УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации Тазовского района

от 30 декабря 2019 года № 1335

**ПОРЯДОК**

**осуществления органом муниципального финансового контроля полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю**

1. **Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления органом муниципального финансового контроля полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю во исполнение части 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 186 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2. Полномочия органа муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее – контрольная деятельность) осуществляются Департаментом финансов Администрации Тазовского района, являющегося отраслевым (функциональным) органом Администрации Тазовского района (далее – орган финансового контроля) в соответствии со статьей 269.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Также осуществляются полномочия по контролю за использованием специализированными некоммерческими организациями (далее - региональный оператор) средств, полученных в качестве муниципальной поддержки капитального ремонта, средств, полученных от собственников помещений в многоквартирных домах, формирующих фонды капитального ремонта на счете (счетах) регионального оператора.

3. Контрольная деятельность органа финансового контроля основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

4. Контрольная деятельность осуществляется в отношении объектов, определенных статьей 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – объекты контроля), а также в отношении региональных операторов, в соответствии со статьей 186 Жилищного кодекса Российской Федерации.

1. Методами осуществления контрольной деятельности в соответствии со статьей 267.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации являются проверка (камеральная, выездная, встречная), ревизия, обследование (далее – контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок, ревизий.

6. Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую.

7. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом работы Департамента финансов Администрации Тазовского района в сфере финансового контроля (далее – план контрольной деятельности), который утверждается руководителем органа финансового контроля либо лицом, исполняющем обязанности руководителя органа финансового контроля (далее – руководитель) на каждое полугодие очередного финансового года не позднее 5 рабочих дней до начала контрольного периода. Изменения в план контрольной деятельности утверждаются руководителем не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня проведения контрольного мероприятия.

8. Внеплановая контрольная деятельность осуществляется на основании распоряжений Администрации Тазовского района, поручений Главы Тазовского района (его заместителей), поручений руководителя органа финансового контроля, мотивированных обращений должностных лиц органа финансового контроля, подготовленных на основании рассмотрения поступивших обращений физических и юридических лиц, органов государственной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, поступившей в орган финансового контроля информации о нарушениях в бюджетной сфере, в том числе в целях проведения встречной проверки в рамках проводимой проверки (ревизии), необходимости проведения выездной проверки (ревизии) по результатам проведенной камеральной проверки, обследования.

Также, внеплановая контрольная деятельность может осуществляться в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания (представления) органа финансового контроля.

9. Должностными лицами, осуществляющими контрольную деятельность являются руководитель органа финансового контроля, муниципальные служащие из числа сотрудников контрольно-ревизионного отдела Департамента финансов Администрации Тазовского района, а также иные специалисты Департамента финансов Администрации Тазовского района, указанные в приказе о проведении контрольного мероприятия.

К участию в осуществлении контрольной деятельности могут быть привлечены иные отраслевые (функциональные) органы и структурные подразделения Администрации Тазовского района, представители аудиторских, научно-исследовательских, экспертных и иных учреждений, при отсутствии у них договорных отношений с объектом контроля, в том числе на договорной основе.

1. **Права и обязанности должностных лиц органа финансового контроля**

10. Должностные лица, уполномоченные на осуществление контрольной деятельности, имеют право:

* запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения контрольного мероприятия, в том числе копии, выписки из документов для подтверждения выявленных фактов нарушений;
* беспрепятственно посещать помещения и территории, занимаемые и используемые объектами контроля, требовать предъявления и проводить осмотр поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг в отношении объекта контроля, а также инициировать проведение необходимых экспертиз и других мероприятий по контролю;
* проводить сверку материальных ценностей (сплошную или выборочную);
* осуществлять контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля;
* получать объяснения в письменной и устной форме от должностных, материально ответственных и иных лиц объектов контроля, необходимые для проведения контрольного мероприятия, объяснения по фактам нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий;
* для оперативного извлечения контролируемой информации использовать электронные программные комплексы объектов контроля, организованные ими для ведения бухгалтерского учета, без права внесения должностными лицами органа финансового контроля изменений в электронные документы таких комплексов;
* выдавать 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;
* составлять протоколы об административных правонарушениях, в соответствии с полномочиями, определенными законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;
* обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Тазовскому району.

11. Должностные лица, уполномоченные на осуществление контрольной деятельности обязаны:

* своевременно и в полной мере осуществлять контрольную деятельность, в том числе знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля с копией приказа о проведении контрольного мероприятия, об изменениях в условиях проведения контрольного мероприятия;
* проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом руководителя органа финансового контроля;
* объективно и достоверно отражать результаты контрольных мероприятий;
* соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности, права и законные интересы объектов контроля.
1. **Права и обязанности объектов контроля (их должностных лиц)**
2. Объекты контроля (их должностные лица) имеют право:
* непосредственно присутствовать при проведении контрольных мероприятий, давать объяснения по вопросам, относящимся к теме и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;
* получать от органа финансового контроля информацию и документы, предоставление которых предусмотрено настоящим Порядком;
* представлять возражения в письменной форме на акт, оформленный по результатам контрольных мероприятий;
* давать письменные объяснения по фактам выявленных нарушений;
* обжаловать действия (бездействия) должностных лиц органа финансового контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Объекты контроля (их должностные лица) обязаны:

* выполнять законные требования должностных лиц, осуществляющих контрольную деятельность;
* предоставлять должностным лицам органа финансового контроля допуск в помещения и на территории объектов контроля с целью осмотра поставленных товаров, результатов выполненных работ (оказанных услуг) в отношении объекта контроля;
* своевременно и в полном объеме представлять в орган финансового контроля по его письменным запросам информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления контрольной деятельности, в том числе предоставлять копии, выписки из документов для подтверждения выявленных фактов нарушений;
* обеспечить сопровождение контрольных мероприятий путем предоставления должностным лицам органа финансового контроля помещений, услуг связи, организационной техники, электронных программных комплексов, организованных объектами контроля для ведения бухгалтерского (бюджетного) учета без права внесения должностными лицами органа финансового контроля изменений в электронные документы таких комплексов.

14. Письменные запросы органа финансового контроля, акты контрольных мероприятий, заключения, подготовленные по результатам обследования, 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, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Информация, документы и материалы, в том числе копии, выписки из документов представляются объектами контроля в срок, установленные в соответствующем запросе. В случае если сроки не установлены, исполнение запроса осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса объектами контроля.

15. Непредставление или несвоевременное представление в орган финансового контроля по его запросам информации, документов и материалов, необходимых для осуществления контрольной деятельности, а равно их предоставление не в полном объеме или предоставление недостоверных информации, документов и материалов, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц органа финансового контроля влечет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

1. **Планирование контрольной деятельности**

16. Планирование контрольной деятельности осуществляется с учетом риск-ориентированного подхода. Для отбора контрольных мероприятий при формировании плана контрольной деятельности применяются следующие критерии:

1. определение участков контроля с наиболее значимым объемом финансовых потоков, по которым существует наибольшая вероятность наличия существенных финансовых нарушений;
2. полнота и своевременность исполнения предписаний и представлений объектами контроля;
3. существенность и количество выявленных нарушений в предыдущих контрольных мероприятиях, в том числе объем установленных нарушений в денежном выражении;
4. периодичность осуществления контрольных мероприятий;
5. наличие в контрольном органе информации о совершенных бюджетных (финансовых) нарушениях объектом контроля;
6. наличие информации о планировании контрольных мероприятий другими уполномоченными органами в области финансового контроля в отношении объектов контроля;
7. обеспеченности органа финансового контроля ресурсами (трудовыми, техническими, материальными и финансовыми);
8. оптимальность сроков выполнения плана контрольной деятельности, определяемых с учетом всех возможных временных затрат.

17. Определение количества необходимых к планированию объектов контроля осуществляется с соблюдением следующих условий:

* обеспечение равномерности нагрузки на должностных лиц органа финансового контроля, принимающих участие в контрольных мероприятиях;
* выделение резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы.

18. В плане контрольной деятельности указываются объект контроля, тема и основание контрольного мероприятия, период контроля, месяц начала проведения контрольного мероприятия, информация о специалистах, планируемых к осуществлению контроля, информация о проведении предыдущего контрольного мероприятия в отношении объекта контроля.

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

1. Решения о проведении и периодичности проведения контрольных мероприятий принимается руководителем органа финансового контроля с учетом пунктов 16, 17, 19 настоящего Порядка.
2. **Основания и порядок проведения контрольных мероприятий**

21. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа руководителя органа финансового контроля о проведении контрольного мероприятия, в котором указывается наименование объекта контроля, тема контрольного мероприятия, проверяемый период, срок проведения контрольного мероприятия, состав лиц, участвующих в проведении контрольного мероприятия (далее – контрольная группа).

22. Максимальный срок проведения контрольного мероприятия составляет 60 рабочих дней.

Внеплановое контрольное мероприятие, проводимое в результате письменного обращения в орган финансового контроля гражданина о фактах возможных нарушений в бюджетной сфере, проводится в срок, позволяющий направить заявителю ответ о рассмотрении обращения в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

23. Изменения в приказ о проведении контрольного мероприятия производятся в случаях необходимости изменения состава участников контрольного мероприятия, уточнение периода контроля, срока проведения контрольного мероприятия.

24. Проведение контрольного мероприятия может быть приостановлено в следующих случаях:

* при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета на объекте контроля – на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;
* на период организации и проведения экспертиз;
* на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные (муниципальные) органы, поставщикам товаров (работ, услуг) для сверки и идентификации, представленных к исследованию объектом контроля материалов, информации и документов;
* на период проведения встречной проверки и (или) обследования;
* в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;
* на период обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;
* при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностных лиц, осуществляющих контроль, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы;
* на период проведения внеплановых контрольных мероприятий по требованиям Прокуратуры Тазовского района, запросам правоохранительных, следственных органов.

25. Руководитель объекта контроля извещается о приостановлении контрольного мероприятия и о причинах приостановления в письменном виде в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения. В необходимых случаях объекту контроля направляется представление органа финансового контроля о восстановлении бухгалтерского (бюджетного) учета или устранении выявленных нарушений в учете либо устранении иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия.

26. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается руководителем органа финансового контроля на основании мотивированного обращения руководителя контрольной группы (единоличного исполнителя контрольного мероприятия) в случаях, предусмотренных настоящим Порядком. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается, но не более чем на 6 месяцев.

27. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия в течение 3 рабочих дней со дня получения таких сведений.

Объект контроля информируется о возобновлении проведения контрольного мероприятия не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения.

28. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется приказом руководителя органа финансового контроля, в котором указываются основания о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия.

29. Копия приказа о проведении контрольного мероприятия (его изменения), представляются руководителю объекта контроля для ознакомления в первый день наступления события (день начала контрольного мероприятия, день начала применения изменений в контрольном мероприятии).

30. Проведению контрольного мероприятия должна предшествовать подготовка путем изучения плановых, отчетных и статистических данных и другой информации, характеризующей деятельность и финансовое состояние подлежащих проверке объектов контроля, находящихся в доступе органа финансового контроля.

31. На основе изучения указанных материалов разрабатывается программа проведения контрольного мероприятия, предусматривающая перечень основных вопросов, подлежащих проверке (далее – Программа).

Программа утверждается руководителем контрольной группы. В ней отражается наименование объекта контроля, тема контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих проверке (ревизии, обследованию) с указанием участников контрольного мероприятия по каждому вопросу.

В случае проведения малообъемных контрольных мероприятий, либо они проводятся единоличными исполнителями контроля, и суть отражена в приказе на проведение контрольного мероприятия, допускается не оформлять Программу.

32. Результаты проведенных контрольных мероприятий оформляются актами (заключениями), которые подписываются должностными лицами, участвующими в проведении контрольных мероприятий.

33. Акты (заключения) направляются должностным лицам объектов контроля в их адрес заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате их получения, в том числе с применением автоматизированных информационных систем не позднее 30 дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания контрольного мероприятия.

34. При наличии возражений по результатам контрольного мероприятия объекта контроля в течение 10 рабочих дней со дня получения результатов контрольного мероприятия представляет руководителю органа финансового контроля возражения в письменном виде.

Возражения должны содержать обоснования обстоятельств, на которые ссылается объект контроля, с указанием нормативных документов, подлежащих применению и с приложением копий подтверждающих документов (при их наличии). Возражения объекта контроля приобщаются к материалам контрольного мероприятия.

35. Возражения, оформленные и направленные в адрес органа финансового контроля с нарушением требований, установленных пунктом 34 настоящего Порядка, рассмотрению не подлежат.

36. Орган финансового контроля в срок до 5 рабочих дней со дня получения возражения подготавливает заключение на возражения и направляет его в адрес объекта контроля почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

37. Документы, составленные в рамках контрольного мероприятия должностными лицами органа финансового контроля, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке.

38. Работа с документами, содержащими сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

1. **Реализация результатов проведения контрольных мероприятий**

39. Составленные органом финансового контроля по результатам контрольных мероприятий в соответствии со статьей 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации представление и (или) предписание направляются объекту контроля не позднее 5 рабочих дней, с момента истечения срока для предоставления возражений объектом контроля.

Предписание, составленное органом финансового контроля в случае неустранения бюджетного нарушения в установленный в представлении срок при наличии возможности определения суммы причиненного ущерба публично-правовому образованию в результате этого нарушения, направляется объекту контроля не позднее 10 рабочих дней после окончания срока исполнения требования об устранении соответствующего бюджетного нарушения.

В соответствие с пунктом 3.2 статьи 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации по решению органа финансового контроля срок исполнения объектом контроля представления, предписания может быть продлен в порядке, предусмотренным федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, но не более одного раза по обращению объекта контроля.

40. Представление (предписание) органа финансового контроля может быть обжаловано в судебном порядке.

41. В случае неустранения объектом контроля бюджетного нарушения, предусмотренного главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации и указанного в представлении, орган финансового контроля, в соответствии с пунктом 5 статьи 306.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации, направляет в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня окончания срока исполнения представления, уведомление (копия уведомления) о применении бюджетных мер принуждения.

42. Представление (предписание), уведомление о применении бюджетных мер принуждения органа финансового контроля направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения.

43. Участники контрольного мероприятия осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений (предписаний) органа финансового контроля.

44. В случае неисполнения законного представления (предписания) органа финансового контроля к лицу, не исполнившему такое представление (предписание), применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

45. Формы представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, Программы контрольного мероприятия устанавливаются стандартом осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, утверждаемый постановлением Администрации Тазовского района.

1. **Отчетность органа финансового контроля**

46. Ежегодно, до 20 февраля года, следующего за отчетным, составляется годовой отчет об осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля, который подписывается начальником структурного подразделения органа финансового контроля, осуществляющего контрольную деятельность и направляется руководителю органа финансового контроля.

В отчете приводятся данные о выполнении плана контрольной деятельности за текущий год, информация о количественном выполнении внеплановых мероприятий с указанием общего объема проверенных средств, краткий обзор по выявленным нарушениям, составленным протоколам об административных правонарушениях, выданным объектам контроля представлениям и предписаниям, направленным уведомлениям о применении бюджетных мер принуждения в финансовый орган Тазовского района.

47. В целях обеспечения доступа к информации о деятельности органа финансового контроля, годовой отчет размещается на официальном интернет-сайте Департамента финансов (http://tazfin.yanao.ru).