|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ТАМБОВСКОГО РАЙОНА**  **АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | |
| **29.12.2018** |  | **№ 1215** | |
| с.Тамбовка | | | |

О порядке осуществления органом внутреннего

муниципального Финансового контроля полномочий по

контролю в финансово - бюджетной сфере

В соответствии со статьёй 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и [статьи 186](consultantplus://offline/ref=C3DC3DF9313D9846E9594010BB8403320ACC2D1F7ACE6943DE4F37CE184533B404B7EE1F836C5F6314C94CD963E2CEF9CB552E245CR7CCD) Жилищного кодекса Российской Федерации.

**п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P36) осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере.

2. Постановление Администрации района от 31.12.2013 года № 1619 «О порядке осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю» считать утратившим силу с 01.01.2019 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации по экономике и финансам – начальника финансового управления администрации района Евсееву С.С.

Н.Н.Змушко



Утвержден

постановлением

Администрации района

от 29 декабря 2018 г. N 1215

ПОРЯДОК

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОРГАНОМ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО

ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ ПОЛНОМОЧИЙ ПО КОНТРОЛЮ

В ФИНАНСОВО-БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЕ

|  |
| --- |
|  |

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определят требования к процедурам осуществления Финансовым управлением Администрации Тамбовского района как органом внутреннего государственного финансового

контроля (далее - Управление) полномочий по контролю в

финансово-бюджетной сфере (далее - контрольная деятельность) во исполнение [статьи 269](consultantplus://offline/ref=C3DC3DF9313D9846E9594010BB8403320ACD2B1F7BCE6943DE4F37CE184533B404B7EE1F8366553C11DC5D816EE1D3E7CA4A32265D74RFC8D).2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, [статьи 186](consultantplus://offline/ref=C3DC3DF9313D9846E9594010BB8403320ACC2D1F7ACE6943DE4F37CE184533B404B7EE1F836C5F6314C94CD963E2CEF9CB552E245CR7CCD) Жилищного кодекса Российской Федерации.

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

Порядок осуществления управлением полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере определяется настоящим Порядком, а также Стандартами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (далее - Стандарты), утверждаемыми правовыми актами Управления.

1.3. 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).

1.4. Плановая контрольная деятельность осуществляется в соответствии с планом контрольной деятельности.

1.5. Внеплановая контрольная деятельность осуществляется на основании решения заместителя главы Администрации района по экономике и финансам- начальника Финансового управления администрации района, принятого в связи с поступлением обращений (поручений) главы района, обращений (требований) органов прокуратуры, Следственного комитета Российской Федерации, иных правоохранительных органов, депутатских запросов, обращений иных государственных органов, мотивированных обращений должностных лиц управления, граждан и организаций.

Порядок принятия решения о назначении внеплановых контрольных мероприятий устанавливается Административным регламентом исполнения управлением функции по контролю в финансово-бюджетной сфере, утвержденным Управлением (далее - административный регламент), и Стандартами.

1.6. Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

1.7. При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

1.8. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

1.9. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий).

1.10. При осуществлении контрольной деятельности Управление осуществляет:

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

б) контроль за использованием специализированными некоммерческими организациями, которые осуществляют деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее - региональный оператор), товариществами собственников жилья, жилищными, жилищно-строительными кооперативами или иными специализированными потребительскими кооперативами, выбранными собственниками помещений в многоквартирных домах управляющими организациями средств, полученных в качестве муниципальной поддержки капитального ремонта.

1.11. Объектами контроля являются:

а) главные распорядители (распорядители, получатели) средств районного бюджета, главные администраторы (администраторы) доходов районного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита районного бюджета;

б) муниципальные учреждения района;

в) муниципальные унитарные предприятия района;

д) хозяйственные товарищества и общества с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

е) юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных (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 районного бюджета, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий Тамбовского района;

ж) региональные операторы.

1.12. Должностными лицами управления, осуществляющими контроль в финансово-бюджетной сфере, являются:

а) заместитель главы Администрации района по экономике и финансам- начальник финансового управления администрации района;

б) заместитель начальника финансового управления района – начальник бюджетного отдела;

в) иные муниципальные служащие района, должностными обязанностями которых предусмотрено осуществление контроля в финансово-бюджетной сфере.

1.13. Должностные лица, указанные в [пункте 1.12](#P88) настоящих Правил, имеют право:

а) запрашивать и получать, в том числе на основании мотивированного запроса в письменной форме, информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольного мероприятия;

б) при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и удостоверения о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется контрольная деятельность, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

в) инициировать проведение необходимых экспертиз и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;

г) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения (вручения), в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее 2 рабочих дней.

Заместитель главы Администрации района по экономике и финансам- начальник финансового управления администрации района и заместитель начальника финансового управления района – начальник бюджетного отдела, также вправе:

а) выдавать представления и предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

в) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Тамбовскому району нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

1.14. Должностные лица, указанные в [пункте 1.12](#P88) настоящих Правил, обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в финансово-бюджетной сфере;

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

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказами управления о проведении контрольных мероприятий, удостоверениями о проведении контрольных мероприятий и программами контрольных мероприятий;

г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с удостоверением о проведении выездного контрольного мероприятия, а также изменениями, вносимыми в удостоверение о проведении выездного контрольного мероприятия;

д) сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных мероприятий;

е) 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.

1.15. Должностные лица, осуществляющие контроль в финансово-бюджетной сфере, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность и объективность результатов проводимых ими контрольных мероприятий, а также за разглашение государственной, служебной, коммерческой и иной охраняемой законом тайны.

1.16 . Объекты контроля (их должностные лица) имеют право:

а) присутствовать при проведении выездных проверок, ревизий, обследований, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольных мероприятий;

б) получать от Управления, должностных лиц управления информацию, которая относится к предмету контрольных мероприятий;

в) знакомиться с актами проверок, ревизий, заключений, подготовленных по результатам проведения обследований, проведенных управлением, представлять письменные возражения на акты (заключения) с приложением подтверждающих документов;

г) обжаловать решения и действия (бездействие) управления и должностных лиц Управления в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

д) на возмещение в установленном законодательством Российской Федерации порядке реального ущерба, причиненного неправомерными действиями (бездействием) управления, должностными лицами Управления.

1.17 . Объекты контроля (их должностные лица) обязаны:

а) своевременно и в полном объеме представлять, в том числе на основании мотивированного письменного запроса, информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

б) обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, в помещения и на территорию объекта контроля, предъявлять должностным лицам, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, товары, результаты выполненных работ, оказанных услуг;

в) по требованию должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, организовывать проведение инвентаризации денежных средств и материальных ценностей;

г) обеспечивать присутствие материально-ответственных лиц, иных уполномоченных лиц объекта контроля при проведении инвентаризации, обследований, осмотров, контрольных обмеров и иных аналогичных действий, проводимых в рамках контрольного мероприятия;

д) выполнять законные требования должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, а также не препятствовать законной деятельности указанных лиц при исполнении ими своих служебных обязанностей;

е) своевременно и в полном объеме исполнять требования представлений, предписаний;

ж) обеспечивать сохранность данных бухгалтерского (бюджетного) учета и других документов, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами;

з) обеспечивать допуск специалистов и экспертов, привлекаемых в рамках контрольных мероприятий, в помещения, на территории, а также к объектам (предметам) обследований, экспертиз;

и) нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.18. Заместитель главы Администрации района по экономике и финансам- начальник финансового управления, в целях реализации положений настоящего Порядка утверждает правовые (локальные) акты, устанавливающие распределение обязанностей, полномочий и ответственности структурных подразделений (должностных лиц) Управления, уполномоченных на осуществление контроля в финансово-бюджетной сфере. Указанные акты должны обеспечивать исключение дублирования функций структурных подразделений (должностных лиц), условий для возникновения конфликта интересов.

1.19. Сроки и последовательность проведения административных процедур при осуществлении контрольных мероприятий устанавливаются административным регламентом и Стандартами.

II. Требования к планированию контрольной деятельности

2.1. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления и утверждения плана контрольной деятельности Управления на следующий календарный год (далее - план контрольной деятельности), представляющего собой перечень контрольных мероприятий, которые планируется осуществить в следующем календарном году.

2.2. Длительность проверяемого периода не должна превышать три года, за исключением случаев проведения проверок в отношении долгосрочных муниципальных контрактов.

2.3. Составление плана контрольной деятельности осуществляется с соблюдением следующих условий:

а) обеспечение равномерности нагрузки на структурные подразделения (должностных лиц), осуществляющие контроль в финансово-бюджетной сфере;

б) необходимость выделения резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых проверках за предыдущие 3 - 5 лет, с учетом изменений законодательства Российской Федерации в части регулирования контроля в финансово-бюджетной сфере.

2.4. Отбор контрольных мероприятий при формировании плана контрольной деятельности осуществляется исходя из следующих критериев:

а) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение контроля в финансово-бюджетной сфере, и (или) направления и объемов бюджетных расходов;

б) оценка состояния внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения Управлением анализа осуществления главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

в) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом муниципального финансового контроля (в случае если указанный период превышает три года, данный критерий имеет наибольший вес среди критериев отбора);

г) информация о наличии признаков нарушений в сфере бюджетных правоотношений, полученная от иных органов власти, местных администраций, а также выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

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

2.6. Формирование плана контрольной деятельности Управлением осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными муниципальными органами идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования контрольной деятельности.

В целях настоящего Порядка под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными муниципальными органами проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении объектов контроля, которые могут быть проведены управлением.

2.8. План контрольной деятельности утверждается приказом Управления до начала следующего календарного года и размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в разделе Управления.

2.9. Внесение изменений в план контрольной деятельности осуществляется заместителем главы Администрации района по экономике и финансам - начальником финансового управления администрации района.

III. Требования к исполнению контрольных мероприятий

3.1. К процедурам исполнения контрольного мероприятия относятся принятие решения о проведении и подготовка контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия, реализация результатов контрольного мероприятия.

3.2. Решение о проведении контрольного мероприятия принимается заместителем главы Администрации района по экономике и финансам- начальником финансового управления администрации района и оформляется приказом управления о проведении контрольного мероприятия.

3.3. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа Управления о проведении контрольного мероприятия, удостоверения о проведении контрольного мероприятия, подписанного заместителем главы Администрации района по экономике и финансам- начальником финансового управления администрации района, и программы контрольного мероприятия.

3.4. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается заместителем главы Администрации района по экономике и финансам- начальником финансового управления администрации района на основании мотивированного представления руководителя группы должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, в том числе в случае назначения встречной проверки. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

3.5. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия.

3.6. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия, изменении должностных лиц (руководителя группы должностных лиц), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется приказом Управления. Соответствующие изменения вносятся в удостоверение о проведении контрольного мероприятия.

3.7. Приказ Управления и удостоверение о проведении контрольного мероприятия должны содержать следующие сведения:

наименование объекта контроля;

тема контрольного мероприятия;

проверяемый период;

основание проведения контрольного мероприятия;

срок проведения контрольного мероприятия;

должностное лицо (группа лиц), уполномоченное на проведение контрольного мероприятия;

руководитель группы должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия.

3.8. Для проведения контрольного мероприятия разрабатывается программа контрольного мероприятия, в которой указываются тема контрольного мероприятия и наименование объектов контроля, метод контроля (камеральная или выездная (встречная) проверка, ревизия, обследование), перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия.

3.9. При составлении программы контрольного мероприятия проводятся сбор и анализ информации об объекте контроля, в том числе информации о состоянии системы финансового управления, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в отношении объекта контроля.

3.10. Программа контрольного мероприятия (внесение изменений в нее) утверждается заместителем главы Администрации района по экономике и финансам- начальником финансового управления администрации района.

3.11. Внесение изменений в программу контрольного мероприятия осуществляется на основании докладной записки должностного лица, ответственного за формирование программы контрольного мероприятия, с изложением причин необходимости внесения изменений.

3.12. Сроки проведения и продления контрольных мероприятий устанавливаются в соответствии с административным регламентом и Стандартами.

3.13. В ходе проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период.

3.14. При проведении ревизии осуществляется комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

3.15. В ходе обследований проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению определенной сферы деятельности объекта контроля, в том числе в целях определения достоверности отчетности о реализации муниципальных программ района, муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями.

3.16. Результаты контрольного мероприятия подлежат оформлению в письменном виде актом в случае проведения проверки, ревизии или заключением в случае проведения обследования, которые подписываются руководителем и членами контрольной группы не позднее окончания срока, установленного для проведения контрольного мероприятия.

3.17. Акт (заключение) составляется в двух экземплярах, один из которых вручается представителю объекта контроля либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

В случае несогласия с фактами, изложенными в акте (заключении), объект контроля вправе в течение 5 рабочих дней с момента получения акта (заключения) представить в управление мотивированные письменные возражения с приложением документов, подтверждающих обоснованность возражений.

3.18. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений в случае выявления нарушений управление составляет предписания, представления и (или) уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

3.19. При осуществлении полномочий по контролю за использованием региональными операторами, товариществами собственников жилья, жилищными, жилищно-строительными кооперативами или иными специализированным потребительскими кооперативами, выбранными собственниками помещений в многоквартирных домах управляющими организациями средств, полученных в качестве муниципальной поддержки капитального ремонта, управление составляет представления и (или) предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации.

3.20. Представления (предписания) направляются Управлением объектам контроля не позднее 30 календарных дней с даты подписания акта (заключения).

3.21. Должностные лица, осуществляющие контрольные мероприятия, контролируют исполнение объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения выданного представления (предписания) Управление применяет к не исполнившему такое представление (предписание) лицу меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.22. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного району нарушением бюджетного законодательства, Управление направляет исковое заявление о возмещении ущерба, причиненного Тамбовскому району, в суд в установленном порядке, представляет интересы района по этому иску в суде.

3.23. Отмена представления (предписания) осуществляется по решению заместителя главы Администрации района по экономике и финансам- начальника финансового управления администрации района и заместителем начальника финансового управления района- начальника бюджетного отдела, в порядке, установленном административным регламентом и Стандартами.

3.24. В случае выявления фактов административных правонарушений в финансово-бюджетной сфере Управление осуществляет производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.25. В случае выявления бюджетных нарушений Управление на основании уведомления о применении бюджетных мер принуждения применяется бюджетная мера принуждения в порядке, установленном Управлением.

3.26. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого муниципального органа (должностного лица), информация о таких нарушениях и (или) подтверждающие их документы направляются Управлением для рассмотрения в соответствующий муниципальный орган (должностному лицу) в порядке, установленном законодательством.

3.27. Результаты контрольных мероприятий размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе Управления в порядке и сроки, установленные Управлением.

IV. Требования к составлению и представлению отчета

о результатах контрольной деятельности

4.1. Отчет Управления о результатах контрольной деятельности в отчетном году (далее - отчет управления) составляется в целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольной деятельности на отчетный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах контрольных мероприятий.

4.2. Форма отчета Управления устанавливается Управлением.

4.3. Отчет Управления подписывается заместителем главы Администрации района по экономике и финансам- начальником финансового управления администрации района и не позднее 1 марта текущего года:

представляется главе района;

размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в разделе управления.