ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Андрюковского сельского поселения

от №

**Порядок  
осуществления финансового контроля уполномоченным ответственным должностным лицом администрации Андрюковского сельского поселения**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет требования к выполнению задач и функций контрольно –финансового контроля уполномоченным ответственным должностным лицом администрации Андрюковского сельского поселения (далее - деятельность по контролю),в соответствии с постановлением от 28 ноября 2013 г. N 1092 «О порядке осуществления Федеральной службой финансово - бюджетного надзора полномочий по контролю в финансово – бюджетной сфере», частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 8 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон о контрактной системе).

1.2. Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.3.Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения только в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

1.4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий, который утверждается Главой администрации Андрюковского сельского поселения.

1.5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются по следующим основаниям:

- поручение главы администрации Андрюковского сельского поселения;

- обращения правоохранительных и иных государственных органов, органов местного самоуправления и должностных лиц;

- обращения граждан и организаций;

- необходимость рассмотрения разногласий (возражений) по акту проверки (ревизии);

- необходимость проведения встречных проверок;

- необходимость проверки рассмотрения проверяемыми организациями представлений и устранения ранее выявленных нарушений.

Порядок принятия решения о назначении внеплановых контрольных мероприятий устанавливается административным регламентом.

1.6.При осуществлении деятельности по контролю в финансово-бюджетной сфере осуществляет:

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

б) внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд, предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе;

1.7. Объектами контроля в финансово-бюджетной сфере являются:

а)главные распорядители (распорядители, получатели) средств муниципального бюджета;

б) муниципальные учреждения;

в) муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе;

1.8. При осуществлении деятельности по контролю в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения муниципальных нужд, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия, предусмотренные [подпунктами "а"](http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/70420990/#10061) и ["б" пункта 1.6](http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/70420990/#10062). настоящим Порядком.

1.9. Должностными лицами администрации, осуществляющими контроль в финансово-бюджетной сфере, являются:

а) Глава администрации Андрюковского сельского поселения;

б) иные муниципальные служащие администрации Андрюковского сельского поселения, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с распоряжением Главы Андрюковского сельского поселения.

1.10. Должностные лица, указанные в [пункте 1.9](http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/70420990/#1009). настоящего Порядка, имеют право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

б) проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;

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

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

д) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

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

1.11.Должностные лица, указанные в [пункте 1.9](http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/70420990/#1009). настоящего Порядка, обязаны:

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

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

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением Главы администрации Андрюковского сельского поселения;

г) 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.

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

1.13.Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее 3 рабочих дней.

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

1.15. Все документы, составляемые должностными лицами Отдела в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

1.16.Решение о проведении проверки, ревизии или обследования (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральных или выездных проверок, ревизий) оформляются распоряжением Главы администрации Андрюковского сельского поселения.

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

1.18.Порядок составления и представления удостоверений на проведение выездной проверки (ревизии) устанавливается административным регламентом.

1.19.Глава администрации Андрюковского сельского поселения в целях реализации положений настоящих Правил утверждает должностные инструкции, устанавливающие распределение обязанностей, полномочий и ответственность структурных подразделений (должностных лиц), уполномоченных на проведение контроля в финансово-бюджетной сфере. Должностные инструкции должны обеспечивать исключение дублирования функций структурных подразделений (должностных лиц), а также условий для возникновения конфликта интересов.

1.20Сроки и последовательность проведения административных процедур при осуществлении контрольных мероприятий, а также ответственность должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, устанавливаются административным регламентом.

1. **Требования к планированию деятельности по контролю**

2.1.Составление плана контрольных мероприятий осуществляется с соблюдением следующих условий:

а) обеспечение равномерности нагрузки при осуществлении контрольных мероприятиях;

б) выделение резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий.

2.2. Методика и отбор контрольных мероприятий при формировании плана контрольных мероприятий осуществляется по установленной методике.

2.2.1. Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

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

б) оценка состояния внутреннего финансового контроля в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля;

в) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом муниципального финансового контроля (в случае, если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

г) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от главных администраторов доходов муниципального бюджета, а также выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

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

2.2.3.Формирование плана контрольных мероприятий осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными государственными (муниципальными) органами идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

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

1. **Требования к проведению контрольных мероприятий**

3.1.К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

3.2.Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения Главы Андрюковского сельского поселения, его назначении, в котором указываются наименование объекта контроля, проверяемый период при последующем контроле, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

3.3. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается, Главой Андрюковского сельского поселения на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

3.4. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия в соответствии с настоящим Порядком.

3.5.Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется распоряжением Главы Андрюковского сельского поселения. Копия решения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

3.6.Проведение обследования

3.6.1 При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определённой распоряжением Главы Андрюковского сельского поселения.

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

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

3.6.4. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом Отдела не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

3.6.5. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению Главы Андрюковского сельского поселения в течение 30 дней со дня подписания заключения.

3.6.6. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, Глава Андрюковского сельского поселения может назначить проведение выездной проверки (ревизии).

3.7.Проведение камеральной проверки

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

3.7.2. Камеральная проверка проводится должностным лицом, указанным в [пункте 1.9](http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/70420990/#1009). настоящего Порядка, в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу.

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

3.7.4.При проведении камеральных проверок по решению руководителя проверочной (ревизионной) группы может быть проведено обследование.

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

3.7.6.Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

3.7.7.Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля проверки приобщаются к материалам проверки.

3.7.8.Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению Главы Андрюковского сельского поселения в течение 30 дней со дня подписания акта.

3.7.9.По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки Глава Андрюковского сельского поселения принимает решение:

а) о применении мер принуждения, к которым в целях настоящего Порядка относятся представления, предписания и уведомления о применении бюджетных мер принуждения, направляемые объекту контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

управления администрации муниципального образования Мостовский район принимает решение:

а) о применении мер принуждения;

б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

3.8.Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

3.8.1.При осуществлении полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений Отдел направляет:

а) представления, содержащие обязательную для рассмотрения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений;

б) предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями;

в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

3.8.2.При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд Отдел направляет предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписании.

3.8.3.При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации Глава Андрюковского сельского поселения направляет уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения.

Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения содержит описание совершенного бюджетного нарушения.

3.8.4.Представления и предписания в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения вручаются (направляются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

3.8.5.Отмена представлений и предписаний осуществляется в судебном порядке. Отмена представлений и предписаний по результатам обжалования решений, действий (бездействия) Главы Андрюковского сельского поселения, осуществления мероприятий внутреннего контроля в порядке, установленном административным регламентом исполнения муниципальной функции по контролю в финансово-бюджетной сфере.

3.8.6.Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания Отдел применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8.7.В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, Отдел направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, и защищает в суде интересы по этому иску.

3.8.8.При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица Отдела возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.8.9.В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого муниципального органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.8.10.Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются Главой Андрюковского сельского поселения.

1. **Требования к составлению и представлению отчетности о результатах проведения контрольных мероприятий**

4.1.В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий ежегодно составляет и представляет отчет.

4.2.В состав отчета Отдела включается пояснительная записка о результатах проведения контрольных мероприятий, которые группируются по темам контрольных мероприятий, проверенным объектам контроля и проверяемым периодам.

4.3.К результатам проведения контрольных мероприятий, подлежащим обязательному раскрытию в отчете, относятся (если иное не установлено нормативными правовыми актами):

а) начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений;

б) количество материалов, направленных в правоохранительные органы, и сумма предполагаемого ущерба по видам нарушений;

в) количество представлений и предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям и представлениям;

г) количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

д) объем проверенных средств федерального бюджета;

е) количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения Главы Андрюковского сельского поселения, а также на их действия (бездействие) в рамках осуществленной ими контрольной деятельности.

4.4.В пояснительной записке приводятся сведения об основных направлениях контрольной деятельности, включая:

а) количество должностных лиц, осуществляющих контроль в финансово-бюджетной сфере по каждому направлению контрольной деятельности;

б) меры по повышению их квалификации, обеспеченность ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми), основными фондами и их техническое состояние;

в) сведения о затратах на проведение контрольных мероприятий;

г) иную информацию о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление контроля в финансово-бюджетной сфере, не нашедшую отражения в единых формах отчетов.

4.5.Отчет подписывается Главой Андрюковского сельского поселения сроки, установленные им.

4.6.Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте администрации Андрюковского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Глава Андрюковского

сельского поселения Е.В. Кожевникова