



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КРЫЛАТСКОЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 ИЮЛ 2018

№

08-11А

**Об осуществлении администрацией
муниципального округа
Крылатское полномочий по
внутреннему муниципальному
финансовому контролю**

В соответствии со статьями 269.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьёй 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Крылатское:

1. Утвердить Порядок осуществления администрацией муниципального округа Крылатское полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального округа Крылатское vgmok.ru в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Крылатское **Тюрина Н.А.**

Глава муниципального округа
Крылатское

Н.А.Тюрин

Порядок осуществления внутреннего финансового контроля администрацией муниципального округа Крылатское

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок осуществления администрации муниципального округа Крылатское полномочий по реализации мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, во исполнение части 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 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).

1.4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом мероприятий в рамках реализации полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденным распоряжением администрации муниципального округа Крылатское (далее – план мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю).

План мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю составляется и утверждается до начала очередного финансового года.

1.5. Администрация муниципального округа Крылатское при осуществлении деятельности по контролю 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 муниципальных нужд, предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе.

1.6. Объектами контроля являются:

а) объекты муниципального контроля, определенные в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации - при реализации полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений;

б) заказчики, определенные в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок - при реализации полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

1.7. Должностное лицо администрации муниципального округа Крылатское, осуществляющее полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю, назначается распоряжением администрации муниципального округа Крылатское.

1.8. Должностное лицо, указанное в пункте 1.7 настоящего Порядка, имеет право:

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

б) при осуществлении проверок (ревизий) беспрепятственно предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения о проведении 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 обязательные для исполнения 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;

е) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, а также представлять в суде интересы администрации муниципального округа Крылатское, при наличии доверенности на совершение данных действий, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Должностное лицо, указанное в пункте 1.7 настоящего Порядка, обязано:

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 администрации муниципального округа Крылатское;

г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией распоряжения и удостоверением на проведение проверки (ревизии), а также с распоряжением о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

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

1.10. Объекты контроля, указанные в пункте 1.6 настоящего порядка (их должностные лица), обязаны:

а) выполнять законные требования должностных лиц, указанных в пункте 1.7 настоящего Положения;

б) представлять своевременно и в полном объеме должностным лицам, указанным в пункте 1.7 настоящего Порядка, по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

в) предоставлять должностным лицам, принимающим участие в проведении проверки (ревизии), допуск в помещения и на территории, которые занимают объекты контроля;

г) обеспечивать должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения контрольных мероприятий.

1.11. Объекты контроля, указанные в пункте 1.6 настоящего Порядка (их должностные лица), имеют право:

а) присутствовать при проведении контрольных действий, проводимых в рамках выездных проверок, давать объяснения по вопросам, относящимся к теме и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

б) обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц, указанных в пункте 1.8 настоящего Порядка, в установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке;

в) представлять в администрацию муниципального округа Крылатское возражения в письменной форме на акт, оформленный по результатам проверки (ревизии) в установленном порядке.

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. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования принимается распоряжением администрации муниципального округа.

2. Планирование контрольной деятельности

2.1. Контрольная деятельность при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля подлежит планированию.

2.2. Основанием для проведения плановой проверки является утвержденный в установленном порядке план мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

2.3. План мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю представляет собой перечень контрольных мероприятий с указанием метода, предмета, периода контрольных мероприятий и проверяемого периода.

2.4. Изменения в план мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю могут вноситься главой муниципального округа не менее чем за месяц до начала проведения плановых контрольных мероприятий.

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

2.6. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании распоряжения администрации муниципального округа Крылатское.

2.7. При невозможности проведения внепланового контрольного мероприятия в текущем году проведение контрольных мероприятий включается в план мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю на следующий год.

3. Требования к проведению и контрольных мероприятий

3.1. Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения администрации муниципального округа Крылатское о 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.

3.2. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия может быть принято главой муниципального округа Крылатского на основании мотивированного обращения должностного лица, указанного в пункте 1.7 настоящего Порядка, на время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

3.3. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия

осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия.

3.4. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется распоряжением администрации муниципального округа Крылатское. Копия распоряжения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

Результаты проверки оформляются актом.

3.5. Заключения/акты, указанные в пункте 3.6-3.8, подписываются должностным лицом, указанным в пункте 1.7 настоящего Порядка не позднее последнего дня срока проведения контрольного мероприятия. Заключение/акт в течение 3 рабочих дней со дня подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

3.6. Объект контроля вправе представить письменные возражения на заключения/ акты, указанные в пункте 3.6-3.8, в течение 10 рабочих дней со дня их получения. Письменные возражения объекта контроля приобщаются к материалам контрольного мероприятия.

3.7. Материалы контрольного мероприятия подлежат рассмотрению в течение 30 дней со дня подписания заключений/ актов, указанных в пункте 3.6-3.8, должностным лицом, указанным в пункте 1.7 настоящего Порядка.

3.8. По результатам рассмотрения заключений/ актов и иных материалов контрольного мероприятия принимается решение:

- а) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;
- б) о проведении внеплановой проверки (ревизии);
- в) о применении мер принуждения;
- г) об обращении в правоохранительные (иные государственные по подведомственности предмета проведенной проверки) органы с целью применения мер принуждения.

3.9. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, в случае выявления нарушений требований Федерального Закона от 31.07.1998 г. № 145-ФЗ «Бюджетный Кодекс Российской Федерации», либо Федерального Закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» должностное лицо, указанное в пункте 1.7 настоящего Порядка, обязано вынести представление, содержащее 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 (приложение 1).

3.10. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд направляется 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 (приложение 2).

3.11. При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской

Федерации направляется уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения. Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения направляется в уполномоченный финансовый орган (уполномоченному должностному лицу) в соответствии с действующим законодательством (приложение 3).

3.12. Представления, предписания, уведомления о применении бюджетной меры в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения о применении меры принуждения вручаются (направляются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком и подлежат рассмотрению в установленные в документе сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан.

3.13. Отмена представлений и предписаний осуществляется в судебном порядке.

3.14. Должностное лицо, указанное в пункте 1.7 настоящего Порядка, осуществляет контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания применяется к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.15. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, должностное лицо, указанное в пункте 1.7 настоящего Порядка, направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля ущерба.

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

Приложение 1

к Порядку осуществления администрацией
муниципального округа Крылатское по
внутреннему муниципальному финансовому
контролю

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

**об устранении выявленных нарушений по результатам осуществления
внутреннего муниципального финансового контроля**

г. Москва

"__" __ 20__ года

В соответствии с Порядком осуществления полномочий по внутреннему
муниципальному финансовому контролю и с планом контрольных мероприятий на
20__ год проведено контрольное мероприятие "__" __

(наименование контрольного мероприятия, проверяемый период деятельности)

на объекте _____,

(наименование объекта контроля)

Контрольное мероприятие проведено в период с "__" __ 20__ года по "__" __ 20__ года.

В результате контрольного мероприятия выявлено: _____

(Указываются и (или) описываются (при наличии) вскрытые факты нарушений законодательства в деятельности объекта контрольного мероприятия с указанием конкретных статей или норм законов (нормативно-правовых актов), требования которых нарушены, фактов нецелевого и (или) неэффективного использования средств бюджета, с обязательной оценкой ущерба при наличии такового для бюджета и муниципальной собственности, с указанием конкретных должностных лиц, допустивших нарушения, соответствию (несоответствию) нормам действующего законодательства представленных объектом контрольного мероприятия документов (проектов документов).

С учетом изложенного и на основании п. 3.1.3 Порядка осуществления администрацией муниципального округа Крылатское полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю НЕОБХОДИМО:

(указываются предложения для принятия мер по устранению выявленных нарушений и привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении законодательства РФ).

О принятом по настоящему представлению решении и о мерах по его реализации требуется письменно уведомить должностное лицо администрации муниципального округа Крылатское, осуществляющее полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю, в установленный законом срок со дня получения представления.

Настоящее представление может быть обжаловано в судебном порядке.

Уполномоченное
лицо аппарата

(ФИО)

Представление получил: _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Дата получения: _____

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении выявленных нарушений по результатам осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

г. Москва

"__" ____ 20__ года

В соответствии с Порядком осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и с планом контрольных мероприятий на 20__ год проведено контрольномероприятие

"_____"

(наименование контрольного мероприятия, проверяемый период деятельности)

на объекте _____,

(наименование объекта контроля)

Контрольное мероприятие проведено в период с "__" __ 20__ года по "__" __ 20__ года.

В результате контрольного мероприятия выявлено: _____

(Указываются и (или) описываются (при наличии) вскрытые факты нарушений Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (с последующими изменениями) и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок).

С учетом изложенного и на основании п. 3.1.3 Порядка осуществления администрацией муниципального округа Крылатское полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю **ПРЕДПИСЫВАЮ:**

указываются требования об устранении выявленных нарушений Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (с последующими изменениями) и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок с указанием сроков устранения нарушений)

О принятом по настоящему предписанию решении и о мерах по его реализации требуется письменно уведомить должностное лицо администрации МО, осуществляющее полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю, в установленный законом срок со дня получения представления.

Настоящее предписание может быть обжаловано в судебном порядке.

**Уполномоченное
лицо аппарата**

(ФИО)

Предписание получил: _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Дата получения: _____

Приложение 3

к Порядку осуществления администрацией
муниципального округа Крылатское
полномочий по внутреннему муниципальному
финансовому контролю

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о применении бюджетных мер принуждения**

г. Москва

"__" ____ 20__ года

В соответствии с Порядком осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и с планом контрольных мероприятий на 20__ год проведено контрольное мероприятие "_____"

(наименование контрольного мероприятия, проверяемый период деятельности)

на объекте _____,

(наименование объекта контроля)

Контрольное мероприятие проведено в период с "__" __ 20__ года по "__" __ 20__ года.

В ходе проверки (ревизии) выявлены следующие бюджетные нарушения:

(излагаются обстоятельства совершенного нарушения со ссылками на страницы акта проверки (ревизии) и с указанием нарушенных норм (положений) бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, договоров (соглашений) и документов, которые подтверждают указанные нарушения)

За совершение данного нарушения предусматривается применение бюджетной меры принуждения в соответствии со статьей 269.2, 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Приложение: копии акта проверки (ревизии) и документов, подтверждающих нарушения прилагается.

Уполномоченное
лицо аппарата

(ФИО)

Уведомление получил: _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Дата получения: _____