Администрация городского округа муниципального образования

«город Саянск»

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| От | 25.05.2016 | № | 110-37-594-16 | | |
| г.Саянск | | | | | |
| ⎤ | ⎡ | Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля | | | | | ⎤ |

Руководствуясь статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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», Положением о бюджетном процессе в городском округе муниципальном образовании «город Саянск», утвержденным решением Думы городского округа от 30.10.2013 № 61-67­13-70, статьей 38 Устава муниципального образования «город Саянск», администрация городского округа муниципального образования «город Саянск»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

2. Признать утратившим силу пункт 1 постановления администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 17.07.2014 № 110-37-630-14 «Об утверждении порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Саянские зори» и разместить на официальном сайте администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника муниципального казенного учреждения «Управление по финансам и налогам» администрации муниципального образования «город Саянск».

5. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Мэр городского округа

муниципального образования «город Саянск» О.В.Боровский

исп. Завьялова Т.Н.

тел.5-66-86

Приложение

к постановлению администрации городского округа

муниципального образования «город Саянск»

от 25.05.2016 № 110-37-594-16

Порядок

осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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», Уставом муниципального образования "город Саянск", Положением о бюджетном процессе в городском округе муниципальном образовании "город Саянск", утвержденным решением Думы городского округа муниципального образования «город Саянск» от 30.10.2013 №61-67-13-70, Положением о муниципальном казенном учреждении «Управление по финансам и налогам» администрации городского округа муниципального образования «город Саянск», утвержденным решением Думы городского округа муниципального образования «город Саянск» от 02.11.2009г. №051-14-125 (далее- Управление по финансам и налогам) и устанавливает порядок осуществления Управлением по финансам и налогам внутреннего муниципального финансового контроля.
2. Полномочиями Управления по финансам и налогам по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля являются:

* контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
* контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;
* контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд.

При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю Управлением по финансам и налогам:

* проводятся проверки, ревизии и обследования (далее по тексту - контрольное мероприятие);
* направляются объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;
* направляются органам и должностным лицам, уполномоченным принимать решения о применении бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
* осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляют должностные лица Управления по финансам и налогам:

* руководитель Управления по финансам и налогам;
* заместитель руководителя Управления по финансам и налогам;

-специалист Управления по финансам и налогам, в должностные обязанности которого входит проведение ревизий, проверок и обследований;

-муниципальные служащие Управления по финансам и налогам, привлекаемые для участия в проверках, ревизиях и обследованиях в соответствии с настоящим Порядком.

1. Объектами муниципального финансового контроля (далее -объекты контроля) являются:

* главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита местного бюджета;
* муниципальные казенные, бюджетные и автономные учреждения;
* муниципальные унитарные предприятия;

-юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств местного бюджета в ценные бумаги таких юридических лиц;

* муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок и их члены, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, специализированные организации.

1. Управление по финансам и налогам осуществляет контроль за использованием средств местного бюджета.

Внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении объектов контроля (за исключением участников бюджетного процесса, бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий), в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств местного бюджета в ценные бумаги указанных юридических лиц осуществляется в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, предоставивших средства из местного бюджета.

1. Объекты контроля и их должностные лица обязаны своевременно и в полном объеме представлять по запросу Управления по финансам и налогам информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, предоставлять должностным лицам, проводящим контрольные мероприятия, допуск в помещения и на территории объектов контроля, выполнять их законные требования.

Непредставление или несвоевременное представление объектами контроля в Управление по финансам и налогам информации, документов и материалов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц Управления по финансам и налогам влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

1. Методами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля являются проверка, ревизия, обследование, санкционирование операций. Ревизии проводятся не реже одного раза в три года. Проверки и обследования осуществляются по мере необходимости.

Под проверкой понимается совершение контрольных действий 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.

Под ревизией понимается 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.

Результаты проверки, ревизии оформляются актом.

Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки.

Под камеральными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения Управления по финансам и налогам на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по его запросу.

Под выездными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.

Под встречными проверками понимаются проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

Под обследованием понимаются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

Результаты обследования оформляются заключением.

Под санкционированием операций понимается совершение разрешительной надписи после проверки 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.

Раздел 2. Организация и проведение контрольных мероприятий

1. Проведение контрольных мероприятий осуществляется как в плановом, так и во внеплановом порядке.
2. Плановое контрольное мероприятие проводится на основании годового плана, утверждаемого руководителем Управления по финансам и налогам, не позднее 10 декабря года, предшествующего планируемому. Годовой план контрольных мероприятий направляется на согласование мэру городского округа не позднее 15декабря года, предшествующего планируемому.

В состав плана включается: наименование контрольного мероприятия, предмет контрольного мероприятия, наименование объекта контроля, период проведения контрольного мероприятия, должностное лицо Управления по финансам и налогам, ответственное за проведение контрольного мероприятия.

В течение года в план могут вноситься изменения и дополнения на основании поручений мэра городского округа, заместителей мэра городского округа, предложений структурных подразделений администрации муниципального образования «город Саянск» или должностных лиц Управления по финансам и налогам, запросов правоохранительных органов. Для уточнения плана контрольных мероприятий, Управление по финансам и налогам направляет запросы в структурные подразделения администрации. Уточненные планы проведения контрольных мероприятий составляются ежеквартально.

1. Основаниями для включения контрольного мероприятия в план проведения контрольных мероприятий является:

* истечение трех лет со дня окончания проведения уполномоченным органом ревизии у объекта контроля;
* существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектом контроля, в отношении которого предполагается проведение контрольных мероприятий и (или) направления и объемов произведенных расходов;
* наличие информации о нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации, Иркутской области и законодательства в сфере закупок для муниципальных нужд.

1. Ежегодный план проведения контрольных мероприятий размещается на официальном сайте администрации городского округа в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его утверждения.
2. Внеплановым является контрольное мероприятие, не включенное в план проведения контрольных мероприятий.

Внеплановое контрольное мероприятие проводится по следующим основаниям:

* в случае получения от органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов прокуратуры и иных правоохранительных органов информации о предполагаемых или выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации, Иркутской области и муниципальных правовых актов муниципального образования «город Саянск», регулирующих соответствующую сферу деятельности объекта контроля;
* в случае получения от юридических лиц, граждан информации о наличии признаков нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации, Иркутской области и

муниципальных правовых актов муниципального образования «город Саянск»;

* в случае реорганизации (ликвидации) объекта контроля;
* в целях контроля за устранением ранее выявленных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

1. Контрольное мероприятие проводится одним должностным лицом Управления по финансам и налогам или группой лиц, в том числе привлеченных специалистов структурных подразделений администрации муниципального образования «город Саянск», на основании приказа руководителя Управления по финансам и налогам , в котором указываются:

* фамилия, имя, отчество, должность лица (группы лиц) уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия;
* предмет контрольного мероприятия;
* наименование объекта контроля;
* проверяемый период;
* дата начала и окончания контрольного мероприятия;
* основание для проведения контрольного мероприятия.

1. Встречные проверки проводятся на основании письменного запроса Управления по финансам и налогам, в котором указывается срок представления документов и перечень запрашиваемых документов.
2. Руководитель объекта контроля уведомляется о проведении планового контрольного мероприятия не позднее, чем за 3 рабочих дня до его начала посредством направления копии приказа.

При проведении внепланового контрольного мероприятия объект контроля о его проведении не уведомляется.

1. При проведении камеральной проверки руководителю объекта контроля одновременно с копией приказа о проведении контрольного мероприятия направляется письменный запрос за подписью руководителя Управления по финансам и налогам о представлении документов, необходимых для проведения камеральной проверки, в котором указывается срок предоставления документов и перечень запрашиваемых документов.
2. При проведении обследования осуществляется анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом руководителя Управления по финансам и налогам.

В ходе обследования проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению определенной сферы деятельности объекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным и иным документам объекта контроля, а также путем анализа и оценки информации, полученной от третьих лиц, с учетом информации, предоставленной в ходе обследования должностными, материально ответственными лицами объекта контроля в виде объяснений, справок, сведений.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, перерасчета, исследования, экспертизы, контрольных замеров и т.п

1. Контрольное мероприятие может проводиться сплошным или выборочным способом.

Сплошной способ заключается в проведении контрольного действия в отношении всей

совокупности финансовых и хозяйственных операций, относящихся к предмету контрольного мероприятия.

Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых и хозяйственных операций, относящихся предмету контрольного мероприятия. Объем выборки и ее состав определяется должностным лицом, ответственным за проведение контрольного мероприятия, таким образом, чтобы обеспечить возможность оценки всей совокупности финансовых и хозяйственных операций по проводимому контрольному мероприятию.

Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по каждому контрольному мероприятию принимается должностным лицом, ответственным за проведение контрольного мероприятия, исходя из содержания предмета контрольного мероприятия, объема финансовых и хозяйственных операций, состояния бюджетного (бухгалтерского) учета у объекта контроля, срока контрольного мероприятия и иных обстоятельств.

Информация о способе проведения контрольного мероприятия должна быть отражена в акте (заключении) контрольного мероприятия.

1. Срок проведения контрольного мероприятия с учетом срока составления акта (заключения) контрольного мероприятия не может превышать 45 рабочих дней.
2. С учетом поставленных задач контрольного мероприятия разрабатывается программа, которая должна содержать:

* наименование объекта контроля;
* основание для проведения контрольного мероприятия;
* предмет контрольного мероприятия;
* перечень основных вопросов, подлежащих проверке в ходе контрольного мероприятия.

Программа контрольного мероприятия утверждается руководителем Управления по

финансам и налогам, и копия предоставляется объекту контроля.

В ходе проведения контрольного мероприятия программа может быть изменена либо дополнена должностным лицом, ответственным за проведение контрольного мероприятия с учетом необходимости проверки вновь открывшихся обстоятельств.

Копия программы после внесения в нее изменений либо дополнений, утверждения руководителем Управления по финансам и налогам предоставляется объекту контроля.

1. Продление первоначально установленного срока контрольного мероприятия допускается на срок, не более чем на 30 рабочих дней, на основании мотивированных предложений должностного лица, ответственного за проведение контрольного мероприятия, и приказа руководителя Управления по финансам и налогам при наличии объективных причин, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз, расследований, встречной проверки или обследования.

В случае, если проведение контрольного мероприятия по каким-либо причинам становится невозможно, его срок может быть приостановлен на основании приказа руководителя Управления по финансам и налогам до их устранения.

1. Основаниями для приостановления контрольного мероприятия являются:

* отсутствие или неудовлетворительное состояние бюджетного (бухгалтерского) учета у объекта контроля;
* непредставление и (или) представление не в полном объеме объектом контроля запрашиваемой информации, документов и материалов;
* уклонение руководителя объекта контроля от проведения Управлением по финансам и налогам контрольного мероприятия;
* наличие иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия.

1. Руководитель объекта контроля уведомляется о продлении (приостановлении) контрольного мероприятия в течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа руководителем Управления по финансам и налогам путем направления ему копии приказа. Одновременно с приказом руководителю объекта контроля направляется требование о восстановлении бюджетного (бухгалтерского) учета либо устранении иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведении контрольного мероприятия.

В требовании указывается срок его выполнения, который не может превышать срок, на который приостанавливается контрольное мероприятие.

1. После устранения причин приостановления контрольного мероприятия должностное лицо (группа лиц), ответственное (ответственных) за проведение контрольного мероприятия возобновляет проведение контрольного мероприятия в сроки, установленные соответствующим приказом руководителя Управления по финансам и налогам.
2. Перед началом контрольного мероприятия руководитель группы, должностное лицо (при проведении контрольного мероприятия одним лицом), ответственное за проведение контрольного мероприятия, предъявляет приказ Управления по финансам и налогам на проведение контрольного мероприятия руководителю объекта контроля и совместно с ним решает

организационно-технические вопросы выполнения программы контрольного мероприятия.

1. При проведении контрольного мероприятия должностные лица, ответственные за проведение контрольного мероприятия, вправе:

* требовать от руководителя объекта контроля создания надлежащих условий для проведения контрольных мероприятий: предоставления отдельного места (помещения), оргтехники, услуг связи и т.п.;
* знакомиться с финансово-бухгалтерскими, распорядительными, учредительными, правоустанавливающими и иными документами, относящимися к предмету контрольного мероприятия, делать с них копии;
* проверять плановые, отчетные, первичные, денежные и иные документы, относящиеся к предмету контрольного мероприятия, в целях установления подлинности документов, арифметической правильности содержащихся в них расчетов, соответствия документов установленным формам;
* осматривать территорию, служебные и производственные помещения, места хранения материальных ценностей;
* запрашивать и получать необходимые письменные объяснения должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе контрольного мероприятия, копии бухгалтерских и иных документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия;
* проверять фактическое наличие и правильность использования денежных средств, материальных ценностей, проверять действительность совершенных операций, получения или выдачи указанных в документах денежных средств и материальных ценностей, фактического выполнения работ, оказания услуг;
* привлекать к контрольным мероприятиям специалистов других структурных подразделений администрации муниципального образования «город Саянск»;
* требовать от руководителя объекта контроля проведения инвентаризации имущества и

обязательств, связанных с предметом контрольного мероприятия, а при обнаружении признаков

подлогов, подделок и других злоупотреблений истребовать документы, подтверждающие эти факты;

* изымать при выявлении фактов, содержащих признаки уголовно наказуемых деяний, хищении, подлога, подделок необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, с составлением акта изъятия;
* проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;
* в процессе осуществления контрольного мероприятия вносить руководителю объекта контроля предложения о принятии мер по устранению выявленных нарушений финансовой дисциплины и неэффективного использования бюджетных средств, возмещению причиненного ущерба и привлечении к ответственности виновных должностных лиц;
* по результатам контрольного мероприятия осуществлять подготовку предложений о применении мер принуждения за нарушения бюджетного законодательства, привлечении к ответственности в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

1. При проведении контрольного мероприятия должностные лица, ответственные за проведение контрольного мероприятия, обязаны:

* соблюдать законодательство Российской Федерации, Иркутской области, муниципальные правовые акты муниципального образования «город Саянск», права и законные интересы объекта контроля;
* проводить контрольное мероприятие на основании и в соответствии с настоящим порядком;
* не препятствовать должностным лицам объекта контроля присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;
* своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством полномочия по выявлению и пресечению нарушений бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
* соблюдать установленные сроки проведения контрольного мероприятия;
* знакомить руководителя объекта контроля или иное уполномоченное должностное лицо объекта контроля с результатами контрольного мероприятия;
* при выявлении в ходе проведения контрольного мероприятия 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;
* соблюдать этику поведения муниципальных служащих;
* исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, в рамках осуществления контрольных мероприятий.

Раздел 3. Права и обязанности должностных лиц объекта контроля при проведении

контрольных мероприятий

1. Должностные лица объекта контроля вправе:

* присутствовать при всех действиях, производимых должностным лицом (группой лиц), уполномоченным (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия;
* знакомиться с актом (заключением) и материалами контрольного мероприятия;
* направлять мотивированные возражения (замечания) по поводу обстоятельств, изложенных в акте (заключении) контрольного мероприятия.

1. Должностные лица объекта контроля обязаны:

* создавать надлежащие условия для проведения контрольного мероприятия, предоставить необходимое помещение, оргтехнику, услуги связи и т.п.;
* своевременно и в полном объеме по запросам должностных лиц, осуществляющих контрольное мероприятие, предоставлять информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления муниципального финансового контроля;
* обеспечить присутствие главного бухгалтера объекта контроля, а также других ответственных должностных лиц;
* предоставлять допуск должностных лиц, осуществляющих контрольное мероприятие, в помещения на территории объекта контроля, выполнять их законные требования;
* принять меры по устранению выявленных нарушений, с привлечением, в необходимых случаях, виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1. По требованию должностного лица, ответственного за проведение контрольного мероприятия, при выявлении фактов злоупотребления должностными лицами объекта контроля своими полномочиями или порчи имущества, руководитель объекта контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации обязан организовать проведение инвентаризации денежных средств и материальных ценностей.
2. Непредставление или несвоевременное представление объектом контроля в Управление по финансам и налогам информации, документов и материалов, необходимых для осуществления их полномочий по контролю, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц Управления по финансам и налогам влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Раздел 4. Оформление результатов контрольных мероприятий

1. Результаты проведенных контрольных мероприятий подлежат оформлению в письменном виде.

Результаты проведенных проверок и ревизий оформляются актом, результаты проведенных обследований оформляются заключением.

1. Акт (заключение) о результатах контрольного мероприятия должны содержать следующие показатели:

* дату начала, окончания, тему и основания для проведения контрольного мероприятия, метод проведения контрольного мероприятия, ответственных должностных лиц за проведение контрольного мероприятия, проверяемый период, срок проведения контрольного мероприятия, данные о последнем контрольном мероприятии и сведения об устранении нарушений по результатам его рассмотрения;
* общие сведения об объекте контроля: полное и краткое наименование, юридический адрес, основания для осуществления деятельности, ведомственная принадлежность, наличие лицензий, данные об учредителях, перечень и реквизиты всех лицевых счетов, данные о должностных лицах, ответственных за соблюдение законодательства в осуществляемых видах деятельности;
* описание результатов контрольного мероприятия и его результаты с приведением доказательной базы по выявленным нарушениям на основании документов, контрольных действий, результатов встречных и промежуточных проверок и обследований, объяснениями должностных и материально-ответственных лиц и иными документами. Обоснование выявленных нарушений подтверждается ссылками на нормативные правовые акты, инструкции, методические указания и другие документы, определяющие порядок ведения бухгалтерского и бюджетного учета;
* заключение о результатах контрольного мероприятия с кратким изложением выявленных нарушений, сгруппированных по видам нарушений, с указанием сумм по каждому виду или группе выявленных нарушений.

В акте (заключении) не допускаются выводы, предположения, факты, не подтвержденные соответствующими документами, а также оценка действий, квалификация поступков, намерений и целей должностных лиц объекта контроля.

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

1. Акт (заключение) контрольного мероприятия составляется должностным лицом, ответственным за проведение контрольного мероприятия, в двух экземплярах, подписывается должностным лицом, проводившим контрольное мероприятие, или членами группы, в случае проведения контрольного мероприятия группой специалистов.

Один экземпляр оформленного и подписанного акта (заключения), с сопроводительным письмом руководителя Управления по финансам и налогам в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня составления акта (заключения) контрольного мероприятия, направляется для сведения и подписания руководителю объекта контроля.

В случае направления акта (заключения) объекту контроля по почте к экземпляру акта (заключения), остающемуся на хранении в Управлении по финансам и налогам, прилагаются документы, подтверждающие факт направления акта (заключения).

1. При наличии возражений или замечаний по акту (заключению) руководитель объекта контроля вправе предоставить в течение 7 рабочих дней со дня его получения в Управление по финансам и налогам письменные возражения или замечания, которые приобщаются к материалам контрольного мероприятия и являются их неотъемлемой частью.
2. Должностное лицо (при проведении контрольного мероприятия одним лицом), ответственное за проведение контрольного мероприятия, руководитель группы (при проведении контрольного мероприятия группой лиц) в срок до 7 рабочих дней с даты представления возражений или замечаний обязано проверить обоснованность изложенных возражений или замечаний и при необходимости дать по ним письменный ответ о согласии или несогласии с доводами, изложенными объектом контроля.

Письменный ответ, подписанный руководителем Управления по финансам и налогам, направляется объекту контроля и приобщается к материалам контрольного мероприятия.

Раздел 5. Реализация результатов контрольного мероприятия

1. Оформленный акт (заключение) контрольного мероприятия представляется на рассмотрение руководителю Управления по финансам и налогам. Копия акта (заключения) контрольного мероприятия с учетом возражений, представленных объектом контроля, направляется мэру городского округа «город Саянск» для рассмотрения и принятия решения по итогам контрольного мероприятия.
2. По итогам проведенного контрольного мероприятия Управлением по финансам и налогам в срок, не превышающий 30 дней со дня окончания срока проведения контрольного мероприятия, в адрес объекта контроля направляется представление или предписание.

Представление должно содержать информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений), о предоставлении средств из местного бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств местного бюджета в ценные бумаги объектов контроля, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств местного бюджета, обязательные для рассмотрения в установленные в представлении сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан.

Предписание должно содержать обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств местного бюджета в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении причиненного ущерба муниципальному образованию «город Саянск».

Неисполнение предписаний о возмещении причиненного муниципальному образованию «город Саянск» ущерба является основанием для обращения Управления по финансам и налогам в суд с исковым заявлением о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию «город Саянск».

1. В случае выявления в ходе контрольного мероприятия фактов административных правонарушений Управление по финансам и налогам составляет протокол об административном правонарушении в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и бюджетным законодательством.
2. При выявлении в ходе контрольного мероприятия бюджетных нарушений, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, должностное лицо, проводившее проверку (ревизию) направляет в Управление по финансам и налогам не позднее 30 календарных дней после даты окончания проверки (ревизии) уведомление о применении бюджетных мер принуждения.

Под уведомлением о применении бюджетных мер принуждения понимается документ обязательный к рассмотрению Управлением по финансам и налогам, содержащий основания для применения бюджетных мер принуждения и суммы средств, использованных с нарушением условий их предоставления (расходования) или использованных не по целевому назначению.

1. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
2. Должностные лица, ответственные за проведение контрольных мероприятий, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания Управление по финансам и налогам применяет к объекту контроля, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Управление по финансам и налогам принимает решение о применении бюджетных мер принуждения или решение об отказе в применении бюджетных мер принуждения по каждому нарушению, указанному в уведомлении о применении бюджетных мер принуждения.
3. Неисполнение предписаний Управления по финансам и налогам о возмещении причиненного нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, муниципальному образованию «город Саянск» ущерба является основанием для обращения уполномоченного органа в суд с исковым заявлением о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.
4. Результаты контрольного мероприятия, проведенного по обращениям правоохранительных органов либо по обращениям органов государственной власти, направляются этим органам вместе с представлениями и (или) предписаниями по принятию мер, направленных на устранение выявленных нарушений и возмещение ущерба.

По запросам вышеуказанным органам направляются также и материалы контрольного мероприятия.

При этом в Управлении по финансам и налогам должны быть оставлены копии: акта контрольного мероприятия, объяснений должностных лиц объекта проверки, виновных в выявленных нарушениях, документов, подтверждающих эти нарушения.

Раздел 6. Особенности осуществления Управлением по финансам и налогам внутреннего муниципального финансового контроля за соблюдением законодательства в сфере закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд

1. Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд осуществляется Управлением по финансам и налогам в отношении:

* соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и обоснованности закупок;
* соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренных статьей 19 федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» ;
* обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенный в план-график;
* применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
* соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;
* своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;
* соответствия использованного поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

1. Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере закупок осуществляется Управлением по финансам и налогам в целях установления законности составления и исполнения местного бюджета в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных; и муниципальных нужд», Бюджетным кодексом Российской Федерации, принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации.
2. Информация о проведении Управлением по финансам и налогам плановых и внеплановых проверок в сфере закупок, об их результатах и выданных предписаниях размещается в единой информационной системе и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний в порядке и в сроки, утвержденные Правительством Российской Федерации.
3. Должностные лица Управления по финансам и налогам при проведении внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок имеют право:

* запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки;
* при осуществлении плановых и внеплановых проверок беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) Управления по финансам и налогам о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимают заказчики, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

выдавать обязательные для исполнения предписания 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 абзацами 2, 3, 4 пункта 6.1 настоящего порядка, указанные предписания выдаются до начала закупки;

* составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, рассматривать дела о таких административных правонарушениях и принимать меры по их предотвращению;
* обращаться в суд, с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. Субъекты контроля обязаны представлять в Управление по финансам и налогам по его требованию документы, объяснения в письменной форме, информацию о закупках, а также давать в устной форме объяснения.

Мэр городского округа

муниципального образования «город Саянск» О.В.Боровский