского городского поселения ответственные за проведение контрольного мероприятия осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения выданного представления, предписания к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.21.6. Неисполнение предписаний является основанием для обращения Администрацией Цимлянского городского поселения в суд с иском о возмещении причиненного Цимлянскому городскому поселению ущерба.

4.21.7. В случае выявления фактов административных правонарушений осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.21.8. Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются Администрацией Цимлянского городского поселения.

5. Составление и представление отчетности о результатах осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

5.1. Отчет о результатах осуществления внутреннего муниципального финансового контроля составляется и представляется по итогам работы за год Главе Администрации Цимлянского городского поселения.

Отчет по итогам работы за год представляется до 15 февраля года, следующего за отчетным.

В отчете отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий.

5.2. Информация об осуществлении финансовым отделом внутреннего муниципального финансового контроля размещается на официальном сайте Администрации Цимлянского городского поселения в сети Интернет.