**ГЛАВА**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛИКИНО-ДУЛЁВО**

**МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От 18.09.2018 № 540**

**г. Ликино-Дулёво**

# Об утверждении [**Порядк**](#sub_1000)а осуществления

# отделом финансового контроля полномочий

# по контролю в финансово-бюджетной сфере

# в новой редакции

Руководствуясь 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" с изменениями и дополнениями, Уставом городского округа Ликино-Дулёво,

# П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Утвердить [Порядок](#sub_1000) осуществления отделом финансового контроля администрации городского округа Ликино-Дулёво полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере в новой редакции (приложение).

# 2. Считать утратившими силу постановление Главы Орехово-Зуевского муниципального района от 20.04.2016 №1020 «Об утверждении [Порядк](#sub_1000)а осуществления отделом финансового контроля полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере в новой редакции».

3. Отделу информационных технологий и взаимодействия со СМИ Управления по общим вопросам администрации городского округа Ликино-Дулёво разместить настоящее постановление на официальном сайте городского округа Ликино-Дулёво.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава городского округа**

**Ликино-Дулёво Е.К. Рунов**

# Отп. 5 экз.:

дело, ОФК, РУО, РУКСиМ. УоВ(А)

Приложение

к [постановлени](#sub_0)ю Главы

городского округа

Ликино-Дулёво

 от 18.09.2018 № 540

# ПОРЯДОКосуществления полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере отделом финансового контроля администрации городского округа Ликино-Дулёво

# Общие положения

1.1 Настоящие порядок определяет осуществление отделом финансового контроля администрации городского округа Ликино-Дулёво (далее - отдел) полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере (далее – контрольная деятельность) во исполнение статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - БК РФ); статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее – Закон №44-ФЗ).

1.2. Контрольная деятельность основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.3. Отдел при осуществлении деятельности осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль:

а) в сфере бюджетных правоотношений;

б) в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

1.4. Контрольная деятельность осуществляется путём проведения контрольных мероприятий, в том числе:

- плановых и внеплановых проверок, ревизий, обследований в сфере бюджетных правоотношений;

- плановых и внеплановых проверок в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд,

Контрольные мероприятия подразделяются на выездные и камеральные.

1.5. Объектами контроля являются:

а) главные распорядители (распорядители, получатели) средств муниципального бюджета, главные администраторы (администраторы) доходов муниципального бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита муниципального бюджета;

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

 в) муниципальные учреждения;

 г) муниципальные унитарные предприятия;

 д) муниципальные заказчики, заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения городского округа Ликино-Дулёво,

1.6. Сотрудники отдела имеют право:

а) запрашивать информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольной деятельности;

б) при осуществлении выездных контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии постановления (распоряжения) Главы городского округа Ликино-Дулёво о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, занимаемые объектом контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

в) проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольной деятельности, и (или) привлекать экспертов для проведения таких экспертиз;

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

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

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

1.7. Сотрудники отдела обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять возложенные 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 контрольную деятельность в соответствии постановлением (распоряжением) Главы городского округа Ликино-Дулёво;

г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией постановления (распоряжения) Главы городского округа Ликино-Дулёво о проведении контрольного мероприятия, а также с результатами контрольной деятельности.

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

1.8. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения проверок, ревизий, обследований, представляются в подлиннике или копиях, заверенных объектами контроля в установленном порядке.

**2. Требования к контрольной деятельности**

2.1. К осуществлению контрольной деятельности относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

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

2.3. Плановое контрольное мероприятие проводится на основании плана, сформированного на полугодие и утвержденного постановлением Главы городского округа Ликино-Дулёво и постановления (распоряжения) Главы городского округа Ликино-Дулёво о проведении планового контрольного мероприятия;

2.4. Отдел направляет уведомление о проведении планового контрольного мероприятия объектам контроля в течение 2-х рабочих дней после выхода постановления (распоряжения) Главы городского округа Ликино-Дулёво о проведении планового контрольного мероприятия.

2.5. Уведомление о проведении планового контрольного мероприятия содержит перечень запрашиваемых документов и срок их предоставления (не менее 3 рабочих дней с момента получения уведомления о проведении контрольного мероприятия).

2.6. Внеплановое контрольное мероприятие проводится на основании постановления (распоряжения) Главы городского округа Ликино-Дулёво, в котором указываются наименование объекта контроля, проверяемый период, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия.

2.7. Методами осуществления муниципального финансового контроля являются проверка, ревизия, обследование.

# Проведение камеральной проверки

* 1. Камеральная проверка осуществляется по месту нахождения отдела.
	2. Камеральная проверка может быть плановой и внеплановой.
	3. Камеральная проверка проводится на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам отдела.
	4. Камеральная проверка проводится сотрудникамиотдела в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу отдела.
	5. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса отдела до даты представления информации, документов и материалов объектом проверки.
	6. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается лицами, проводящими проверку.
	7. По результатам рассмотрения акта, начальник отдела принимает решение о направлении или ненаправлении представления, предписания объекту контроля.
	8. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.
	9. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 3 рабочих дней со дня получения акта.
	10. Письменные возражения объекта контроля проверки приобщаются к материалам проверки.
	11. Акт камеральной проверки направляется Главе городского округа Ликино-Дулёво в целях информирования.
	12. По фактам непредставления или несвоевременного представления объектами контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении камеральной проверки, руководитель отдела составляет акт и направляет его Главе городского округа Ликино-Дулёво, для принятия соответствующего решения.

# 5. Проведение выездной проверки, ревизии

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

5.2. Выездная проверка, ревизия может быть плановой и внеплановой.

5.3. Срок проведения выездной проверки, ревизии сотрудниками отдела составляет не более 30 рабочих дней.

5.4. По решению Главы городского округа Ликино-Дулёво, на основании мотивированного обращения руководителя отдела, срок проведения выездной проверки, ревизииможет продлиться, но не более чем на 10 рабочих дней.

5.5. В ходе выездной проверки, ревизии проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля. Контрольные действия по документальному изучению проводятся путем анализа и оценки информации, полученной из финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, с учетом устных и письменных объяснений, справок и сведений должностных, 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.

5.6. После окончания контрольных действий, и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки, ревизииоформляется акт, который подписывается лицами, проводящими проверку.

5.7. По результатам рассмотрения акта, начальник отдела принимает решение о направлении или ненаправлении представления, предписания объекту контроля.

5.8. Акт выездной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

5.9. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам выездной проверки, ревизии в течение 3 рабочих дней со дня получения акта.

Письменные возражения объекта контроля проверки приобщаются к материалам проверки.

5.10. К акту выездной проверки, ревизии прилагаются предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения проверки, ревизии .

5.11. По фактам непредставления или несвоевременного представления объектами контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки, ревизии, руководитель отдела составляет акт и направляет его Главе городского округа Ликино-Дулёво, для принятия соответствующего решения.

**6. Проведение обследования**

6.1. При проведении обследования осуществляется анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля, определенной решением Главы городского округа Ликино-Дулёво.

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

6.3. По результатам обследования оформляется заключение (справка), которое направляется Главе городского округа Ликино-Дулёво для рассмотрения.

# 7. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

7.1. При выявлении по результатам проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, отдел направляет объектам контроля:

а) представления, содержащие обязательную для рассмотрения в установленные в нем сроки 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. Представление подписывается руководителем отдела.

б) предписания, содержащие обязательные для исполнения в указанный срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) требования о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба муниципальному образованию. Предписание подписывается руководителем отдела.

7.2 Отдел вправе направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в учреждение «Управление финансов администрации городского округа Ликино-Дулёво», в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации. Уведомления подписываются Главой городского округа Ликино-Дулёво.

7.3. При выявлении по результатам проведения контрольного мероприятия нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, отдел направляет объектам контроля предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. Предписание подписывается руководителем отдела.Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписаниях.

7.4. Представления и предписания в течение 30 рабочих дней со дня окончания проверки, ревизии, вручаются (направляются) представителю объекта контроля.

7.5. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения направляется в учреждение «Управление финансов администрации городского округа Ликино-Дулёво» не позднее 30 календарных дней после даты окончания проверки (ревизии).

7.6. Срок для исполнения объектом контроля представления (предписания) не может быть более 30 календарных дней со дня получения представления (предписания).

7.7. Лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний.

В случае неисполнения представления или предписания отдел направляет Главе городского округа Ликино-Дулёво служебную записку о неисполненном представлении или предписании для принятия решения о применении мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Неисполнение предписаний о возмещении причиненного ущерба городскому округу Ликино-Дулёво нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, является основанием для обращения в суд, с исковыми заявлениями о возмещении такого ущерба.

7.8. При выявлении по результатам проведения контрольного мероприятия административных правонарушений в бюджетной сфере, предусмотренных статьями 5.21, 15.1, 15.11, 15.14 - 15.15.16, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 20 статьи 19.5, статьями 19.6,19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, руководитель отдела вправе составить протокол об административном правонарушении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях, с последующим направлением материалов в суд для рассмотрения.

7.9. В случае выявления нарушений к объекту контроля применяются меры ответственности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

# 8. Требования к составлению и представлению отчетности

# о результатах контрольной деятельности

8.1. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения планов контрольных мероприятий, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий, отдел составляет и представляет Главе городского округа Ликино-Дулёво полугодовые отчеты.

8.2. Информация о результатах контрольной деятельности размещается:

-на официальном сайте городского округа Ликино-Дулёво в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет",

- в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.