

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР**

**Сургутского района**

**Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«28» ноября 2014 года № 859

 г.Лянтор

Об утверждении Порядка осуществления

внутреннего муниципального

финансового контроля и

контроля в сфере закупок

В соответствии со статьёй 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьёй 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 № 44 – ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок (далее – Порядок) согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Лянторская газета» и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 августа 2014 года.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города С. А. Махиня

|  |
| --- |
| Приложение к постановлению Администрации городского поселения Лянторот «28» ноября 2014 года № 859 |

ПОРЯДОК

осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет Правила осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд .

1.2. Деятельность по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд (далее – деятельность по контролю) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетенции, соблюдения этики профессионального поведения, 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, камеральные, в том числе встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

1.4.Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий, который утверждается распоряжением Администрации городского поселения Лянтор.

1.5.Контрольные мероприятия могут осуществляться уполномоченным специалистом Администрации городского поселения Лянтор, ревизионной группой или комиссией, возглавляемой председателем комиссии (далее – Орган муниципального контроля).

1.6.Состав ревизионной группы, комиссии утверждается распоряжением Администрации городского поселения Лянтор.

1.7.Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании отдельного распоряжения Главы городского поселения Лянтор (далее – Глава города). Причиной назначения внепланового контрольного мероприятия могут служить обращения и сообщения правоохранительных органов, депутатские запросы, обращения граждан и организаций.

1.8. Орган муниципального контроля осуществляет:

1.8.1. Контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

1.8.2. Контроль за полнотой и достоверностью отчётности о реализации муниципальных программ, в том числе отчётности об исполнении муниципальных заданий.

1.8.3. Контроль в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренной частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе).

1.9. Объектами муниципального финансового контроля являются объекты, предусмотренные статьёй 266.1 Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2. Полномочия Органа муниципального контроля при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля

2.1. Орган муниципального контроля имеет право:

2.1.1. Запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной, устной, электронной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий.

2.1.2.При осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно при предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения Администрации городского поселения Лянтор о проведении выездной проверки, ревизии посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка, ревизия, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг.

2.1.3. Проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и(или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз.

2.1.4. Выдавать представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.1.5. Направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

2.1.6. Осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.1.7. Оказывать помощь при обращении в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причинённого бюджету поселения нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

2.2. Орган муниципального контроля обязан:

2.2.1. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности.

2.2.2. Соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности.

2.2.3. Проводить контрольные мероприятия в соответствии с постановлением Администрации городского поселения Лянтор.

2.2.4. Знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее – представитель объекта контроля) с копией распоряжения о проведении контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями).

2.2.5. При выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава правонарушения, преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.

2.3. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок, ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведённых 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.

2.4. 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.

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

2.6. Все документы, составляемые Органом муниципального контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке.

2.7. В рамках выездных и камеральных проверок могут проводится встречные проверки. При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

2.8. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки меры принуждения к объекту контроля не применяются.

2.9. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральных или выездных проверок, ревизий) оформляется постановлением Администрации городского поселения Лянтор.

2.10. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий в соответствии с настоящим Порядком.

2.11. Формы документов, составленных в процессе проведения контрольных мероприятий и по результатам их проведения утверждаются распоряжением Администрации городского поселения Лянтор.

3. Требования к планированию деятельности по контролю

3.1. План контрольных мероприятий представляет собой перечень контрольных мероприятий, которые планируется осуществить в очередном финансовом году.

В плане по каждому контрольному мероприятию устанавливается объект муниципального финансового контроля, проверяемый период, форма контрольного мероприятия (проверка, ревизия, обследование).

3.2. При планировании контрольных мероприятий учитываются:

- законность, своевременность и периодичность проведения контрольных мероприятий;

- информация о наличии признаков нарушений, поступившая от правоохранительных органов, органов местного самоуправления, а также выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок;

- реальность сроков проведения контрольных мероприятий;

-равномерность нагрузки на специалистов, осуществляющих внутренний муниципальный финансовый контроль;

- оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения Органом муниципального контроля анализа;

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

- другие факторы.

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

3.4. Формирование плана контрольных мероприятий осуществляется с учётом информации о планируемых (проводимых) иными государственными (муниципальными) органами идентичных контрольных мероприятий 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 (планируется к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены специалистом.

4. Требования к проведению контрольных мероприятий

4.1. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся:

- назначение контрольного мероприятия;

- проведение контрольного мероприятия;

- реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

4.2. Контрольное мероприятие проводится на основании постановления Администрации городского поселения Лянтор о его назначении, в котором указываются наименование объекта контроля, проверяемый период, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, должностные лица, срок проведения контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

4.3. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается Главой города на основании мотивированного обращения Органа муниципального контроля в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

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

4.5. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется постановлением Администрации городского поселения Лянтор. Копия распоряжением о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

5. Проведение камеральной проверки

5.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Объекта муниципального контроля, на основании бюджетной (бухгалтерской) отчётности и иных документов, представленных по запросам Администрации городского поселения Лянтор, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

5.2. Камеральная проверка проводится Органом муниципального контроля в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу Администрации городского поселения Лянтор.

5.3. При проведении камеральной проверки в срок её проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса Администрацией городского поселения Лянтор до даты представления информации, документов и материалов объектом контроля, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

5.4. При проведении камеральных проверок Главой города может быть принято решение о проведении обследования.

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

5.6. 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.

5.7. Акт и иные материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению Главой города в течение 10 рабочих дней со дня подписания акта.

5.8. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки Глава города принимает решение:

- 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;

- об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

- о проведении выездной проверки, ревизии.

6. Проведение обследования

6.1. При проведении обследования осуществляется анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определённой постановлением Администрации городского поселения Лянтор.

6.2. Обследование проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок, ревизий.

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

6.4. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается Органом муниципального контроля 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.

6.5. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению Главой городского поселения Лянтор в течение 10 рабочих дней со дня подписания заключения.

6.6. По итогам рассмотрения заключения Глава города может назначить проведение выездной проверки, ревизии.

7. Проведение выездной проверки, ревизии

7.1. Выездная проверка, ревизия проводится по месту нахождения объекта контроля.

7.2. Срок проведения выездной проверки, ревизии составляет не более 30 рабочих дней.

7.3. Глава города может продлить срок проведения выездной проверки, ревизии на основании мотивированного обращения Органа муниципального контроля, но не более чем на 20 рабочих дней.

7.4. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки, ревизии, Орган муниципального контроля составляет соответствующий акт.

7.5. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и, при необходимости, пресечения данных противоправных действий, должностное лицо изымает необходимые документы и материалы с учётом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, составляет акт изъятия и делает копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы, о чём составляется акт изъятия.

7.6. Глава города на основании мотивированного обращения Органа муниципального контроля может назначить:

- проведение обследования;

- проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) Органа муниципального контроля информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки, ревизии.

7.7. В ходе выездной проверки, ревизии проводятся контрольные действия по документарному и фактическому изучению деятельности объекта контроля. Контрольные действия по документарному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчётных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также путём анализа и оценки полученной из них информации с учётом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путём осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчёта, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

7.8. Проведение выездной проверки, ревизии может быть приостановлено Главой города на основании письменного мотивированного обращения Органа муниципального контроля:

- на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

- при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учёта у объекта контроля – на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки, ревизии, а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учёта и отчётности;

- на период организации и проведение экспертиз;

- в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта требуемой информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

- при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля.

7.9. На время приостановления проведения выездной проверки (ревизии) течение её срока прерывается.

7.10. В течении 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проведения выездной проверки, ревизии, Орган муниципального контроля:

7.10.1. Письменно извещает объект контроля о приостановлении проведения проверки и о причинах приостановления.

7.10.2. Может принять меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки, ревизии, предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения выездной проверки (ревизии).

7.11. Глава города в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки, ревизии:

7.11.1. Принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки, ревизии;

7.11.2. Информирует о возобновлении проведения выездной проверки, ревизии объект контроля.

7.12. По результатам выездной проверки, ревизии оформляется акт.

7.13. К акту выездной проверки, ревизии (кроме акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования) прилагаются предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео-, и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

7.14. Акт выездной проверки, ревизии в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

7.15. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки, ревизии в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки, ревизии.

7.16. Акт и иные материалы выездной проверки, ревизии подлежат рассмотрению Главой города в течение 10 или 15 рабочих дней со дня подписания акта.

7.17. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки, ревизии Глава города принимает решение:

- о применении мер принуждения;

- об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

- о проведении внеплановой выездной проверки, ревизии.

8. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий.

8.1. По результатам внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений Орган муниципального контроля направляет:

8.1.1. 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;

8.1.2. Предписания, об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении ущерба, причинённого такими нарушениями бюджету поселения;

8.1.3. Уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

8.2. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд Орган муниципального контроля 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

8.3. При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации Орган муниципального контроля направляет уведомление о применении бюджетной меры принуждения.

Уведомление о применении бюджетной меры принуждения направляется представителю объекта контроля в определённый Бюджетным кодексом Российской Федерации срок и содержит описание совершённого бюджетного нарушения.

8.4. Представления и предписания в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения о применении бюджетных мер принуждения вручаются представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

8.5. Отмена представлений и предписаний Администрации городского поселения Лянтор осуществляется в судебном порядке. Отмена представлений и предписаний также может осуществляться Главой города.

8.6. Орган муниципального контроля осуществляет контроль за исполнением представлений и предписаний. В случае неисполнения представлений и предписаний к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.7. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причинённого муниципальному образованию городское поселение Лянтор, связанных с нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации, Администрация городского поселения Лянтор направляет в суд исковое заявление о возмещении объектами контроля, допустившими указанные нарушения, ущерб муниципальному образованию городское поселение Лянтор.

8.8. При выявлении в результате проведённых контрольных мероприятий фактов, свидетельствующих о признаках состава административных правонарушений, должностные лица возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции государственных органов, на основании указаний Главы города данные материалы направляются для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.9. В предписании (представлении) указывается:

- наименование объекта контроля;

- фамилия, имя, отчество представителя объекта контроля;

- факты выявленных контрольным мероприятием нарушений с указанием содержания нарушения, суммы по операциям с денежными средствами, совершённым с нарушением, нормативного правового акта, положения которого нарушены, документов, подтверждающих нарушение;

- срок предоставления Органу муниципального контроля мероприятий о принятии мер по устранению указанных в представлении (предписании) нарушений.

9. Требования к составлению и представлению отчётности о результатах проведения контрольных мероприятий

9.1. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчётный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий Орган муниципального контроля ежегодно составляет отчёт.

9.2. В отчёте отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий, которые группируются по темам контрольных мероприятий, проверенным объектам контроля и проверяемым периодам.

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

- начисленные административные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений;

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

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

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

- объём проверенных средств бюджета поселения;

- количество поданных и (или) удовлетворённых жалоб (исков) действия (бездействие), осуществлённые в контрольной деятельности.

9.4. Отчёт подписывается руководителем Органа муниципального контроля и направляется Главе городского поселения Лянтор до 01 марта года, следующего за отчётным годом.

9.5. На официальном сайте муниципального образования городское поселение Лянтор размещается информация об осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».