|  |  |
| --- | --- |
| Сельское поселение «Мензинское»  **АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «МЕНЗИНСКОЕ»** | |
|  |  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05.06. 2020 г. № 23

с. Менза

**Об утверждении Порядка осуществления полномочий по внутреннему**

**муниципальному финансовому контролю**

В соответствии с пунктом 3 статьи 265, пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-Ф «О контрактной службе закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», приказом Казначейства России от 12.03.2018 № 14н «Об утверждении Общих требований к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами)

исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной службе закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Уставом сельского поселения «Мензинское», в целях совершенствования системы внутреннего муниципального финансового контроля Администрация сельского поселения «Мензинское»,, **постановляет:**

1. Утвердить Порядок осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Определить ведущего специалиста Т.А. Кобылкину администрации сельского поселения «Мензинское», органом внутреннего муниципального финансового контроля.

3. Настоящее решение обнародовать в местах предусмотренных Уставом сельского поселения «Мензинское».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

«Мензинское» Н.Н. Арефьева

Приложение

к постановлению Администрации

сельского поселения

«Мензинское»

от 05 июня 2020 года № 23

**Порядок**

**осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю**

**I. Общие положения**

1.1. Главный бухгалтер администрации сельского поселения «Мензинское» является органом внутреннего муниципального финансового контроля (далее – Орган контроля).

Настоящий Порядок определяет правила осуществления полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля во исполнение статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 99 пункта 8 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», приказа Казначейства России от 12.03.2018 № 14н «Об утверждении Общих требований к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Общих требований).

1.2. Деятельность по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (далее - контрольная деятельность) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.3. Контрольная деятельность осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок (далее - контрольные мероприятия).

1.4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий, который утверждается муниципальным правовым актом Администрации сельского поселения «Мензинское» (далее - Администрация).

1.5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляется на основании поручений Главы администрации сельского поселения «Мензинское» (далее – Глава администрации), оформленного в виде правового акта администрации. Причиной назначения внепланового контрольного мероприятия могут служить обращения (поручения) главы администрации, правоохранительных органов, депутатские запросы, обращения иных государственных органов, граждан и организаций.

1.6. Объектами контрольной деятельности (далее - объекты контроля) являются:

- объекты муниципального финансового контроля, определенные в соответствии со статьей 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.7. При осуществлении контрольной деятельности в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения муниципальных нужд, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия органа внутреннего муниципального финансового контроля, предусмотренные частью 8 статьи 99 Закона № 44-ФЗ.

1.8. Должностными лицами, уполномоченными принимать решения о проведении контрольных мероприятий являются:

- Глава администрации сельского поселения «Мензинское»;

- в отсутствие главы администрации, лицо, его заменяющее.

1.9. Должностными лицами Органа контроля, осуществляющими контрольную деятельность, являются:

- ведущий специалист администрации сельского поселения «Мензинское».

1.10. Должностные лица, указанные в пункте 1.9. настоящего Порядка, имеют право:

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

- привлекать независимых специалистов-экспертов, необходимых при проведении контрольных мероприятий, а также специалистов Администрации;

- выдавать представления и (или) предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- инициировать обращение в суд о подаче искового заявления о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Должностные лица

Органа контроля при осуществлении контрольной деятельности обязаны:

- соблюдать бюджетное законодательство Российской Федерации и иные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения;

- проводить контрольные мероприятия в соответствии с распорядительным документом Главы администрации;

- знакомить Главу администрации или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля - заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих. Уполномоченных органов, уполномоченных учреждений. осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ. услуг для обеспечения муниципальных нужд, с копией распорядительного документа Главы администрации о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения камеральной проверки, об изменении состава проверочной группы, а также с результатами камеральной проверки;

- 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 течении 3 рабочих дней с даты выявления такого факта по решению Главы администрации;

- при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого отдела администрации (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий отдел (должностному лицу)в течении 5 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов по решению Главы администрации.

1.12. Информация, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных объектами контроля в установленном порядке.

1.13. Все документы, составляемые должностными лицами Органа контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы.

**II. Назначение контрольных мероприятий**

2.1. Контрольное мероприятие проводится должностными лицами Органа контроля в соответствии с планом контрольных мероприятий, утвержденного Главой администрации.

2.2. Отбор контрольных мероприятий для включения в План осуществляется исходя из следующих критериев:

- существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля;

2.3. План формируется не позднее 25 декабря года, предшествующего планируемому.

2.4. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного субъекта контроля должна составлять не более 1 раза в год.

2.5. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в соответствии с решением Главы администрации.

**III. Проведение контрольных мероприятий**

3.1. Контрольное мероприятие может проводиться одним должностным лицом или проверочной группой.

3.2. Контрольное мероприятие проводится по месту нахождения Органа контроля на основании документов и информации, представленных субъектом контроля по запросу Органа контроля, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных хозяйственной деятельности объекта контроля.

3.3. Срок проведения контрольного мероприятия не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля документов и информации по запросу Органа контроля.

3.4. При проведении контрольного мероприятия должностным лицом либо проверочной группой проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации по запросу Органа контроля в течении 3 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля таких документов и информации.

3.5. Срок проведения контрольного мероприятия может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению Органа контроля. Решение о продлении срока контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом). Основанием продления срока контрольного мероприятия является получение в ходе проведения проверки информации, требующей дополнительного изучения.

3.6. Проведение контрольного мероприятия по решению Органа контроля, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

- на период проведения встречной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней;

- на период организации и проведения экспертиз, но не более чем на 20 рабочих дней;

- на период воспрепятствования проведению контрольного мероприятия и (или)

уклонения от проведения контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней;

- на период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Органа контроля, но не более чем на 10 рабочих дней;

- на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностного лица Органа контроля, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

3.7. Решение о возобновлении срока проведения контрольного мероприятия принимается в срок не более 2 рабочих дней.

**IV. Оформление результатов контрольных мероприятий**

4.1. Результаты контрольных мероприятий оформляются актом, который подписывается должностными лицами Органа контроля в последний день проведения проверки.

4.2. К акту, оформленному по результатам контрольного мероприятия, прилагаются материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

4.3. Акт, оформленный по результатам контрольного мероприятия, в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания должен быть вручен (направлен) представителю субъекта контроля.

**V. Реализация результатов контрольных мероприятий**

5.1. По результатам контрольных мероприятий, а также в случаях установления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, со дня подписания акта в течение пяти рабочих дней при отсутствии возражений у объекта контроля направляется представление должностному лицу объекта контроля.

5.2. Представление должно содержать обязательную для рассмотрения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения и правоотношения в сфере закупок, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений, срок, в течение которого лицо, получившее предписание, должно направить в Орган контроля информацию о его исполнении.

5.3. Срок исполнения представления устанавливается в представлении и не может превышать 30 рабочих дней. При наличии объективной невозможности исполнения объектом контроля представления в указанный срок, в том числе в случае мотивированного обращения должностного лица объекта контроля, может быть установлен иной срок исполнения представления.

5.4. В случае неисполнения о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию, Орган контроля инициирует направление иска о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию, в суд.

5.5.. При выявлении в результате проведения контрольных мероприятий у объекта контроля факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, или при получении такой информации, Орган контроля обязан инициировать передачу в правоохранительные органы информации о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт.

5.6. Должностные лица Органа контроля, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений. В случае неисполнения выданного представления Орган контроля докладывает в форме служебной записки главе администрации о факте неисполнения представления, и выходит с предложением о применении к не исполнившему представление должностному лицу меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.