



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ОРЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НОВОУСМАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.05.2020 г. № 29

с. Орлово

Об утверждении Порядка осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю Орловского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области

В соответствии с частью 3 статьи 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также в целях приведения нормативных правовых актов Орловского сельского поселения в соответствие с действующим законодательством, администрация Орловского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в Орловском сельском поселении Новоусманского муниципального района Воронежской области, согласно приложению № 1

2. Назначить органом, уполномоченным на проведение внутреннего муниципального финансового контроля, комиссию в составе, определенном в приложении № 2.

3. Обнародовать настоящее постановление на доске обнародования нормативных правовых актов в здании администрации Орловского сельского поселения по адресу: Воронежская область, Новоусманский район, с. Орлово, ул. Свободы, 68, в здании МКОУ «Орловская СОШ» по адресу: Воронежская область, Новоусманский район, с. Орлово, ул. Пионерская, д.14а, в здании Орловской участковой больницы по адресу: Воронежская область, Новоусманский район, с. Орлово, ул. Больничная, 25а и на официальном сайте администрации Орловского сельского поселения <http://orlovosp.ru/>.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Орловского
сельского поселения

В.И.Песков

Порядок осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю Орловского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления внутреннего муниципального финансового контроля Комиссией по внутреннему муниципальному финансовому контролю Орловского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области

1.2. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется Комиссией, являющейся органом внутреннего муниципального финансового контроля Орловского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области

1.3. Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и в сфере закупок осуществляется в соответствии:

- со статьями 269.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
 - со статьёй 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»;
 - с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
 - с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Орловского сельского поселения, регулируемыми правоотношения в сфере внутреннего муниципального финансового контроля, контроля в сфере закупок.
- 1.4. Деятельность по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (далее – контрольная деятельность) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, гласности.

2. Права, обязанности и ответственность должностных лиц Администрации Орловского сельского поселения

2.1. Глава Администрации Орловского сельского поселения уполномочен принимать решения о назначении контрольных мероприятий в соответствии с утвержденным Планом

2.2. Должностные лица Администрации Орловского сельского поселения в рамках установленной компетенции по организации и проведению внутреннего муниципального финансового контроля имеют право:

- запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;
- при осуществлении выездных проверок (ревизий), обследований

беспрепятственно по предъявлению служебных удостоверений и копии правового акта Администрации Орловского сельского поселения о назначении 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, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;

-направлять объектам контроля акты, заключения, а также представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

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

-составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля документов и материалов, запрошенных в целях проведения контрольных мероприятий;

-в случае обнаружения признаков подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий печатывать кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы объекта контроля.

2.3. Должностные лица Администрации Орловского сельского поселения в рамках установленной компетенции по организации и проведению внутреннего муниципального финансового контроля обязаны:

-своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и законодательством о контрактной системе в сфере закупок полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

-соблюдать требования правовых актов в установленной сфере деятельности;

проводить контрольные мероприятия в соответствии с правовыми актами Администрации Орловского сельского поселения о назначении контрольного мероприятия;

-знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля с копией правового акта Администрации Орловского сельского поселения о назначении, приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава группы должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия (далее – проверочная (ревизионная) группа), а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

-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 по решению Главы Администрации Орловского сельского поселения, а при проведении проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок такая информация направляется в правоохранительные органы в течение трех рабочих дней с даты выявления указанного факта;

-при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках

нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) по решению Главы Администрации Орловского сельского поселения либо лица, его замещающего, в течение 10 рабочих дней с даты выявления указанных обстоятельств и фактов.

2.5. Должностные лица, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Планирование контрольных мероприятий

3.1. Контрольная деятельность органа внутреннего муниципального финансового контроля подразделяется на плановую и внеплановую.

3.2. Решение о проведении Администрацией Орловского сельского поселения плановых контрольных мероприятий и их периодичности принимается Главой Администрации Орловского сельского поселения путем утверждения Плана осуществления Администрацией Орловского сельского поселения внутреннего муниципального финансового контроля на очередной финансовый год (далее – План). План утверждается Главой Администрации Орловского сельского поселения ежегодно. Изменения в План утверждаются Главой Администрации Орловского сельского поселения.

3.3. Внеплановые контрольные мероприятия по вопросам контроля в сфере бюджетных правоотношений осуществляются на основании решения Главы Администрации Орловского сельского поселения, принятого:

- в случае поступления поручений Главы Администрации Орловского сельского поселения, правоохранительных органов, должностных лиц Администрации Орловского сельского поселения, обращений граждан и организаций;

- в случае получения от главных распорядителей средств местного бюджета информации о нарушениях бюджетного законодательства и иных нормативно-правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, выявленных в результате проверок подведомственных учреждений;

- в случае истечения срока исполнения ранее выданного представления (предписания);

3.4. Внеплановые контрольные мероприятия по вопросам контроля в сфере закупок осуществляются на основании решения Главы Администрации Орловского сельского поселения, принятого:

- на основании поступившей информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов;

- в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания

3.5. К критериям отбора контрольных мероприятий для включения в План относятся:

- поручения Главы Администрации Орловского сельского поселения;

- оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения Администрацией Орловского сельского поселения анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств, не являющимися органами внешнего

муниципального финансового контроля, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

-необходимость выделения резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых проверках предыдущих лет;

-обеспечение равномерности нагрузки на должностных лиц, принимающих участие в контрольных мероприятиях;

-существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектом контроля, в отношении которых предполагается проведение внутреннего муниципального финансового контроля, и (или) направления и объемов бюджетных расходов;

-длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом муниципального финансового контроля Орловского сельского поселения (в случае, если указанный период превышает 3 года).

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

4. Осуществление контрольных мероприятий

4.1. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся: назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

4.3. Контрольное мероприятие (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральных или выездных проверок, ревизий) проводится на основании правового акта Администрации Орловского сельского поселения о его назначении.

Правовой акт Администрации Орловского сельского поселения о назначении контрольного мероприятия должен содержать следующие сведения:

-наименование объекта контроля;

-место нахождения объекта контроля (при проведении проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок);

-место фактического осуществления деятельности объектом контроля (при проведении проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок);

-проверяемый период;

-основание проведения контрольного мероприятия;

-тему контрольного мероприятия;

-фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) должностного лица Администрации Орловского сельского поселения (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), членов проверочной (ревизионной) группы, руководителя проверочной (ревизионной) группы (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия;

-срок проведения контрольного мероприятия;

-перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

В случае изменения сведений, указанных в абзаце девятом настоящего пункта, решение об изменении таких сведений оформляется правовым актом Администрации Орловского сельского поселения. Копия указанного правового акта направляется в адрес объекта контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня

его принятия.

4.4. В период с даты издания правового акта Администрации Орловского сельского поселения о назначении контрольного мероприятия и до начала срока его проведения осуществляется подготовка к проведению контрольного мероприятия, в ходе которой Администрация Орловского сельского поселения вправе запрашивать у объекта контроля необходимые документы, материалы и информацию.

4.5. Срок представления документов, материалов и информации устанавливается в запросе и отсчитывается с даты получения запроса объектом контроля. При этом устанавливаемый срок (за исключением запросов по внеплановым проверкам, ревизиям) не может составлять менее трех рабочих дней с даты получения такого запроса.

4.6. Объект контроля обязан в указанный в запросе срок представить Администрации Орловского сельского поселения по его запросу документы, материалы и информацию, в том числе в электронном виде, необходимые для проведения контрольного мероприятия. На основании мотивированного ходатайства руководителя объекта контроля срок представления информации, документов и материалов по решению главы администрации Орловского сельского поселения может быть продлен не более чем на пять рабочих дней.

4.7. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных объектами контроля в установленном порядке.

4.8. Непредставление или несвоевременное представление Администрации Орловского сельского поселения по его запросу информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных мероприятий, а также представление информации, документов и материалов не в полном объеме или представление недостоверной информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и Орловского сельского поселения.

По указанным фактам должностное лицо, ответственное за проведение контрольного мероприятия составляет акты по форме, утвержденной правовым актом Администрации Орловского сельского поселения.

4.9. Запросы Администрации Орловского сельского поселения о представлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных мероприятий, акты проверок и ревизий, заключения 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.

4.10. В рамках камеральных или выездных проверок (ревизий) могут проводиться обследования, встречные проверки в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

4.11. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для камеральных или выездных проверок (ревизий) соответственно. Решение о проведении встречной проверки принимается главой администрации Орловского сельского поселения на основании мотивированного обращения должностного лица

При проведении встречной проверки проводятся контрольные действия

в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

В случае проведения встречной проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок, срок ее проведения не может превышать 20 рабочих дней.

Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается в последний день проведения проверки и прилагается к материалам камеральной или выездной проверки (ревизии) соответственно.

По результатам встречной проверки представления и предписания объекту встречной проверки не направляются.

4.12. Срок проведения выездной проверки (ревизии) не может превышать тридцати рабочих дней.

4.13. Результаты выездной проверки (ревизии) оформляются актом.

Срок подготовки акта выездной проверки (ревизии) не может превышать пятнадцати рабочих дней с последнего дня срока проведения выездной проверки (ревизии), определенного правовым актом Администрации Орловского сельского поселения о назначении контрольного мероприятия. В случае проведения проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок, срок подготовки акта выездной проверки не может превышать трех рабочих дней.

4.14. Акт выездной проверки (ревизии) подписывается должностными лицами, проводившими проверку, и после его подписания вручается (направляется) объекту контроля в соответствии с настоящим Порядком не позднее пяти рабочих дней, в случае проведения проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок – трех рабочих дней.

Срок для ознакомления и подписания руководителем и уполномоченными должностными лицами объекта контроля акта выездной проверки (ревизии) не может превышать пяти рабочих дней со дня передачи акта объекту контроля.

4.15. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению Администрацией Орловского сельского поселения.

4.16. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) по вопросам осуществления контроля в сфере бюджетных правоотношений Главой Администрации Орловского сельского поселения, принимается решение:

- о применении мер принуждения (направление представлений, предписаний и уведомлений о применении бюджетных мер принуждения);
- об отсутствии оснований применения мер принуждения.

По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок с учетом возражений объекта контроля (при их наличии) Главой Администрации Орловского сельского поселения либо лицом, его замещающим, принимается решение в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

- о выдаче обязательного для исполнения предписания;
- об отсутствии оснований для выдачи предписания;
- о проведении внеплановой выездной проверки.

Одновременно с принятием решения, оформленного по результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок, в порядке, установленном

Администрацией Орловского сельского поселения, утверждается отчет о результатах выездной проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения.

Отчет о результатах выездной проверки, предписание, выданное объекту контроля по результатам выездной проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок, размещаются в единой информационной системе в сфере закупок.

5. Составление и представление отчетности о результатах осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

5.1. Отчеты о результатах осуществления внутреннего муниципального финансового контроля составляются и представляются Администрацией Орловского сельского поселения по итогам работы за год главе администрации Орловского сельского поселения.

Отчет по итогам работы за год представляется до 1 марта года, следующего за отчетным.

5.2. В отчете отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий, в том числе:

5.2.1. Начисленные штрафы в количественном выражении.

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

5.2.3. Количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения.

5.2.4. Объем проверенных средств местного бюджета.

5.2.5. Количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения Администрации Орловского сельского поселения, а также на его действия (бездействия) в рамках осуществления им контрольных мероприятий.

5.2.6. Количество протоколов об административных правонарушениях.

6. Заключительные положения

6.1. Объект контроля имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) должностными лицами Администрации Орловского сельского поселения в ходе проведения контрольного мероприятия.

6.2. Объект контроля вправе обжаловать действия (бездействия), решения должностных лиц Администрации Орловского сельского поселения главе администрации Орловского сельского поселения

**Орган внутреннего муниципального финансового контроля на территории
Орловского сельского поселения Новоусманского муниципального района
Воронежской области**

Комиссия в составе:

Председатель комиссии:

Песков В.И. – Глава Орловского сельского поселения Новоусманского
муниципального района Воронежской области;

Члены комиссии:

Смолянова И.В. – заместитель главы сельского поселения;

Шевлякова Л.Н. – главный бухгалтер