



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### Администрации города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области

14.05.2014

№ 208

Об утверждении Порядка осуществления Администрацией города Заволжья Городецкого муниципального района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Администрация города Заволжья Городецкого муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления Администрацией города Заволжья Городецкого муниципального района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

2. Положения настоящего постановления распространяются на правоотношения, возникшие с 1 января 2014 года.

3. Отделу по общим вопросам опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации и обеспечить размещение на официальном сайте Администрации города Заволжья.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

А.И.Сорокин

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации города  
Заволжья Городецкого муниципального  
района  
от 14.05.2014 г. № 208

**ПОРЯДОК  
осуществления Администрацией города Заволжья Городецкого  
муниципального района полномочий по внутреннему муниципальному  
финансовому контролю**

1. Настоящий Порядок определяет требования к осуществлению Администрацией города Заволжья Городецкого муниципального района (далее – Администрация города Заволжья) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее - контрольная деятельность) в соответствии с частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 186 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе).

2. При реализации контрольной деятельности Администрация города Заволжья осуществляет:

1) полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю **в сфере бюджетных правоотношений;**

2) полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю **в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд** города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области, предусмотренные частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе;

3) полномочия по осуществлению финансового контроля за использованием специализированными некоммерческими организациями, которые осуществляют деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее - региональный оператор), средств, полученных из бюджета города Заволжья.

3. **Исполнение своих полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля Администрация города Заволжья осуществляет самостоятельно, либо путем передачи в администрацию Городецкого района по соглашению «о передаче полномочий» либо «о передаче части полномочий».**

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

5. Контрольная деятельность подразделяется на **плановую и внеплановую** и осуществляется путем проведения контрольных мероприятий.

6. Плановые контрольные мероприятия осуществляются на основании **плана контрольной деятельности**, который должен быть утвержден постановлением Администрации города Заволжья Городецкого

муниципального района не позднее 1 декабря года, предшествующего планируемому.

7. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании:

- поручения главы Администрации города Заволжья;
- при проведении проверки устранения объектом контроля нарушений и недостатков, выявленных в результате контрольных мероприятий, проведенных Администрацией города Заволжья;

- по результатам обследования, камеральной проверки, при представлении объектом контроля возражений к акту проверки и (или) дополнительных информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, а также при проведении встречной проверки;

- при осуществлении контроля качества контрольной деятельности;

- обращения прокуратуры и иных правоохранительных органов.

8. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля (далее - объекты контроля) являются:

1) главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета;

2) финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели бюджетных средств, которым предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджета города;

3) муниципальные бюджетные и автономные учреждения города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области;

4) муниципальные унитарные предприятия города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области;

5) хозяйственные товарищества и общества с участием города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

6) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета города, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий;

7) кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета города;

8) муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе;

9) региональные операторы.

9. Руководитель объекта контроля обязан создавать надлежащие условия для проведения контрольных мероприятий.

Воспрепятствование законной деятельности должностных лиц, осуществляющих контрольную деятельность, или уклонение от проведения контрольных мероприятий влечет ответственность в соответствии с законодательством.

10. Объекты контроля обязаны представлять информацию, документы и материалы по запросам должностных лиц, осуществляющих контрольную деятельность.

Срок представления информации, документов и материалов по запросам составляет не более пяти рабочих дней, по запросам, направленным в ходе проведения контрольных мероприятий, - в течение одного рабочего дня.

Непредставление или несвоевременное представление информации, документов, материалов, а равно представление таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством.

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

12. При осуществлении контрольной деятельности в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для нужд города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области, в рамках одного контрольного мероприятия реализовываются полномочия Администрации города Заволжья, предусмотренные подпунктами 1 и (или) 2 пункта 2 настоящего Порядка.

13. Должностным лицом, уполномоченным принимать решения о проведении контрольных мероприятий, является глава Администрации города Заволжья.

14. Контрольная деятельность осуществляется должностными лицами отдела учета и финансовой отчетности и бюджетного отдела Администрации города Заволжья.

К участию в контрольных мероприятиях при необходимости наличия специальных знаний и (или) практических навыков привлекаются специалисты других структурных подразделений Администрации города Заволжья и муниципальных организаций города Заволжья, а также независимые эксперты, специалисты аудиторских служб и иные специалисты.

15. Должностные лица, указанные в абзаце первом пункта 13 настоящего Порядка, имеют право:

1) запрашивать и получать на основании запроса документы и информацию, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий, в том числе информацию о состоянии внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главного администратора средств бюджета города;

2) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии поручения на проведение контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг.

16. Для проведения контрольного мероприятия оформляется **поручение** на бланке Администрации города Заволжья и подписывается главой Администрации города Заволжья.

Оформление поручения на проведение камерального контрольного мероприятия, встречной проверки и обследования не является обязательным.

17. Для проведения каждого контрольного мероприятия составляется **программа**, которая должна содержать тему контрольного мероприятия, наименование объекта контроля, проверяемый период, перечень основных вопросов, подлежащих контролю.

Программа проверки подписывается руководителем проверяющей группы и утверждается главой Администрации города Заволжья Городецкого муниципального района.

Составлению программы контрольного мероприятия предшествует подготовительный период, в ходе которого изучаются законодательные и другие нормативные правовые акты, отчетные документы, статистические данные, акты предыдущих ревизий или проверок и другие материалы, характеризующие и регламентирующие деятельность объекта контроля.

Программа контрольного мероприятия с учетом изучения необходимых документов, отчетных и статистических данных, других материалов, характеризующих объект контроля, может быть изменена и дополнена с обязательным утверждением ее главой Администрации города Заволжья Городецкого муниципального района.

18. Методами осуществления контрольной деятельности являются **проверка, ревизия, обследование** (далее - контрольные мероприятия).

Проверки, обследования подразделяются на **выездные и камеральные**.

В рамках ревизий, выездных и (или) камеральных проверок могут проводиться встречные проверки, а также обследования.

19. Срок проведения контрольного мероприятия не может превышать 45 рабочих дней. На основании мотивированного обращения руководителя ревизионной (проверяющей) группы срок проведения контрольного мероприятия продлевается главой Администрации города Заволжья, но не более чем на 30 рабочих дней.

Проверка может быть завершена раньше срока, установленного в поручении на проведение проверки.

20. При наличии обстоятельств, делающих невозможным проведение контрольного мероприятия, контрольное мероприятие приостанавливается.

21. Результаты ревизии, выездной проверки, камеральной проверки, встречной проверки оформляются **актом**.

Акт подписывается должностными лицами, осуществляющими контрольное мероприятие, и вручается (направляется) объекту контроля.

В срок до пяти рабочих дней со дня получения акта контрольного мероприятия акт подписывается руководителем объекта контроля или уполномоченным им лицом.

Направление акта камеральной проверки объекту контроля не является обязательным.

Результаты обследования оформляются **заключением**, которое вручается (направляется) объекту контроля для сведения.

22. При наличии разногласий по акту, оформленному по результатам контрольного мероприятия, объект контроля излагает их в письменном виде и в

срок до 5 рабочих дней со дня получения акта контрольного мероприятия представляет руководителю ревизионной (проверяющей) группы одновременно с подписанным актом со ссылкой в нем на наличие разногласий.

На основании представленных объектом контроля возражений к акту проверки и (или) дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, главой Администрации города Заволжья может быть назначена внеплановая проверка.

В срок до пятнадцати рабочих дней со дня получения разногласий, а в случае назначения внеплановой проверки в срок до пятнадцати рабочих дней после ее окончания руководитель ревизионной (проверяющей) группы составляет по разногласиям письменное заключение, которое утверждается главой Администрации города Заволжья, и направляет объекту контроля.

После утверждения заключения рассмотрение дополнительных разногласий и (или) замечаний, пояснений, возражений по акту контрольного мероприятия не предусматривается.

23. При выявлении в результате контрольного мероприятия нарушений законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Нижегородской области, нормативных правовых актов Городецкого муниципального района Нижегородской области и города Заволжья Администрацией города Заволжья в течение 30 дней после окончания контрольного мероприятия объектам контроля направляются **представления и (или) предписания**.

24. Направленные по результатам контрольного мероприятия предписания (представления) являются обязательными для исполнения должностными лицами объекта контроля в срок, установленный в предписании (представлении).

Невыполнение в установленный срок предписания (представления) влечет административную ответственность в соответствии с законодательством.

25. По окончании контрольного мероприятия составляется **отчет по результатам проверки (ревизии), который направляется** главе Администрации города Заволжья с предложениями по принятию мер, применяемых к нарушителям бюджетного законодательства, и мер по возмещению выявленного ущерба.

26. Администрация города Заволжья осуществляет контроль за своевременностью и полнотой устранения объектами муниципального финансового контроля выявленных в результате контрольных мероприятий нарушений и недостатков.

27. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного городу Заволжью Городецкого муниципального района Нижегородской области, нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Нижегородской области, нормативных правовых актов Городецкого муниципального района Нижегородской области и города Заволжья, юридический отдел Администрации города Заволжья направляет исковое заявление о возмещении ущерба, причиненного городу Заволжью Городецкого муниципального района Нижегородской области, в суд, защищает интересы города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области по этому иску в суде.

28. При выявлении в результате контрольного мероприятия бюджетного нарушения к объекту контроля применяются бюджетные меры принуждения в порядке, установленном Администрацией города Заволжья.

29. При выявлении нарушений законодательства Российской Федерации и законодательства Нижегородской области, влекущих административную ответственность, Администрация города Заволжья направляет материалы контрольных мероприятий в управление финансов Администрации Городецкого муниципального района Нижегородской области

30. Для принятия дополнительных мер по устранению объектами контроля выявленных нарушений и недостатков, а также с целью предупреждения и пресечения дальнейших нарушений и недостатков информация о результатах контрольных мероприятий в случае необходимости направляется Администрацией города Заволжья вышестоящим по отношению к объектам контроля организациям.

31. Администрация города Заволжья в пределах своих полномочий взаимодействует с органами прокуратуры, внутренних дел, иными правоохранительными органами, представляет им информацию по материалам проведенных контрольных мероприятий в порядке, установленном законодательством.

32. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о совершении нарушений, относящихся к компетенции другого структурного подразделения Администрации города Заволжья (должностного лица), информация о выявленных нарушениях направляется для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

33. Администрация города Заволжья в целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности размещает на официальном сайте города Заволжья информацию о проведенных контрольных мероприятиях.

34. Должностные лица Администрации города Заволжья, осуществляющие контрольную деятельность, при исполнении своих служебных обязанностей являются представителями Администрации города Заволжья Городецкого района и находятся под ее защитой.

Воздействие на данных должностных лиц с целью воспрепятствовать исполнению ими служебных обязанностей либо добиться принятия решения в чьих-либо интересах, насильственные действия, оскорбления, а равно клевета либо распространение искаженной информации о выполнении ими служебных обязанностей влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Должностные лица Администрации города Заволжья, осуществляющие контрольную деятельность, обязаны соблюдать требования законодательства Российской Федерации и Нижегородской области, нормативно – правовых актов Городецкого муниципального района Нижегородской области, города Заволжья и положения настоящего Порядка.

Ответственность должностных лиц Администрации города Заволжья, осуществляющих контрольную деятельность, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства РФ.

35. На основе обобщения и анализа результатов контрольной деятельности Администрацией города Заволжья составляется отчет.