# **АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

# **«ЧЕРНЫШЕВСКИЙ РАЙОН»**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 сентября 2019 года № 477

пгт. Чернышевск

**Об утверждении Порядка осуществления Комитетом по финансам администрации муниципального района «Чернышевский район» полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в муниципальном районе «Чернышевский район»**

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998г. № 145-ФЗ, статьей 25 Устава муниципального района «Чернышевский район», в целях совершенствования внутреннего муниципального финансового контроля, администрация муниципального района «Чернышевский район» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок осуществления Комитетом по финансам администрации муниципального района «Чернышевский район» полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Чернышевский район» от 29.08.2012 года № 1123.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Комитет по финансам администрации МР «Чернышевский район» /В.Л.Бериева/.

4. Настоящее постановление вступает в законную силу после официального опубликования.

5. Настоящее постановление опубликовать в районной газете «Наше время» и разместить на официальном сайте [www.чернышевск.забайкальскийкрай.рф](http://www.чернышевск.забайкальскийкрай.рф), в разделе Документы.

Глава муниципального района

«Чернышевский район» В.В. Наделяев

Утвержден
постановлением администрации
МР «Чернышевский район»
от 11 сентября 2019 г. № 477

**Порядок осуществления Комитетом по финансам администрации муниципального района «Чернышевский район» полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю**

1. Настоящий порядок определяет правила осуществления Комитетом по финансам администрации муниципального района «Чернышевский район» (далее – Комитет) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

2. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется Комитетом посредством проведения проверок, ревизий и обследований (далее – контрольные мероприятия).

Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки.

3. Контрольные мероприятия проводятся в отношении объектов муниципального финансового контроля, установленных статьей 266.1 [Бюджетного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433) (далее - объект контроля).

4. Должностными лицами Комитета, осуществляющими полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю, являются:

1) председатель Комитета;

2) заместитель председателя Комитета;

2) иные муниципальные служащие Комитета, в должностные обязанности которых входит осуществление полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

5. Должностные лица Комитета, указанные в пункте 4 настоящего порядка, имеют право:

1) запрашивать и получать на основании письменного или устного запроса документы и информацию, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа Комитета о проведении контрольного мероприятия входить на территорию и в помещения, занимаемые объектами контроля, иметь доступ к их документам и материалам, а также осматривать занимаемые ими территории и помещения в случае проведения выездных контрольных мероприятий;

3) знакомиться с информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля и хранящейся в электронной форме в базах данных объекта контроля, в том числе в установленном порядке с информацией, содержащей государственную и иную охраняемую законом тайну;

4) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления объектом контроля документов и информации, запрошенных при проведении контрольных мероприятий;

5) в случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий опечатывать служебные помещения, склады и архивы объектов контроля, изымать документы и материалы в соответствии с действующим законодательством;

6) направлять объектам контроля акты (заключения), представления и (или) предписания;

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

8) при обнаружении в ходе проведения контрольного мероприятия признаков административного правонарушения передавать соответствующую информацию о правонарушении и материалы проверок в орган контроля, уполномоченный на возбуждение и рассмотрение дел об административных правонарушениях в финансово-бюджетной сфере;

9) обращаться в суд с исковыми заявлениями в случае неисполнения предписаний о возмещении ущерба, причиненного муниципальному району «Чернышевский район»;

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

6. Должностные лица Комитета, указанные в пункте 4 настоящего порядка, обязаны:

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) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности, в том числе установленные сроки проведения контрольных мероприятий;

3) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом Комитета;

4) сохранять государственную и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных мероприятий;

5) достоверно и объективно отражать результаты проведения контрольных мероприятий в соответствующих актах (заключениях);

6) в случае выявления факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, иные материалы, подтверждающие такой факт;

7) в случае выявления в результате проведения контрольных мероприятий нарушений в сфере законодательства, относящихся к компетенции других органов, направлять соответствующую информацию в указанные органы;

8) осуществлять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

7. Должностные лица Комитета, указанные в пункте 4 настоящего порядка, несут ответственность за нарушение настоящего порядка в соответствии с действующим законодательством.

8. Объекты контроля (их должностные лица) имеют право:

1) давать устные и письменные объяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;

2) знакомиться с результатами контрольных мероприятий, отраженными в соответствующих актах (заключениях), направлять мотивированные возражения по поводу обстоятельств, изложенных в актах (заключениях);

3) обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц Комитета, указанных в пункте 4 настоящего порядка, в порядке, установленном действующим законодательством.

9. Объекты контроля (их должностные лица) обязаны:

1) обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц Комитета, указанных в пункте 4 настоящего порядка, на территорию и в помещения, занимаемые объектами контроля, доступ таких лиц к документам и материалам, к информационным базам и банкам данных;

2) осуществлять организационно-техническое обеспечение контрольных мероприятий, в том числе предоставлять помещение, обеспечивающее сохранность документов и оборудованное техническими средствами; средства связи, транспортные и иные средства, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

3) своевременно и в полном объеме на основании запроса представлять должностным лицам Комитета, указанным в пункте 4 настоящего порядка, документы и информацию, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля;

4) выполнять законные требования должностных лиц Комитета, указанных в пункте 4 настоящего порядка, а также не препятствовать законной деятельности указанных лиц при исполнении ими своих должностных обязанностей;

5) своевременно и в полном объеме исполнять требования представлений, предписаний;

6) осуществлять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

10. Комитет проводит плановые и внеплановые контрольные мероприятия в соответствии с действующим законодательством.

11. Деятельность Комитета по проведению плановых контрольных мероприятий осуществляется на основании плана проведения проверок, ревизий, обследований в рамках внутреннего муниципального финансового контроля, утвержденного приказом Комитета (далее - план).

План представляет собой перечень контрольных мероприятий на календарный год и содержит:

- наименование объекта контроля;

- идентификационный номер налогоплательщика;

- юридический адрес;

- предмет контрольного мероприятия;

- проверяемый период;

- метод;

- месяц начала проведения контрольного мероприятия.

План утверждается в срок не позднее последнего рабочего дня до начала года, в котором планируется проведение контрольных мероприятий, и размещается на официальном сайте администрации муниципального района «Чернышевский район» в разделе Деятельность – Комитет по финансам в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней с даты его утверждения.

12. В приказ Комитета об утверждении плана могут вноситься изменения на основании докладной записки должностного лица Комитета, указанного в пункте 4 настоящего порядка, с изложением причин внесения изменений. Решение о внесении изменений оформляется приказом Комитета.

13. Плановые контрольные мероприятия в отношении одного объекта контроля и одного предмета контрольных мероприятий проводятся не чаще 1 раза в год.

14. Деятельность Комитета по проведению внеплановых контрольных мероприятий осуществляется по следующим основаниям:

1) поручения Главы муниципального района, обращения правоохранительных органов, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц, содержащие данные, указывающие на нарушения в сфере бюджетных правоотношений;

2) истечение срока исполнения ранее выданного представления или предписания;

3) в случае получения должностным лицом Комитета в ходе исполнения должностных обязанностей информации о нарушениях законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Комитета, в том числе из средств массовой информации;

4) по результатам рассмотрения акта (заключения) и иных материалов контрольного мероприятия.

15. Основанием для проведения контрольных мероприятий является решение о проведении контрольных мероприятий, оформляемое приказом Комитета (далее - приказ Комитета о проведении контрольных мероприятий), копия которого вместе с уведомлением о проведении контрольного мероприятия не позднее 7 календарных дней с даты принятия решения о проведении контрольного мероприятия направляются Объекту контроля.

16. Должностным лицом Комитета, уполномоченным принимать решение о проведении контрольных мероприятий, о периодичности их проведения, является председатель Комитета по финансам администрации муниципального района «Чернышевский район» либо лицо, официально его замещающее (далее - председатель).

17. Контрольные мероприятия проводятся должностными лицами Комитета, указанными в пункте 4 настоящего порядка, уполномоченными на проведение контрольных мероприятий в соответствии с приказом Комитета о проведении контрольных мероприятий, включающем программу контрольных мероприятий (далее - программа).

Контрольные мероприятия могут проводиться одним должностным лицом Комитета, указанным в пункте 4 настоящего порядка, или рабочей группой в составе не менее двух должностных лиц Комитета, указанных в пункте 4 настоящего порядка.

18. В приказе Комитета о проведении контрольных мероприятий указываются:

- наименование объекта контроля;

- идентификационный номер налогоплательщика;

- юридический адрес;

- предмет контрольных мероприятий;

- основание проведения контрольных мероприятий;

- проверяемый период;

- состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий;

- руководитель рабочей группы (в случае участия в проведении контрольных мероприятий двух и более должностных лиц Комитета, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий);

- срок проведения контрольных мероприятий;

- перечень вопросов, подлежащих изучению при проведении контрольных мероприятий.

19. В случаях, требующих применения научных, технических или иных специальных знаний, для участия в проведении контрольных мероприятий могут привлекаться эксперты и специалисты иных организаций.

20. В приказ Комитета о проведении контрольных мероприятий могут вноситься изменения на основании докладной записки руководителя рабочей группы или должностного лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий, с изложением причин внесения изменений. Решение о внесении изменений оформляется приказом Комитета.

21. Срок проведения контрольных мероприятий, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, устанавливаются исходя из предмета и объема контрольных мероприятий, особенностей финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля. Срок проведения контрольных мероприятий не может превышать 45 рабочих дней.

22. Срок проведения контрольных мероприятий может быть продлен на основании мотивированного обращения руководителя рабочей группы или должностного лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий, но не более чем на 30 рабочих дней. Решение о продлении срока проведения контрольных мероприятий оформляется приказом Комитета.

23. Проведение контрольных мероприятий может быть приостановлено на основании мотивированного обращения руководителя рабочей группы или должностного лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий:

1) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета объекта контроля;

2) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта запрашиваемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольных мероприятий, и (или) уклонения от проведения контрольных мероприятий;

3) в связи с возникновением обстоятельств непреодолимой силы.

24. Решение о приостановлении проведения контрольных мероприятий оформляется приказом Комитета.

В срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проведения контрольных мероприятий руководитель рабочей группы или должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольных мероприятий, в письменной форме извещает объект контроля о приостановлении проведения контрольных мероприятий с указанием причины приостановления.

На время приостановления проведения контрольных мероприятий течение срока их проведения прерывается.

25. Решение о возобновлении проведения контрольных мероприятий осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольных мероприятий и оформляется приказом Комитета.

26. Проведение контрольных мероприятий может быть завершено раньше срока, установленного в приказе Комитета о проведении контрольных мероприятий.

27. По результатам проверки, ревизии оформляется акт, в случае проведения обследования - заключение, которые составляются в двух экземплярах (по одному экземпляру для Комитета и объекта контроля).

Срок оформления акта (заключения) составляет не более 10 рабочих дней со дня завершения контрольных мероприятий.

28. Акт (заключение) в день окончания его оформления подписывается членами рабочей группы или должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольных мероприятий, и вручается руководителю или иному уполномоченному должностному лицу объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) для ознакомления.

В случае невозможности личного вручения акта (заключения) представителю объекта контроля для ознакомления либо отказа представителя объекта контроля от получения акта (заключения) руководитель рабочей группы или должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольных мероприятий, делает соответствующую запись в акте (заключении). Акт (заключение) в тот же день направляется объекту контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

29. Срок ознакомления объекта контроля с актом (заключением) составляет не более 5 рабочих дней после вручения (получения) акта (заключения).

30. При отсутствии у представителя объекта контроля возражений по акту (заключению) каждый экземпляр акта (заключения) подписывается представителем объекта контроля и один подписанный акт (заключение) возвращается руководителю рабочей группы или должностному лицу, уполномоченному на проведение контрольных мероприятий.

31. При отсутствии у представителя объекта контроля возражений по акту (заключению) руководитель рабочей группы или должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольных мероприятий, в срок не более 10 рабочих дней со дня получения подписанного представителем объекта контроля акта (заключения) представляет акт (заключение) со всеми приложениями председателю для рассмотрения и принятия мер.

32. При наличии у представителя объекта контроля возражений по акту (заключению) он делает об этом отметку в каждом экземпляре акта (заключения) и в течение 10 рабочих дней вместе с одним подписанным актом (заключением) представляет руководителю рабочей группы или должностному лицу, уполномоченному на проведение контрольных мероприятий, мотивированное письменное возражение по акту (заключению) с приложением подтверждающих документов.

33. Руководитель рабочей группы или должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольных мероприятий, в срок не более 30 рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту (заключению) рассматривает обоснованность представленных возражений и дает по ним свое письменное заключение.

В случае представления объектом контроля немотивированных письменных возражений по акту (заключению), а также непредставления подтверждающих документов возражения не принимаются к рассмотрению, о чем объект контроля уведомляется.

34. При наличии письменных возражений по акту (заключению) в срок не более 30 рабочих дней со дня получения подписанного представителем объекта контроля акта (заключения) акт (заключение) со всеми приложениями, письменное заключение на письменные возражения по акту (заключению) представляются председателю для рассмотрения и принятия мер в соответствии с действующим законодательством.

35. В случае установления нарушений по результатам контрольных мероприятий должностные лица Комитета, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, составляют представления, предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

36. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения составляется руководителем рабочей группы или должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольных мероприятий, подписывается председателем Комитета и в срок не позднее 60 календарных дней после дня окончания контрольных мероприятий направляется органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными актами бюджетного законодательства принимать решения о применении предусмотренных [Бюджетным кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433) бюджетных мер принуждения, для применения бюджетных мер принуждения.

37. Представление или предписание подписывается председателем и вручается должностным лицом Комитета, указанным в пункте 4 настоящего порядка, представителю объекта контроля либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 3 рабочих дней со дня принятия председателем решения о его выдаче.

38. Объект контроля, в отношении которого выдано представление или предписание, письменно сообщает в Комитет о результатах его исполнения не позднее дня, следующего за днем окончания срока для исполнения представления или предписания.

39. Должностные лица Комитета, указанные в пункте 4 настоящего порядка, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля выданных представлений и предписаний.

40. В случае поступления информации о неисполнении выданного представления или предписания Комитет вправе применить к лицу, не исполнившему такое представление или предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

41. Отмена представлений и предписаний осуществляется в судебном порядке.

42. При выявлении в результате проведения контрольных мероприятий факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава административного правонарушения, Комитет направляет информацию о действии (бездействии) в органы, уполномоченные на возбуждение и рассмотрение дел об административных правонарушениях.

43. При выявлении в результате проведения контрольных мероприятий факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, Комитет передает в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта.

44. При выявлении в результате проведения контрольных мероприятий нарушений в сфере законодательства, относящихся к компетенции других органов, соответствующая информация направляется в указанные органы в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких нарушений.

45. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте администрации муниципального района «Чернышевский район» в разделе Деятельность – Комитет по финансам в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_