



АДМИНИСТРАЦИЯ БАЙКАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Байкальск

от 29.06.2020 г.

№ 390-п

**Об утверждении Положения о порядке
осуществления отделом внутреннего
муниципального финансового контроля
администрации Байкальского городского
поселения полномочий по внутреннему
муниципальному финансовому контролю**

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2020 г. № 95 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Принципы контрольной деятельности органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2020 г. № 100 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», администрация Байкальского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке осуществления отделом внутреннего муниципального финансового контроля администрации Байкальского городского поселения полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Байкальского городского поселения



В.В.Темгеновский

**ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОТДЕЛОМ ПО ЮРИДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ И
ВНУТРЕННЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ
АДМИНИСТРАЦИИ БАЙКАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОЛНОМОЧИЙ ПО ВНУТРЕННЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ
ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ**

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в администрации Байкальского городского поселения (далее - Положение) разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом администрации Байкальского городского поселения, регламентирует порядок организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в Байкальском городском поселение, а также порядок взаимодействия органов, осуществляющих внутренний муниципальный финансовый контроль.

Глава 2. Полномочия отдела

2.1. Полномочиями отдела при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля являются:

1) контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений Байкальского городского поселения;

2) контроль за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджета Байкальского городского поселения, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Байкальского городского поселения, муниципальных контрактов;

3) контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Байкальского городского поселения, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

4) контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета Байкальского городского поселения), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета Байкальского городского поселения.

2.2. Отдел в пределах своих полномочий осуществляет последующий внутренний муниципальный финансовый контроль по результатам исполнения бюджета Байкальского городского поселения в целях установления законности его исполнения, достоверности учета и отчетности.

2.3. Отделом при осуществлении полномочий:

1) проводятся камеральные, выездные и встречные проверки, ревизии и обследования (далее - контрольные мероприятия);

2) направляются объектам внутреннего муниципального финансового контроля (далее - объекты контроля) акты, заключения, представления и (или) предписания;

3) в пределах компетенции составляются протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 5.21, 15.1, 15.11, 15.14 – 15.15.16, части 1 статьи 19.4, статьи 19.4.1, частями 20 и 20.1 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

4) назначается (организуется) проведение экспертиз, необходимых для проведения контрольных мероприятий;

5) получается необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля постоянный доступ к муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

Глава 3. Объекты внутреннего муниципального финансового контроля

3.1. Объектами контроля являются:

а) главные распорядители (распорядители, получатели) средств местного бюджета, главные

администраторы (администраторы) доходов местного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита местного бюджета;

б) финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из местного бюджета;

в) муниципальные учреждения;

г) муниципальные унитарные предприятия;

д) хозяйственные товарищества и общества с участием Байкальского муниципального образования 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, государственных корпораций и государственных компаний, 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 муниципальных контрактов (договоров, соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, муниципальных контрактов (договоров, соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий;

ж) кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий муниципальных контрактов (договоров, соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета.

3.2. Объекты контроля и их должностные лица обязаны своевременно и в полном объеме представлять в отдел по юридической работе и внутреннему муниципальному финансовому контролю по запросам информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, предоставлять должностным лицам отдела допуск в помещения и на территории объектов контроля, выполнять их законные требования.

В случае, если объект контроля не имеет возможности представить истребуемые документы (их копии) и (или) сведения в установленный срок, по письменному заявлению срок предоставления указанных документов и сведений продлевается письменным решением заведующего отделом, но не более чем на 5 рабочих дней. При невозможности представить истребуемые документы объект контроля обязан представить проверяющим письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их представления.

3.3. Непредставление или несвоевременное представление объектами контроля отделу уполномоченному осуществлять внутренний финансовый муниципальный контроль по его запросам информации, документов и материалов, необходимых для осуществления его полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц отдела влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

3.4. Должностным лицом, уполномоченным принимать решения о проведении проверок, ревизий и обследований, о периодичности их проведения, является Глава Байкальского городского поселения.

3.5. Должностными лицами, осуществляющими контроль в финансово-бюджетной сфере, являются: Заведующий отделом по юридической работе и внутреннему муниципальному финансовому контролю администрации Байкальского городского поселения, консультант-аналитик по внутреннему муниципальному финансовому контролю администрации Байкальского городского поселения.

3.6. Должностные лица, указанные в пункте 3.5. настоящего Положения, 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) при осуществлении плановых и внеплановых выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения 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;

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

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

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

3.7. Должностные лица вправе обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

3.8. Должностные лица, указанные в пункте 3.5. настоящего Положения, 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;

г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее – представитель объекта контроля) с копией Распоряжения и удостоверением на проведение выездной проверки (ревизии), с Распоряжением о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

д) 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, в течение трех рабочих дней со дня выявления такого факта.

3.9. Должностные лица за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контроля в финансово-бюджетной сфере, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. 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.

3.11. Срок представления информации, документов и материалов исчисляется с даты получения запроса и составляет три рабочих дня.

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

3.13. Все документы, составляемые должностными лицами в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке.

3.14. Объекты контроля, их должностные лица имеют право:

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

б) знакомиться с актами проверок (ревизий), подготовленных по результатам проведения контрольных мероприятий;

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

Глава 4. Планирование контрольных мероприятий

4.1. Планирование контрольных мероприятий осуществляем путем составления и утверждением годового плана проведения контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее План контрольных мероприятий).

4.2. План контрольных мероприятий представляет собой перечень объектов контроля, в отношении которых предусматривается проведение контрольных мероприятий в предстоящем календарном году.

4.3. План контрольной деятельности формируется на год и утверждается главой Байкальского городского поселения.

4.5. План контрольной деятельности утверждается не позднее, чем до 30 декабря на первое полугодие очередного года и до 30 июня на второе полугодие текущего года .

4.6. В плане контрольных мероприятий указываются объекты контроля, тема и основание проведения каждой плановой проверки, проверяемый период, должностные лица, метод осуществления муниципального финансового контроля (проверка, ревизия или обследование), да та (или месяц) начала и сроки проведения контрольного мероприятия.

4.7. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более одного раза в год и не реже одного раза в три года.

4.8. Формирование плана контрольных мероприятий осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными государственными и муниципальными органами идентичных контрольных мероприятий в целях исключения дублирования контрольных мероприятий.

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

Глава 5. Организация и порядок проведения контрольных мероприятий

5.1. К процедурам исполнения контрольного мероприятия относятся составление и утверждение программы контрольного мероприятия,

назначение и проведение контрольного мероприятия, документирование, реализация результатов контрольного мероприятия.

Непосредственному проведению контрольного мероприятия предшествуют подготовительные периоды, связанные с изучением необходимых нормативных правовых актов, отчетных и статистических данных, других материалов, характеризующих финансово-хозяйственную деятельность, подлежащего проверке объекта, и составлением программы контрольного мероприятия.

5.2. Программа контрольного мероприятия должна содержать описание метода контрольного мероприятия (камеральная или выездная проверка, ревизия, обследование), темы контрольного мероприятия и наименование объекта контроля, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия, а также определять необходимость привлечения экспертов.

5.3. Программа контрольного мероприятия должна соответствовать плану контрольной деятельности отдела.

5.4. При составлении программы контрольного мероприятия проводится сбор и анализ информации об объекте контроля, в том числе информации о состоянии системы финансового управления и внутреннего контроля.

5.5. Программа контрольного мероприятия (внесение изменений в нее) утверждается заведующим отделом или лицом, его замещающим.

5.6. Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения главы Байкальского городского поселения о его проведении, в котором указывается наименование объекта контроля, проверяемый период, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия.

За три до начала контрольного мероприятия руководитель контрольного мероприятия представляет для ознакомления объекту контроля копию распоряжения о проведении контрольного мероприятия и программу контрольного мероприятия.

5.7. Предельный срок проведения камеральной проверки, обследования составляет 30 календарных дней. Предельный срок проведения выездной проверки, ревизии составляет 40 календарных дней.

5.8. В ходе ревизии (проверки) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению финансово-хозяйственных операций объекта контроля по вопросам программы контрольного мероприятия, устанавливается объем выборки и ее состав в целях получения надежных доказательств, достаточных для подтверждения результатов контрольного мероприятия.

5.9. В ходе обследований проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению достоверности отчетности о реализации муниципальных программ.

5.10. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным документам, документам о планировании и иным документам объекта контроля, а также опросникам третьих лиц путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных лиц, материально-ответственных и иных лиц объекта контроля.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

5.11. Проведение контрольного мероприятия подлежит документированию. Рабочая документация контрольного мероприятия должна содержать:

- 1) документы, отражающие подготовку контрольного мероприятия, включая программу контрольного мероприятия;
- 2) документы о выполнении контрольных действий;
- 3) документальные доказательства, подтверждающие выявленные нарушения в финансово-бюджетной сфере;
- 4) копии обращений, запросов должностных лиц, и полученные сведения по ним;

Все документы, оформленные в рамках контрольных мероприятий, учитываются и хранятся в отделе, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы.

5.12. Результаты контрольного мероприятия подлежат оформлению в письменном виде актом в случае проведения проверки, ревизии; заключением в случае проведения обследования.

Глава 6. Реализация результатов контрольных мероприятий

6.1. По результатам контрольных мероприятий, а также в случаях установления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, органом контроля направляются:

- представления;
- предписания;
- уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

6.2. Уведомления о применении бюджетных мер принуждения направляются при установлении по результатам проведения контрольного мероприятия составов бюджетных нарушений, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

6.3. Уведомления о применении бюджетных мер принуждения направляются в определенные Бюджетным кодексом Российской Федерации сроки и содержат описание совершенного бюджетного нарушения.

6.4. Представления, предписания вручаются (направляются) представителю объекта контроля в срок, не превышающий тридцать рабочих дней со дня подписания акта проверки.

6.5. Срок исполнения предписания составляет от пяти до 30 календарных дней.

6.6. Отмена представлений, предписаний органа контроля осуществляется в судебном порядке, а также в случае изменения обстоятельств или в случае иной необходимости отмены ранее выданного предписания, в том числе при наличии объективной невозможности исполнения предписания.

6.7. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля предписаний. В случае неисполнения выданного представления, предписания руководитель органа контроля докладывает главе Байкальского муниципального образования и выходит с предложением о применении к не исполнившему предписание лицу меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.8. Руководитель субъекта проверки вправе, в случае несогласия с фактами, изложенными в акте, а также с выводами, предложениями и предписаниями, представлениями проверяющих, в пятидневный срок со дня получения отчета (акта) представить в орган контроля письменные возражения (претензии) по акту, предписанию в целом или по его отдельным положениям. При этом руководитель субъекта проверки должен приложить к письменным возражениям (претензиям) документы (их заверенные копии), подтверждающие обоснованность возражений (претензий).

6.9. Сроком поступления возражения (претензии), считается дата регистрации ее в органе контроля.

6.10. В случае невыполнения представления, предписания органа контроля об устранении выявленных в ходе контрольных мероприятий административных правонарушений руководитель органа контроля направляет материалы, подтверждающие факт административного правонарушения, связанного с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, в орган прокуратуры.

6.11. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), орган контроля по письменному согласованию с главой Байкальского

муниципального образования такие материалы направляет для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.12. Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящим Положением, устанавливаются органом контроля.

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

6.14. Все документы, составляемые должностным лицом отдела контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы.