

АДМИНИСТРАЦИЯ СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 27.11.2014 г.

№ 213

Об утверждении Порядка осуществления Финансовым управлением Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю

В соответствии со [статьей 269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [статьей 99](#) Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Администрация Сосновского района постановляет:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#) осуществления финансовым управлением администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района, начальника финансового управления Администрации Сосновского муниципального района (Т.Г.Зудова).

Глава Администрации
Сосновского муниципального района А.С.Зимин

**ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ФИНАНСОВЫМ УПРАВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ
СОСНОВСКОГО РАЙОНА ПОЛНОМОЧИЙ ПО ВНУТРЕННЕМУ
МУНИЦИПАЛЬНОМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ**

1. Настоящий Порядок определяет требования к осуществлению Финансовым управлением Администрации Сосновского района (далее – Управление) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее – контрольная деятельность) в соответствии с [частью 3 статьи 269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [статьей 186](#) Жилищного кодекса Российской Федерации, [статьей 99](#) Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон о контрактной системе).

2. При реализации контрольной деятельности Управление осуществляет:

1) полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений;

2) полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Сосновского муниципального района Нижегородской области, предусмотренные [частью 8 статьи 99](#) Федерального закона о контрактной системе;

3) полномочия по осуществлению финансового контроля за использованием специализированными некоммерческими организациями, которые осуществляют деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее – региональный оператор), средств, полученных из бюджета Сосновского муниципального района.

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

4. Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется путем проведения контрольных мероприятий.

5. Плановые контрольные мероприятия осуществляются на основании плана контрольной деятельности, который должен быть утвержден главой Администрации Сосновского района не позднее 20 декабря года, предшествующего планируемому.

6. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании:

- поручения главы администрации Сосновского муниципального района;
- поручения начальника Финансового управления Администрации Сосновского района;

- при проведении проверки устранения объектом контроля нарушений и недостатков, выявленных в результате контрольных мероприятий, проведенных Управлением;

- по результатам обследования, камеральной проверки при представлении объектом контроля возражений к акту проверки и (или) дополнительных информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, а также при проведении встречной проверки;

- при осуществлении контроля качества контрольной деятельности;

- обращения прокуратуры и иных правоохранительных органов.

7. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля (далее –

объекты контроля) являются:

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

2) главные распорядители (распорядители) и получатели бюджетных средств, которым предоставлены межбюджетные трансферты, в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из бюджета муниципального района;

3) муниципальные бюджетные и автономные учреждения Сосновского муниципального района Нижегородской области;

4) муниципальные унитарные предприятия Сосновского муниципального района Нижегородской области;

5) хозяйственные товарищества и общества с участием Сосновского муниципального района Нижегородской области в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

6) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием Сосновского муниципального района Нижегородской области 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 муниципального района, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий;

7) кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета муниципального района;

8) муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд Сосновского муниципального района Нижегородской области в соответствии с Федеральным [законом](#) о контрактной системе;

9) региональные операторы.

8.Руководитель объекта контроля обязан создавать надлежащие условия для проведения контрольных мероприятий.

Воспрепятствование законной деятельности должностных лиц, осуществляющих контрольную деятельность, или уклонение от проведения контрольных мероприятий влечет ответственность в соответствии с законодательством.

9.Объекты контроля обязаны представлять информацию, документы и материалы по запросам должностных лиц, осуществляющих контрольную деятельность.

Срок представления информации, документов и материалов по запросам составляет не более пяти рабочих дней, по запросам, направленным в ходе проведения контрольных мероприятий, - в течение одного рабочего дня.

Непредставление или несвоевременное представление информации, документов, материалов, а равно представление таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством.

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

11.При осуществлении контрольной деятельности в отношении расходов,

связанных с осуществлением закупок для нужд Сосновского муниципального района Нижегородской области, в рамках одного контрольного мероприятия реализовываются полномочия Управления, предусмотренные [подпунктами 1](#) и (или) [2 пункта 2](#) настоящего Порядка.

12. Должностным лицом, уполномоченным принимать решения о проведении контрольных мероприятий, является начальник Управления.

13. Контрольная деятельность осуществляется должностным лицом Финансового управления Администрации Сосновского района (далее – Управление).

К участию в контрольных мероприятиях при необходимости наличия специальных знаний и (или) практических навыков привлекаются специалисты отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области и муниципальных организаций Сосновского муниципального района Нижегородской области, органов местного самоуправления поселений Сосновского муниципального района Нижегородской области, а также независимые эксперты, специалисты негосударственных аудиторских служб и иные специалисты.

14. Должностные лица, указанные в [абзаце первом пункта 13](#) настоящего Порядка, имеют право:

1) запрашивать и получать на основании запроса документы и информацию, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий, в том числе информацию о состоянии внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главного администратора средств районного бюджета;

2) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии поручения на проведение контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг.

15. Для проведения контрольного мероприятия оформляется поручение на бланке Управления и подписывается начальником Управления.

Оформление поручения на проведение камерального контрольного мероприятия, встречной проверки и обследования не является обязательным.

16. Для проведения каждого контрольного мероприятия составляется программа, которая должна содержать тему контрольного мероприятия, наименование объекта контроля, проверяемый период, перечень основных вопросов, подлежащих контролю.

Программа проверки подписывается проверяющим и утверждается начальником Финансового управления Администрации Сосновского района.

Составлению программы контрольного мероприятия предшествует подготовительный период, в ходе которого изучаются законодательные и другие нормативные правовые акты, отчетные документы, статистические данные, акты предыдущих ревизий или проверок и другие материалы, характеризующие и регламентирующие деятельность объекта контроля.

Программа контрольного мероприятия с учетом изучения необходимых документов, отчетных и статистических данных, других материалов, характеризующих объект контроля, может быть изменена и дополнена с обязательным утверждением ее начальником Финансового управления Администрации Сосновского района.

17. Методами осуществления контрольной деятельности являются проверка, ревизия, обследование (далее - контрольные мероприятия).

Проверки, обследования подразделяются на выездные и камеральные.

В рамках ревизий, выездных и (или) камеральных проверок могут проводиться встречные проверки, а также обследования.

18.Срок проведения контрольного мероприятия не может превышать 45 рабочих дней. На основании мотивированного обращения руководителя ревизионной (проверяющей) группы срок проведения контрольного мероприятия продлевается начальником Управления, но не более чем на 10 рабочих дней.

Проверка может быть завершена раньше срока, установленного в поручении на проведение проверки.

19.При наличии обстоятельств, делающих невозможным проведение контрольного мероприятия, контрольное мероприятие приостанавливается.

20.Результаты ревизии, выездной проверки, камеральной проверки, встречной проверки оформляются актом.

Акт подписывается должностными лицами, осуществляющими контрольное мероприятие, и вручается (направляется) объекту контроля.

В срок до пяти рабочих дней со дня получения акта контрольного мероприятия акт подписывается руководителем объекта контроля или уполномоченным им лицом.

Направление акта камеральной проверки объекту контроля не является обязательным.

Результаты обследования оформляются заключением, которое вручается (направляется) объекту контроля для сведения.

21.При наличии разногласий по акту, оформленному по результатам контрольного мероприятия, объект контроля излагает их в письменном виде и в срок до 5 рабочих дней со дня получения акта контрольного мероприятия представляет руководителю ревизионной (проверяющей) группы одновременно с подписанным актом со ссылкой в нем на наличие разногласий.

На основании представленных объектом контроля возражений к акту проверки и (или) дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, начальником Управления может быть назначена внеплановая проверка.

В срок до пятнадцати рабочих дней со дня получения разногласий, а в случае назначения внеплановой проверки - в срок до пятнадцати рабочих дней после ее окончания проверяющий составляет по разногласиям письменное заключение, которое утверждается начальником Управления, и направляет объекту контроля.

После утверждения заключения рассмотрение дополнительных разногласий и (или) замечаний, пояснений, возражений по акту контрольного мероприятия не предусматривается.

22.При выявлении в результате контрольного мероприятия нарушений законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Нижегородской области, нормативных правовых актов Сосновского муниципального района Нижегородской области Управлением в течение 30 дней после окончания контрольного мероприятия объектам контроля направляются представления и (или) предписания.

23.Направленные по результатам контрольного мероприятия предписания (представления) являются обязательными для исполнения должностными лицами объекта контроля в срок, установленный в предписании (представлении).

Невыполнение в установленный срок предписания (представления) влечет административную ответственность в соответствии с законодательством.

24.По окончании контрольного мероприятия Управление направляет отчет по результатам проверки (ревизии) главе администрации Сосновского муниципального района с предложениями по принятию мер, применяемых к нарушителям бюджетного законодательства, и мер по возмещению выявленного ущерба.

25.Управление осуществляет контроль за своевременностью и полнотой устранения объектами муниципального финансового контроля выявленных в результате контрольных мероприятий нарушений и недостатков.

26.В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного

Сосновскому муниципальному району Нижегородской области нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Нижегородской области, нормативных правовых актов Сосновского муниципального района Нижегородской области, Управление совместно с организационно-правовым отделом Администрации Сосновского муниципального района направляет исковое заявление о возмещении ущерба, причиненного Сосновскому муниципальному району Нижегородской области, в суд, защищает интересы Сосновского муниципального района Нижегородской области по этому иску в суде.

27. При выявлении в результате контрольного мероприятия бюджетного нарушения к объекту контроля применяются бюджетные меры принуждения в порядке, установленном Управлением.

28. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий нарушений законодательства Российской Федерации и законодательства Нижегородской области, влекущих административную ответственность, Управление направляет материалы контрольных мероприятий в министерство финансов Нижегородской области, осуществляющее рассмотрение дел об административных правонарушениях в соответствии с [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях.

29. Для принятия дополнительных мер по устранению объектами контроля выявленных нарушений и недостатков, а также с целью предупреждения и пресечения дальнейших нарушений и недостатков информация о результатах контрольных мероприятий в случае необходимости направляется Управлением вышестоящим по отношению к объектам контроля организациям.

30. Управление в пределах своих полномочий взаимодействует с органами прокуратуры, внутренних дел, иными правоохранительными органами, представляет им информацию по материалам проведенных контрольных мероприятий в порядке, установленном законодательством.

31. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о совершении нарушений, относящихся к компетенции другого отраслевого (функционального) органа или структурного подразделения Администрации Сосновского муниципального района (должностного лица), информация о выявленных нарушениях направляется для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

32. Должностное лицо Управления, осуществляющее контрольную деятельность, при исполнении своих служебных обязанностей является представителем органа Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области и находится под его защитой.

Воздействие на данное должностное лицо с целью воспрепятствовать исполнению им служебных обязанностей либо добиться принятия решения в чьих-либо интересах, насильственные действия, оскорбления, а равно клевета либо распространение искаженной информации о выполнении им служебных обязанностей влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Должностное лицо Управления, осуществляющее контрольную деятельность, обязано соблюдать требования законодательства Российской Федерации и Нижегородской области, нормативно-правовых актов Сосновского муниципального района Нижегородской области, положения настоящего Порядка.

Ответственность должностного лица Управления, осуществляющего контрольную деятельность, закрепляется в его административном регламенте в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

33. На основе обобщения и анализа результатов контрольной деятельности Управлением составляется отчет и предоставляется главе Администрации Сосновского муниципального района в срок до 1 марта следующего года.

