



НЕРЮНГРИНСКАЯ
РАЙОННАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

НЕРЮНГРИ ОРОЙУОНУН
ДЬАҤАЛТАТА
УУРААХ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 1187
от « 22 » 05 20 14 г.

**Об утверждении Порядка осуществления полномочий
Управлением финансов Нерюнградской районной администрации по внутреннему
муниципальному финансовому контролю в муниципальном образовании
«Нерюнгринский район»**

Руководствуясь частью 3 ст. 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и ст. 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Нерюнградская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления Управлением финансов Нерюнградской районной администрации полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в муниципальном образовании «Нерюнгринский район» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнградского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнградского района.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике, финансам и торговле Пиляй С.Г.

И.о. главы района

А.Н. Дорогань

№1187

**Порядок
осуществления полномочий Управлением финансов Нерюнгринской районной
администрации по внутреннему муниципальному финансовому контролю в
муниципальном образовании «Нерюнгринский район»**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления Управлением финансов Нерюнгринской районной администрации - органом внутреннего финансового контроля муниципального образования «Нерюнгринский район» (далее – финорган) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в муниципальном образовании «Нерюнгринский район» (далее – контрольная деятельность) во исполнение части 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и 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».

1.2. Контрольная деятельность основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.3. Координация контрольной деятельности финоргана с другими органами муниципального финансового контроля осуществляется путём внесения взаимных предложений о проведении контрольных мероприятий в очередном финансовом году, с целью исключения дублирования объектов проверки.

1.4. Финорган осуществляет:

- полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении закупок для обеспечения нужд муниципального образования, предусмотренный 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».

1.5. Объекты контроля определены статьей 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, субъекты контроля определены 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» (далее – объекты контроля).

1.6. Должностными лицами финоргана, осуществляющими контрольную деятельность, являются:

начальник финоргана, его заместитель;

начальник контрольно-ревизионного отдела, старший контролер-ревизор контрольно-ревизионного отдела ответственные за организацию осуществления контрольных мероприятий.

1.7. Должностные лица, указанные в пункте 1.6. настоящего Порядка:

- запрашивают и получают на основании мотивированного запроса в письменной форме 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 или удостоверения (поручения) на проведение выездной проверки (ревизии), подписанного начальником (заместителем начальника) Управления финансов Нерюнгринской районной администрации, посещают помещения и территории, которые занимают объекты контроля, требуют предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

- привлекают независимых экспертов для проведения экспертиз, необходимых при проведении контрольных мероприятий;

- выдают представления и (или) предписания об устранении выявленных нарушений в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

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

- обращаются в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию «Нерюнгринский район» нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

1.8. Должностные лица, указанные в пункте 1.6. настоящего Порядка, обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

- соблюдать требования иных нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

- проводить контрольные мероприятия в соответствие с приказом или поручением начальника (заместителя начальника) Управления финансов Нерюнгринской районной администрации;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо объекта контроля (далее – представитель объекта контроля) с копией приказа и удостоверения (поручения) на проведение выездной проверки (ревизии), с копией приказа (поручения) о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

- 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.

1.9. Запросы (требования) о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания представителю объекта контроля направляются почтовым отправлением или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем, либо вручаются под роспись.

1.10. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе. По камеральным проверкам устанавливаемый срок составляет не менее 3 рабочих дней.

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

1.12. Все документы, составляемые должностными лицами финоргана в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в соответствии с локальным правовым актом финоргана, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

1.13. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральных или выездных проверок (ревизий) оформляется

приказом (поручением) начальника (заместителя начальника) Управления финансов Нерюнгринской районной администрации.

1.14. При осуществлении выездной проверки (ревизии) контрольно-ревизионным отделом составляется удостоверение (поручение) на проведение контрольного мероприятия в соответствии с административным регламентом финоргана по исполнению муниципальных функций внутреннего финансового контроля.

1.15. Сроки и последовательность проведения административных процедур при осуществлении контрольных мероприятий, а также ответственность должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, устанавливаются административным регламентом финоргана по исполнению муниципальных функций внутреннего финансового контроля.

II. Виды муниципального финансового контроля

2.1. Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее – контрольные мероприятия).

2.2. Плановая контрольная деятельность осуществляется в соответствии с планом контрольной деятельности, который утверждается заместителем главы Нерюнгринской районной администрации по экономике, финансам и торговле.

2.3. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании поручения главы МО «Нерюнгринский район» (заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по экономике, финансам и торговле), начальника Управления финансов Нерюнгринской районной администрации, требований органов прокуратуры, правоохранительных органов. Решение о проведении внепланового контрольного мероприятия оформляется приказом финоргана.

III. Требования к планированию контрольной деятельности

3.1. План контрольных мероприятий разрабатывается контрольно-ревизионным отделом финоргана и утверждается заместителем главы Нерюнгринской районной администрации по экономике, финансам и торговле.

Данный документ представляет собой перечень контрольных мероприятий (проверок, ревизий, обследований), которые планируется осуществить в очередном финансовом году. Годовой план контрольно-ревизионной работы утверждается в срок до 15 января текущего года, квартальные планы утверждаются в срок до 25 числа месяца, предшествующего кварталу контрольно-ревизионной работы.

В плане по каждому контрольному мероприятию устанавливается объект муниципального финансового контроля, проверяемый период, форма контрольного мероприятия (проверка, ревизия, обследование), срок проведения контрольного мероприятия.

3.2. План контрольной деятельности формируется на год с учетом:

- состояния внутреннего финансового контроля объектов;
- данных о нарушениях, выявленных финорганом предыдущими контрольными мероприятиями;
- степени обеспечения трудовыми, техническими, материальными и финансовыми ресурсами;
- реальности сроков выполнения, определяемых с учетом всех временных затрат;
- наличия резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий и других факторов;

- периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия финорганом (в случае, если указанный период превышает три года, данный критерий имеет наибольший вес среди критериев отбора).

В годовой план контрольной деятельности могут быть внесены изменения и дополнения.

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

IV. Методы и формы осуществления муниципального финансового контроля

Методами и формой контроля являются камеральные и выездные проверки (ревизии), обследования. В рамках ревизий и проверок могут быть проведены встречные проверки. При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

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 (ревизии) соответственно. По результатам встречной проверки меры принуждения к объекту встречной проверки не применяются.

4.1. Камеральная проверка

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

Камеральная проверка проводится должностным лицом, указанным в пункте 1.6 настоящего Порядка, в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу финоргана.

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

При проведении камеральных проверок может быть проведено обследование.

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

Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с административным регламентом финоргана по исполнению муниципальных функций внутреннего финансового контроля.

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 по акту проверки приобщаются к материалам проверки.

Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению начальником (заместителем начальника) Управления финансов Нерюнгринской районной администрации в течение 30 дней со дня подписания акта.

По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки начальник (заместитель начальника) Управления финансов Нерюнгринской районной администрации принимает решение:

- о применении мер принуждения, к которым в целях настоящего Порядка относятся представления, предписания и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

- о проведении выездной проверки (ревизии).

4.2. Выездная проверка (ревизия)

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

Срок проведения выездной проверки (ревизии) составляет не более 40 рабочих дней.

Начальник (заместитель начальника) Управления финансов Нерюнгринской районной администрации может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) не более чем на 20 рабочих дней на основании мотивированного обращения контролера-ревизора.

По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), контролер-ревизор составляет акт.

В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий контролер-ревизор 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.

Начальник (заместитель начальника) Управления финансов Нерюнгринской районной администрации на основании мотивированного обращения контролера-ревизора может назначить:

- проведение обследования;
- проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию, оформленному в письменном виде) контролера-ревизора информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии).

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

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

Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено начальником (заместителем начальника) Управления финансов Нерюнгринской районной администрации на основании мотивированного обращения контролера-ревизора:

- на период проведения встречной проверки и (или) обследования;
- 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;
- на период организации и проведения экспертиз;
- на период исполнения запросов, направленных в компетентные органы;
- в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов и (или) представления неполного комплекта запрашиваемой информации, документов и материалов, 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;

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

Начальник (заместитель начальника) Управления финансов Нерюнгринской районной администрации, принявший решение о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии), в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения:

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

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

Начальник (заместитель начальника) Управления финансов Нерюнгринской районной администрации в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии):

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

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

После окончания контрольных действий, предусмотренных пунктом 4.2 настоящего Порядка, контролер-ревизор подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения выездной проверки.

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

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

Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с административным регламентом финоргана по исполнению муниципальных функций внутреннего финансового контроля.

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).

Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению начальником (заместителем начальника) Управления финансов Нерюнгринской районной администрации в течение 30 дней со дня подписания акта объектом проверки (ревизии).

По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) начальник (заместитель начальника) Управления финансов Нерюнгринской районной администрации принимает решение:

- о применении мер принуждения, к которым в целях настоящего Порядка относятся представления, предписания и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

- об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

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

4.3. Обследование

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

При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля.

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

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

По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом финоргана 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 и иные материалы обследования подлежат рассмотрению начальником (заместителем начальника) Управления финансов Нерюнгринской районной администрации в течение 30 дней со дня подписания заключения.

По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, начальник (заместитель начальника) Управления финансов Нерюнгринской районной администрации может назначить проведение выездной проверки (ревизии).

V. Требования к проведению контрольных мероприятий

5.1. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, составление и утверждение программы контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

5.2. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа (поручения) 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. При осуществлении выездной проверки (ревизии) составляется и представляется удостоверение (поручение) на проведение контрольного мероприятия.

5.3. Решение о назначении контрольного мероприятия принимается начальником (заместителем начальника) финоргана.

5.4. Для проведения каждого отдельного контрольного мероприятия за исключением встречной проверки составляется программа ревизии (проверки, обследования).

5.5. В программе контрольного мероприятия указывается тема контрольного мероприятия, наименование объектов контроля, метод контроля (камеральная или выездная (встречная) проверка, ревизия, обследование), перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия, а также информация о привлечении экспертов (проведении экспертиз).

5.6. Программы контрольного мероприятия утверждаются начальником (заместителем начальника) Управления финансов Нерюнгринской районной администрации.

VI. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

6.1. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений финорган направляет:

а) представление, содержащее 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) предписание об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями Республике Саха (Якутия), муниципальному образованию «Нерюнгринский район»;

в) уведомление о применении бюджетных мер принуждения.

6.2. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд финорган 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.

6.3. При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации контрольно-ревизионным отделом составляется уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения с описанием совершенного бюджетного нарушения и направляется начальнику финоргана (заместителю начальника) в определенный Бюджетным кодексом Российской Федерации срок.

Проект решения о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения согласовывается с начальником бюджетного отдела финоргана и оформляется приказом финоргана.

6.4. Применение бюджетных мер принуждения осуществляется в соответствии с порядком, установленным приказом финоргана.

6.5. Представления и предписания в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения вручаются (направляются) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 6.1 настоящего Порядка.

6.6. Отмена представлений и предписаний финоргана осуществляется в судебном порядке.

6.7. В случае неисполнения предписаний о возмещении причиненного нарушением в финансово-бюджетной сфере муниципальному образованию ущерба финорган направляет информацию Нерюнгринской районной администрации для решения вопроса о возмещении ущерба в судебном порядке.

6.8. Информация о принятых мерах по устранению выявленных в ходе контрольного мероприятия нарушений бюджетного и иного законодательства, объектом контроля представляется в финорган не позднее одного месяца с момента получения представления и (или) предписания, если не оговорены другие сроки в предписании и (или) представлении.

6.9. Отчеты о проведении контрольной деятельности размещаются на официальном сайте Нерюнгринской районной администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.10. Формы и порядок отчетности утверждаются приказом начальника Управления финансов Нерюнгринской районной администрации.

6.11. Управление финансов Нерюнгринской районной администрации представляет ежеквартальную и годовую отчетность по контрольно-ревизионной работе заместителю главы Нерюнгринской районной администрации по экономике, финансам и торговле.

**Управляющий делами
Нерюнгринской районной администрации**



В.В. Шмидт