**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Иркутская область**

**Усть Кутский муниципальный район**

**Администрация**

**Звезднинского городского поселения**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 06 ноября 2014 года №52/1

**Об утверждении порядка**

**осуществления полномочий по внутреннему**

**муниципальному финансовому контролю**

 В целях реализации требований части 11 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", в целях установления законности составления и исполнения бюджета Звезднинского муниципального образования в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности, руководствуясь ст.47 Устава Звезднинского муниципального образования:

**ПОСТАНОВЛЯЮ**

 1.Утвердить Порядок осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю,согласно Приложению

 2.Настоящее постановление обнародовать на официальном сайте Администрации Звезднинского муниципального образования [www.adminzv.ru](http://www.adminzv.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

 3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Звезднинского**

**городского поселения С.А. Ожегов**

 Приложение к Постановлению

главы администрации

Звезднинского городского поселения

от 06.11.2014г. № 52/1

**ПОРЯДОК**

**ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ПО ВНУТРЕННЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ**

**ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", и устанавливает полномочия, основания и порядок проведения проверок, ревизий и обследований, в том числе перечень должностных лиц, уполномоченных принимать решения об их проведении, о периодичности их проведения.

1.2. Должностным лицом администрации Звезднинского городского поселения, осуществляющим полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю, является специалист по финансам и налогам администрации Звезднинского городского поселения - Е.Л. Борисова (далее - должностное лицо)

**Глава 2. ПОЛНОМОЧИЯ**

2.1. Полномочиями должностного лица при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля являются:

1) контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

2) контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;

3) проведение анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

2.2. Должностное лицо в пределах своих полномочий осуществляет последующий внутренний муниципальный финансовый контроль по результатам исполнения бюджета Звезднинского муниципального образования в целях установления законности его исполнения, достоверности учета и отчетности.

2.3. Должностным лицом при осуществлении полномочий:

1) проводятся камеральные, выездные и встречные проверки, ревизии и обследования (далее - контрольные мероприятия);

2) направляются объектам внутреннего муниципального финансового контроля (далее - объекты контроля) акты, заключения, представления и (или) предписания;

3) направляются уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

4) составляются протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 15.14 - 15.15.16 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, совершенных в отношении средств бюджета Звезднинского муниципального образования.

**Глава 3. ОБЪЕКТЫ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

3.1. Объектами контроля являются:

1) главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета;

2) муниципальные учреждения и муниципальные унитарные предприятия муниципального образования;

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

4) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Звезднинского муниципального образования, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий;

5) кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Звезднинского муниципального образования.

 В отношении объектов контроля (за исключением участников бюджетного процесса, бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется в части соблюдения ими условий предоставления средств из бюджета Звезднинского муниципального образования, в процессе проверки главных распорядителей бюджетных средств, их предоставивших.

3.2. Непредставление или несвоевременное представление объектами контроля должностному лицу по его запросам информации, документов и материалов, необходимых для осуществления его полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

3.3. Во время проведения контрольного мероприятия объект контроля обязан:

1) не препятствовать проведению контрольного мероприятия, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа членов ревизионной группы на территорию, в помещения с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

2) по запросу членов ревизионной группы представлять в установленные сроки необходимые для проведения контрольного мероприятия оригиналы и (или) копии документов и сведений (в том числе составляющих коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, а также информацию, составляющую государственную тайну, при наличии у членов ревизионной группы соответствующей формы допуска к государственной тайне), включая служебную переписку в электронном виде, необходимых ревизионной группе всоответствии с возложенными на нее полномочиями;

3) обеспечивать необходимые условия для работы ревизионной группы, в том числе предоставлять помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи) и иные необходимые для проведения контрольного мероприятия средства и оборудование.

 В случае если объект контроля не имеет возможности представить ревизионной группе истребуемые документы (их копии) и (или) сведения в установленный срок, по письменному заявлению срок представления указанных документов и сведений продлевается на основании письменного решения ревизионной группы, но не более чем на 5 рабочих дней. При невозможности представить истребуемые документы объект контроля обязан представить ревизионной группе письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их представления.

**Глава 4. ПЛАНИРОВАНИЕ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**

4.1. Должностное лицо проводит контрольные мероприятия, как на основании плана контрольной деятельности, так и во внеплановом порядке.

4.2. План проведения контрольных мероприятий (далее - план контрольной деятельности) формируется на основании:

1) поручений главы администрации Звезднинского городского поселения;

2) заявок должностных лиц администрации Звезднинского городского поселения осуществляющих функции и полномочия учредителя подведомственных муниципальных учреждений и предприятий, поданных в срок до 5 числа месяца, предшествующего планируемому периоду.

4.3. Должностным лицом проводятся внеплановые контрольные мероприятия по следующим основаниям:

1) поручение главы администрации Звезднинского городского поселения;

2) обоснованные предложения должностных лиц администрации Звезднинского городского поселения, согласованные с главой администрации Звезднинского городского поселения;

3) обращения правоохранительных органов;

4) жалобы, обращения граждан и организаций, депутатские запросы на имя главы администрации Звезднинского городского поселения.

4.4. План контрольной деятельности на очередной финансовый год утверждается до 25 декабря текущего года Главой администрации Звезднинского городского поселения*.* Ежеквартальные планы контрольной деятельности текущего года утверждаются не позднее чем до 25 числа месяца, предшествующего планируемому периоду.

План контрольной деятельности на очередной финансовый год размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте администрации Звезднинского муниципального образования.

4.5. Решение о проведении контрольных мероприятий, периодичности их проведения принимается должностным лицом.

 Копия решения о проведении контрольных мероприятий направляется для ознакомления объекту контроля в срок не позднее 7 рабочих дней до начала проверки.

 Контрольные мероприятия в плановом порядке в отношении одного и того же объекта контроля могут проводиться не чаще одного раза в год.

Контрольное мероприятие проводится за период деятельности объекта контроля, не подлежавшего ревизии (проверке) при проведении предыдущих ревизий (проверок), но не превышающий двух лет деятельности объекта контроля, непосредственно предшествовавших году проведения контрольного мероприятия.

 Запрещается проведение повторных контрольных мероприятий за тот же проверяемый период по одним и тем же обстоятельствам, за исключением случаев поступления оформленной в письменном виде информации, подтверждающей наличие нарушений в деятельности объекта контроля (по вновь открывшимся обстоятельствам).

**Глава 5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ**

**КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**

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

 Непосредственному проведению контрольного мероприятия предшествуют подготовительные периоды, связанные с изучением необходимых нормативных правовых актов, отчетных и статистических данных, других материалов, характеризующих финансово-хозяйственную деятельность подлежащего проверке объекта, и составлением программы контрольного мероприятия.

5.2. Программа контрольного мероприятия должна содержать описание метода контрольного мероприятия (камеральная или выездная (встречная) проверка, ревизия, обследование), темы контрольного мероприятия и наименование объекта контроля, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия, а также определять необходимость привлечения экспертов.

5.3. Программа контрольного мероприятия должна соответствовать плану контрольной деятельности.

5.4. При составлении программы контрольного мероприятия проводится сбор и анализ информации об объекте контроля, в том числе информации о состоянии системы финансового управления и внутреннего контроля.

5.5. Программа контрольного мероприятия (внесение изменений в нее) утверждается Главой администрации Звезднинского городского поселения.

5.6. Контрольное мероприятие проводится на основании решения о его назначении, в котором указывается наименование объекта контроля, проверяемый период, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия.

 В день начала контрольного мероприятия руководитель ревизионной группы представляет для ознакомления объекту контроля оригинал решения о проведении контрольного мероприятия и программу контрольного мероприятия.

5.7. Предельный срок проведения камеральной проверки, обследования составляет 30 календарных дней. Предельный срок проведения выездной проверки, ревизии составляет 45 календарных дней.

5.8. В ходе ревизии (проверки) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению финансово-хозяйственных операций объекта контроля по вопросам программы контрольного мероприятия, устанавливается объем выборки и ее состав в целях получения надежных доказательств, достаточных для подтверждения результатов контрольного мероприятия.

5.9. В ходе обследований проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению достоверности отчетности о реализации муниципальных программ.

5.10. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным документам, документам о планировании и иным документам объекта контроля, а также опросникам третьих лиц путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по письменным 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, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

5.11. Проведение контрольного мероприятия подлежит документированию. Рабочая документация контрольного мероприятия должна содержать:

1) документы, отражающие подготовку контрольного мероприятия, включая программу контрольного мероприятия;

2) документы о выполнении контрольных действий с указанием исполнителей и времени выполнения;

3) документальные доказательства, подтверждающие выявленные нарушения в финансово-бюджетной сфере;

4) копии обращений, запросов должностных лиц, осуществляющих внутренний финансовый контроль, и полученные сведения по ним;

5) промежуточные акты проверок, ревизий;

6) промежуточные заключения обследований.

 Все документы, оформленные в рамках контрольных мероприятий, учитываются и хранятся, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы.

5.12. Результаты контрольного мероприятия подлежат оформлению в письменном виде актом в случае проведения проверки, ревизии или заключением в случае проведения обследования.

**Глава 6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ МЕР ПО РЕЗУЛЬТАТАМ**

**КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**

6.1. По результатам контрольного мероприятия объектам контроля направляются представления, предписания.

 Под представлением понимается документ, который должен содержать обязательную для рассмотрения в установленные в нем сроки или, если срок не указан, в течение 30 календарных дней со дня его получения 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.

 Под предписанием понимается документ, содержащий обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) требования о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба Звезднинскому муниципальному образованию.

 Неисполнение предписаний должностного лица о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию, является основанием для обращения должностного лица администрации Звезднинского городского поселения в суд с исковым заявлением о возмещении причиненного ущерба.

6.2. При выявлении в ходе контрольного мероприятия бюджетных нарушений, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, должностное лицо не позднее 30 календарных дней после даты окончания проверки (ревизии) направляет объекту контроля уведомление о применении бюджетных мер принуждения.

 Под уведомлением о применении бюджетных мер принуждения понимается документ, обязательный к рассмотрению объектом контроля , содержащий основания для применения бюджетных мер принуждения.

6.3. Наряду с применением бюджетных мер принуждения применяются меры ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.4. В случае выявления фактов административных правонарушений, предусмотренных статьями 15.14 - 15.15.16 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, совершенных в отношении средств бюджета Звезднинского муниципального образования, должностным лицом составляются протоколы об административных правонарушениях.

**Глава 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Должностное лицо при осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю обязано:

1) компетентно и добросовестно исполнять свои служебные обязанности, защищать права и интересы граждан, общества, государства;

2) в соответствии с действующим законодательством нести ответственность за достоверность результатов проводимых контрольных мероприятий, а также за разглашение государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайны;

3) использовать полученные при осуществлении контрольных мероприятий данные только для выполнения служебных обязанностей.

7.2. Должностное лицо, ответственные за осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, несут персональную ответственность за соблюдение порядка его осуществления.

7.3. Воздействие на должностного лица, уполномоченного на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, с целью воспрепятствования исполнению ими служебных обязанностей либо принятия решения в чьих-либо интересах, насильственные действия, оскорбления, а равно клевета либо распространение искаженной информации об исполнении ими служебных обязанностей влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

7.4. В случае возникновения ситуаций, не предусмотренных настоящим Порядком, должностные лица обязаны руководствоваться законодательством Российской Федерации, Иркутской области и муниципальными правовыми актами Звезднинского муниципального образования.

**Глава Звезднинского**

**городского поселения С.А. Ожегов**