

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПИТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 6 мая 2014 года № 199

с. Питерка

О наделении финансового управления администрации Питерского муниципального района Саратовской области полномочиями по внутреннему муниципальному финансовому контролю

В соответствии с частью 3 [статьи 269.2](garantF1://12012604.26923) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [статьей 99](garantF1://70253464.99) Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Уставом Питерского муниципального района администрация муниципального района постановляет:

1. Определить финансовое управление администрации Питерского муниципального района органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля.

2. Утвердить Положение о порядке осуществления финансовым управлением Администрации Питерского муниципального района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю согласно приложению.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования на официальном сайте: piterka.sarmo.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по экономике, управлению имуществом и закупкам администрации Питерского муниципального района Половникову О.В.

Глава администрации

муниципального района В.Н. Дерябин

Приложение к постановлению

администрации муниципального района от 6 мая 2014 года № 199

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ФИНАНСОВЫМ УПРАВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ПИТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**Ι. Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет требования к процедурам осуществления Финансовым управлением администрации Питерского муниципального района (далее финансовое управление) внутреннего муниципального финансового контроля (планирование контрольной деятельности, исполнение контрольных мероприятий, составление и представление отчетности о результатах контрольной деятельности, обеспечение качества контрольной деятельности).

2. Деятельность Финансового управления по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (далее – контрольная деятельность) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности и гласности.

3. Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую. Плановая контрольная деятельность осуществляется в соответствии с планом контрольной деятельности. Внеплановая контрольная деятельность осуществляется на основании обращений (поручений, распоряжений) администрации муниципального района, Министра финансов Саратовской области, органов прокуратуры и правоохранительных органов районного уровня, а также поручений начальника финансового управления.

4. Финансовое управление осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль:

а ) за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) использованием бюджетных средств главными распорядителями (распорядителями), получателями средств бюджета муниципального района и бюджетов муниципальных образований поселений, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального района и бюджетов муниципальных образований поселений;

б) за соблюдением условий предоставления средств из бюджета муниципального района;

в) за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ органов местного самоуправления и муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) казенными, бюджетными и автономными учреждениями;

в отношении финансово-хозяйственной деятельности казенных, бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий;

за использованием материальных ценностей, находящихся в муниципальной собственности.

г ) осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении закупок , товаров , работ, услуг для обеспечения нужд Питерского муниципального района , предусмотренный частью 8 ст. 99 Федерального Закона о государственной контрактной системе.

5. Должностным лицам Финансового управления, осуществляющим внутренний муниципальный финансовый контроль, является:

муниципальный служащий старшей группы должностей финансового управления Администрации Питерского муниципального района, уполномоченный в соответствии с приказом Финансового управления Администрации Питерского муниципального района на проведение контрольного мероприятия.

6. Должностное лицо, указанное в пункте 5 настоящего Порядка, имеют право:

запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения контрольного мероприятия;

при осуществлении плановых и внеплановых выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа начальника (заместителя начальника) Финансового управления Администрации Питерского муниципального района о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также инициировать проведение необходимых экспертиз и других мероприятий по контролю;

выдавать представления и предписания;

обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию нарушением в финансово-бюджетной сфере.

7. [Запрос](consultantplus://offline/ref=0B0725966E34051B88032C4C59B804728310EDFEAA94588907B5556928D2A2D69A007532B26EEDC73Dk1F) о представлении документов и информации в адрес объекта контроля направляется после подписания решения о проведении контрольного мероприятия заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения (вручения) субъектом контроля, в том числе с применением автоматизированных информационных систем. Срок представления документов и информации устанавливается в запросе. При этом устанавливаемый срок не может быть меньше пяти рабочих дней и превышать десяти рабочих дней.

8. Должностное лицо, указанное в пункте 5 настоящего Порядка, обязано:

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

соблюдать требования иных нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказами (начальника (заместителя начальника) Финансового управления (органа местного самоуправления);

знакомить руководителя, иное должностное лицо объекта контроля с приказом (распоряжением) о назначении проверки.

9. Начальник Финансового управления администрации Питерского муниципального района в целях реализации положений настоящего Порядка утверждает правовые (локальные) акты, устанавливающие полномочия и ответственность должностного лица, уполномоченного на проведение внутреннего муниципального финансового контроля. Указанные акты должны обеспечивать исключение дублирования функций структурных подразделений (должностных лиц), условий для возникновения конфликта интересов.

**ΙΙ. Требования к планированию контрольной деятельности**

10. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления и утверждения плана контрольной деятельности Финансового управления администрации Питерского муниципального района на следующий календарный год.

11. План контрольной деятельности представляет собой перечень контрольных мероприятий, которые планируется осуществить Финансовым управлением администрации Питерского муниципального района в следующем календарном году.

12. В плане контрольной деятельности по каждому контрольному мероприятию устанавливаются конкретная тема контрольного мероприятия, объекты контроля, проверяемый период при проведении последующего контроля, объем проверяемых средств бюджета муниципального района в случае осуществления контроля за соблюдением бюджетного законодательства (использованием бюджетных средств), метод контроля (камеральная проверка, выездная (встречная) проверка, ревизия, обследование), дата (месяц) проведения контрольного мероприятия, ответственные исполнители.

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

14. Составление плана контрольной деятельности Финансового управления осуществляется с соблюдением следующих условий:

обеспечение равномерности нагрузки на должностное лицо, осуществляющие внутренний муниципальный финансовый контроль;

необходимость выделения резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий;

15. Отбор контрольных мероприятий при формировании плана контрольной деятельности осуществляется по установленной министерством финансов Российской Федерации методике.

16. К критериям отбора контрольных мероприятий относятся:

проведение контрольно-счетной комиссией Собрания депутатов Питерского муниципального района идентичного (аналогичного) контрольного мероприятия;

существенность и значимость мероприятий объектов контроля и (или) направления бюджетных расходов, в отношении которого предполагается проведение внутреннего муниципального финансового контроля;

уязвимость финансово-хозяйственных операций, определяемая по состоянию внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля, наличию рисков мошенничества, а также на основании данных предыдущих контрольных мероприятий органов муниципального финансового контроля;

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

наличие информации о признаках нарушений в финансово-бюджетной сфере, полученной от Министерства финансов Саратовкой области, органов муниципального финансового контроля, являющихся органами (должностными лицами) администрации района, главных администраторов средств бюджета муниципального района.;

иные факторы (проведение реорганизации, ликвидации, состояние кадрового потенциала объекта контроля).

17. План контрольной деятельности Финансового управления утверждается главой администрации Питерского муниципального района по представлению начальника финансового управления до начала следующего календарного года.

18. Внесение изменений в План контрольной деятельности Финансового управления утверждается главой администрации Питерского муниципального района.

19. Внесение изменений в План контрольной деятельности Финансового управления осуществляется не ранее трех календарных месяцев, прошедших с момента последнего изменения плана или его утверждения. Утверждение изменений в план контрольной деятельности Финансового управления осуществляется главой администрации района по представлению с начальником финансового управления.

20. Изменения в план контрольной деятельности должны соответствовать утвержденным показателям плана контрольной деятельности Финансового управления. К представленным к утверждению изменениям прилагаются их обоснования.

**ΙΙΙ. Требования к исполнению контрольных мероприятий**

21. К процедурам исполнения контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, составление и утверждение программы контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия, документирование, реализация результатов контрольного мероприятия.

22. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа Финансового управления Администрации Питерского муниципального района о его назначении, в котором указывается наименование объекта контроля, проверяемый период (при необходимости), тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия. Решение о его назначении принимается руководителем (заместителем руководителя) Финансового управления администрации Питерского муниципального района.

23. Решение о приостановлении контрольного мероприятия принимается руководителем (заместителем руководителя) Финансового управления администрации Питерского муниципального района на основании мотивированного представления должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, в том числе в случае назначения встречной проверки.

24. На время приостановления контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

25. Приказ о проведении контрольного мероприятия должен содержать следующие сведения:

полное и сокращенное наименования и (или) фамилия, имя, отчество руководителя объекта контроля;

тема контрольного мероприятия;

проверяемый период (при необходимости);

основание проведения контрольного мероприятия;

срок проведения проверки;

должность, фамилию и инициалы должностного лица, которому поручается проведение контрольного мероприятия.

26. В программе контрольного мероприятия указывается тема контрольного мероприятия и наименование объектов контроля, метод контроля (камеральная или выездная (встречная) проверка, ревизия, обследование), перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия, а также информация о привлечении экспертов (проведении экспертиз).

27. Программа планового контрольного мероприятия должна соответствовать плану контрольной деятельности Финансового управления администрации Питерского муниципального района.

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

29. Программа контрольного мероприятия (внесение изменений в нее) утверждается начальником (заместителем начальника) Финансового управления Администрации Питерского муниципального района.

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

31. Сроки проведения и продления контрольных мероприятий устанавливаются в соответствии с требованиями административного регламента исполнения Финансовым управлением Администрации Питерского муниципального района муниципальной функции по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля.

32. 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.

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

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

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

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

документы, отражающие подготовку контрольного мероприятия, включая программу контрольного мероприятия;

документы о выполнении контрольных действий с указанием исполнителей и времени выполнения;

документальные доказательства, подтверждающие выявленные нарушения в финансово-бюджетной сфере;

копии обращений, запросов должностного лица, осуществляющего внутренний муниципальный финансовый контроль, и полученные сведения по ним;

промежуточные акты проверок, ревизий; промежуточные заключения обследований, проекты актов и заключений.

Рабочая документация подлежит учету и хранению в порядке, установленном Финансовым управлением администрации Питерского муниципального района, с использованием автоматизированных информационных систем.

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

37. К акту проверки (ревизии) приобщаются письменные объяснения или разногласия ответственных должностных лиц объекта контроля по каждому выявленному нарушению в финансово-бюджетной сфере.

Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

38. По результатам контрольного мероприятия объектам контроля направляется представление (предписание) не позднее 30 календарных дней с даты подписания акта, заключения по результатам контрольного мероприятия.

39. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд Питерского муниципального района финансовое управление направляет предписание 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 .

40. Представления размещаются в автоматизированных информационных системах, обеспечивающих деятельность Финансового управления Администрации Питерского муниципального района.

41. Должностное лицо, осуществляющее контрольные мероприятия, проводит надзор за исполнением объектами контроля представлений в порядке, установленном законодательством. В случае неисполнения выданного представления Финансовое управление администрации Питерского муниципального района вправе применить к не исполнившему такое представление лицу меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

42. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию нарушением в финансово-бюджетной сфере, Финансовое управление администрации Питерского муниципального района направляет исковое заявление о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию, в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

43. Отмена предписания осуществляется по решению суда или начальника Финансового управления Администрации Питерского муниципального района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

44. В случае выявления должностным лицом Финансовое управление Администрации Питерского муниципального района фактов совершения объектом контроля действий (бездействий), содержащих признаки состава уголовного преступления, указанное должностное лицо обязано направить в правоохранительные органы информацию о таких фактах и (или) подтверждающие их документы.

**ΙΥ. Требования к составлению и представлению годовой отчетности о результатах контрольной деятельности**

45. Годовая отчетность Финансового управления администрации Питерского муниципального района о результатах контрольной деятельности в отчетном году (далее – отчетность Финансовое управление Администрации Питерского муниципального района) составляется в целях определения полноты и своевременности выполнения плана контрольной деятельности на отчетный календарный год, эффективности контрольной деятельности, а также проведения Правительством Саратовской области, Министерством финансов Саратовской области анализа информации о результатах контрольных мероприятий.

46. В отчеты о результатах контрольной деятельности включается пояснительная записка.

47. В единых формах отчетности отражается информация о результатах контрольных мероприятий в разбивке по темам контрольных мероприятий, проверенным объектам контроля и проверяемым периодам. К результатам контрольных мероприятий относятся:

начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений в финансово-бюджетной сфере;

количество направленных материалов в правоохранительные органы и сумма предполагаемого ущерба по видам нарушений в финансово-бюджетной сфере;

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

количество направленных и исполненных уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

объем проверенных средств бюджета муниципального района в отношении мероприятий по контролю за соблюдением бюджетного законодательства (использованием бюджетных средств);

количество поданных и удовлетворенных жалоб (исков) на решения, действия (бездействия) органа муниципального контроля, осуществляемые в ходе его контрольной деятельности.

48. В пояснительной записке приводятся сведения об основных направлениях контрольной деятельности, в том числе отражающие информацию о количестве должностных лиц, осуществляющих внутренний муниципальный финансовый контроль по каждому направлению контрольной деятельности, мерах по повышению их квалификации, об обеспеченности ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми), основными фондами и их техническом состоянии; сведения о затратах на проведение контрольных мероприятий; иная информация о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, не нашедшая отражения в единых формах отчетности.

49. Состав единых форм отчетности и порядок их заполнения устанавливается Министерством финансов Российской Федерации.

50. Отчетность Финансовое управление Администрации Питерского муниципального района подписывается начальником Финансовое управление Администрации Питерского муниципального района и направляется в Администрацию не позднее 1 марта текущего года.

ВЕРНО: управляющий делами администрации

муниципального района Н.А. Салацкая