Российская Федерация

Иркутская область

**АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕЛЕХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 30 апреля 2015 г. № 597-па

Об утверждении Порядка осуществления полномочий финансовым управлением Администрации Шелеховского муниципального района по внутреннему муниципальному финансовому контролю

(в редакции постановления Администрации Шелеховского муниципального района от 12.04.2017 № 162-па)

В соответствии со [статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации](http://zakonbase.ru/content/part/1442832/), Положением о финансовом управлении Администрации Шелеховского муниципального района, утвержденным решением Думы Шелеховского муниципального района от 22.06.2006 № 41-рд, Положением о контрольно-ревизионном отделе финансового управления Администрации Шелеховского муниципального района, утвержденным распоряжением мэра Шелеховского муниципального района от 14.07.2006 № 168-р, руководствуясь статьями 30, 31, 34, 35 Устава Шелеховского района, Администрация Шелеховского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления полномочий финансовым управлением Администрации Шелеховского муниципального района по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

2. Отменить постановление Мэра Шелеховского муниципального района от 03.02.2009 № 91-п «Об утверждении порядка осуществления финансового контроля органами (должностными лицами) Администрации Шелеховского муниципального района».

3. Постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Шелеховский вестник» и размещению на официальном сайте Администрации Шелеховского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Мэра района Щепину С.В.

Мэр Шелеховского

муниципального района М.Н. Модин

Утвержден

постановлением Администрации

Шелеховского муниципального   района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

(в редакции постановления Администрации Шелеховского

муниципального района от 12.04.2017 № 162-па)

Порядок осуществления полномочий финансовым управлением Администрации Шелеховского муниципального района по внутреннему муниципальному финансовому контролю

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со [статьей 269.2](consultantplus://offline/ref=66CD6BFB4CABDB90911035B7CEDC062A40BF638B4243B67003578C483410B44C9B2AC250E026PEx1E) Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет основания и порядок проведения финансовым управлением Администрации Шелеховского муниципального района (далее – финансовое управление) проверок, ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия), в том числе перечень должностных лиц, уполномоченных принимать решения об их проведении, о периодичности их проведения.

2. Для целей настоящего Порядка под должностными лицами понимаются сотрудники финансового управления, являющиеся муниципальными служащими Шелеховского района.

Иные понятия и термины применяются в настоящем Порядке в тех значениях, в которых они используются для регулирования соответствующих отношений в Бюджетном [кодексе](consultantplus://offline/ref=66CD6BFB4CABDB90911035B7CEDC062A40BF638B4243B67003578C483410B44C9B2AC250E123PEx4E) Российской Федерации.

3. Должностные лица финансового управления несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность и объективность результатов проводимых ими контрольных мероприятий.

4. Основанием для проведения контрольных мероприятий является решение о проведении контрольных мероприятий, оформляемое приказом финансового управления о проведении контрольных мероприятий. Должностным лицом финансового управления, уполномоченным принимать решение о проведении контрольных мероприятий, является начальник финансового управления либо лицо, его замещающее.

5. Деятельность финансового управления по проведению контрольных мероприятий подразделяется на плановую и внеплановую.

6. Плановые контрольные мероприятия проводятся в соответствии с планом, утвержденным первым заместителем Мэра района (далее - план).

План представляет собой перечень контрольных мероприятий на соответствующий календарный год.

На основании годового плана ежемесячно формируется план контрольных мероприятий на соответствующий месяц, утверждаемый начальником финансового управления.

7. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся по поручению Мэра района, первого заместителя Мэра района, обращениям правоохранительных органов, иных государственных органов, заявлений физических и юридических лиц, содержащих данные, указывающие на нарушения в сфере бюджетных правоотношений.

8. Контрольные мероприятия проводятся в отношении объектов муниципального финансового контроля, установленных [статьей 266.1](consultantplus://offline/ref=66CD6BFB4CABDB90911035B7CEDC062A40BF638B4243B67003578C483410B44C9B2AC250E122PEx3E) Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - объект контроля).

9. Контрольные мероприятия проводятся за период деятельности объекта контроля, не подлежавший проверке при проведении предыдущих контрольных мероприятий, но не превышающий двух лет деятельности объектов контроля, непосредственно предшествовавших году проведения контрольных мероприятий.

10. Контрольные мероприятия проводятся должностными лицами финансового управления, уполномоченными на проведение контрольных мероприятий в соответствии с приказом финансового управления о проведении контрольных мероприятий, программой контрольных мероприятий, утвержденной начальником финансового управления (далее - программа), и удостоверением финансового управления на проведение контрольных мероприятий (далее - удостоверение).

11. В приказе финансового управления о проведении контрольных мероприятий указываются наименование объекта контроля, проверяемый период, цель и основание проведения контрольных мероприятий, состав должностных лиц, проводящих контрольные мероприятия, срок проведения контрольных мероприятий.

12. В программе указываются наименование объекта контроля, цель контрольных мероприятий, проверяемый период, перечень вопросов, подлежащих изучению при проведении контрольных мероприятий.

При составлении программы должностными лицами финансового управления, уполномоченными на проведение контрольных мероприятий (далее – ревизионная группа), проводится сбор и анализ информации об объекте контроля в соответствии с целью контрольных мероприятий.

13. В удостоверении указываются наименование объекта контроля, проверяемый период, цель и срок проведения контрольных мероприятий, состав ревизионной группы.

14. Срок проведения контрольных мероприятий, состав ревизионной группы устанавливаются исходя из цели и объема контрольных мероприятий, особенностей финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля. Срок проведения контрольных мероприятий не может превышать 45 рабочих дней.

Контрольное мероприятие проводится одним проверяющим или группой в составе двух и более проверяющих, один из которых является руководителем группы. В случае если проверка проводится одним проверяющим, он осуществляет полномочия руководителя группы.

15. Срок проведения контрольных мероприятий может быть продлен на основании мотивированного обращения руководителя ревизионной группы, согласованного с начальником финансового управления, но не более чем на 30 рабочих дней. Решение о продлении срока проведения контрольных мероприятий оформляется приказом финансового управления.

Решение о продлении срока проведения контрольных мероприятий доводится руководителем ревизионной группы до сведения объекта контроля в письменной форме не менее чем за 2 рабочих дня до даты начала продления срока проведения контрольных мероприятий.

16. Проведение контрольных мероприятий может быть приостановлено на основании мотивированного обращения руководителя ревизионной группы:

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

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;

в связи с возникновением обстоятельств непреодолимой силы на территории объекта контроля.

17. Решение о приостановлении проведения контрольных мероприятий оформляется приказом финансового управления.

В срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проведения контрольных мероприятий руководитель ревизионной группы в письменной форме извещает объект контроля о приостановлении проведения контрольных мероприятий с указанием причины приостановления.

Срок приостановления проведения контрольных мероприятий не может превышать 6 месяцев.

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

18. Решение о возобновлении проведения контрольных мероприятий осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольных мероприятий и оформляется приказом финансового управления.

19. При проведении контрольных мероприятий руководитель ревизионной группы уведомляет объект контроля о цели, объеме и сроках проведения контрольных мероприятий посредством факсимильной или электронной связи не менее чем за 2 рабочих дня до даты начала проведения плановых контрольных мероприятий и не менее чем за 24 часа до начала проведения внеплановых контрольных мероприятий.

К уведомлению прилагается список документов, которые объект контроля обязан представить руководителю ревизионной группы в указанный в уведомлении срок. Документы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных объектами контроля в установленном законодательством порядке.

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

21. Акт (заключение) подписывается руководителем ревизионной группы и членами ревизионной группы в день окончания контрольного мероприятия и в срок не позднее десяти рабочих дней вручается руководителю объекта контроля под роспись для ознакомления и подписания.

Копия акта (заключения) направляется заместителю мэра района, курирующему соответствующую сферу, для принятия мер в рамках своих полномочий.

(в редакции постановления Администрации Шелеховского муниципального района от 12.04.2017 № 162-па)

22. В случае отказа руководителя объекта контроля от получения или подписи акта (заключения) руководитель ревизионной группы делает соответствующую запись в акте (заключении). Акт (заключение) в тот же день направляется объекту контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, при этом акт (заключение) считается принятым объектом контроля без возражений (разногласий). Документ, подтверждающий факт направления акта (заключения), приобщается к материалам контрольных мероприятий.

23. Объект контроля вправе направить в финансовое управление мотивированное письменное возражение к результатам проверки, ревизии с приложением подтверждающих документов в срок не более 5 рабочих дней после вручения акта для ознакомления.

Возражения, представленные объектом контроля позже установленного срока, не принимаются и не рассматриваются.

24. Руководитель ревизионной группы в срок не более 10 рабочих дней со дня получения письменных возражений к результатам контрольного мероприятия рассматривает обоснованность представленных возражений и дает по ним свое письменное заключение.

25. По результатам контрольных мероприятий при установлении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также в отчетности о реализации муниципальных программ Шелеховского района, отчетности об исполнении муниципальных заданий, финансовое управление составляет представления, предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения. Формы и требования к содержанию представлений, предписаний и уведомлений о применении бюджетных мер принуждения устанавливаются финансовым управлением.

26. Финансовое управление ежеквартально по результатам мониторинга контрольных мероприятий составляет отчет о количестве проверенных объектов контроля, объеме проверенных средств местного бюджета, сумме ущерба по видам нарушений в финансово-бюджетной сфере, количестве представлений, предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, представляемый первому заместителю Мэра района.

Начальник финансового управления О.А. Иванова