**Я Г О Д Н И Н С К И Й Г О Р О Д С К О Й О К Р У Г**

686230, поселок Ягодное, Ягоднинский район, Магаданская область, улица Спортивная, дом 6, тел. (8 41343) 2-35-29, факс (8 41343) 2-20-42, E-mail: [Priemnaya\_yagodnoe@49gov.ru](mailto:Priemnaya_yagodnoe@49gov.ru)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЯГОДНИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от « 24 » ноября 2016 г. № 887**

**«О порядке осуществления муниципального**

**финансового контроля в муниципальном образовании**

**«Ягоднинский городской округ»**

В соответствии с [пунктом 3 статьи 269.2](consultantplus://offline/ref=5FDFDEBDEF5C022686C92DD49E60E87B111505B6CA5A1DDAF0BB795EE7BB8964B8E9A82C8116VDXBF) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [частью 11 статьи 99](consultantplus://offline/ref=5FDFDEBDEF5C022686C92DD49E60E87B111505BDCC5A1DDAF0BB795EE7BB8964B8E9A82E8614DE1EV3X8F) Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» администрация Ягоднинского городского округа постановляет:

1. Утвердить [Порядок](#P39) осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании «Ягоднинский городской округ» (Приложение 1).
2. Утвердить [Порядок](#P39) осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и внутреннего финансового аудита в муниципальном образовании «Ягоднинский городской округ» (Приложение 2).

[3](consultantplus://offline/ref=5FDFDEBDEF5C022686C933D9880CB2751A1E5BB2CB5E128AACE42203B0B28333FFA6F16CC218DB1C3AC8EEVDX8F). Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Северная правдв» и размещению на официальном сайте администрации Ягоднинского городского округа http://yagodnoeadm.ru.

[4](consultantplus://offline/ref=5FDFDEBDEF5C022686C933D9880CB2751A1E5BB2CB5E128AACE42203B0B28333FFA6F16CC218DB1C3AC8EEVDX8F). Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Ягоднинского

городского округа П.Н. Страдомский

Приложение 1

к постановлению администрации

Ягоднинского городского округа

от 24 ноября 2016 г. N 887

ПОРЯДОК

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО

КОНТРОЛЯ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

"ЯГОДНИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ"

I. Общие положения

1.1. Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании «Ягоднинский городской округ» (далее - Порядок) определяет правила осуществления внутреннего муниципального финансового контроля органом муниципального финансового контроля в целях обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации, иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения и во исполнение полномочий, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=616C10DBCA619997485181971770D5D4C016C2311F8E21BE1A582333E5nBpCG) от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе).

1.2. В соответствии с действующим законодательством полномочия органа внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет Комитет по финансам администрации Ягоднинского городского округа (далее - Комитет). Структурным подразделением Комитета, уполномоченным на осуществление функций по внутреннему муниципальному финансовому контролю, является контрольно-аналитический отдел (далее - КАО).

1.3. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю КАО проводит проверки, ревизии и обследования (далее - контрольные мероприятия).

1.4. Должностным лицом, уполномоченным принимать решение о проведении контрольного мероприятия, является руководитель Комитета или лицо, исполняющее его обязанности (далее - руководитель Комитета).

1.5. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля являются:

- главные распорядители средств бюджета муниципального образования «Ягоднинский городской округ» (далее - Ягоднинский городской округ), главные администраторы (администраторами) доходов бюджета Ягоднинского городского округа, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета Ягоднинского городского округа;

- муниципальные учреждения;

- муниципальные унитарные предприятия;

- хозяйственные товарищества и общества с участием Ягоднинского городского округа в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

- юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием Ягоднинского городского округа в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Ягоднинского городского округа, муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги таких юридических лиц;

- муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=616C10DBCA619997485181971770D5D4C016C2311F8E21BE1A582333E5nBpCG) о контрактной системе.

1.6. Бюджетными полномочиями КАО по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля являются:

- контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

- контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;

- контроль в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренный [частью 5 и частью 8 статьи 99](consultantplus://offline/ref=616C10DBCA619997485181971770D5D4C016C2311F8E21BE1A582333E5BCC21A229B6AEB9B57F6F7n6p8G) Федерального закона о контрактной системе.

II. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих

внутренний муниципальный финансовый контроль

2.1. Должностные лица, осуществляющие внутренний муниципальный финансовый контроль (далее - должностные лица), имеют право:

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

б) при осуществлении выездных контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и решения руководителя Комитета на проведение выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

2.2. Должностные лица обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

б) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с решением руководителя Комитета;

г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля с решением руководителя Комитета на проведение, приостановление и возобновление, продление срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава специалистов, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий (акты и заключения);

д) 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.

2.3. Должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе внутреннего муниципального контроля. Персональная ответственность закрепляется в их должностных инструкциях.

III. Права и обязанности объектов

контроля (их должностных лиц)

3.1. Руководитель и работники объекта контроля вправе:

- по собственной инициативе представлять письменные и устные пояснения по вопросам, возникающим в ходе проверки;

- ходатайствовать о необходимости приобщения письменных пояснений к материалам проверки;

- непосредственно присутствовать при проведении проверки;

- получать от должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, информацию, которая относится к предмету проверки;

- знакомиться с предварительными результатами проверки;

- представить мотивированные письменные возражения на акт (заключение), оформленный по результатам контрольного мероприятия, в течение 5 рабочих дней со дня получения акта (заключения). Письменные возражения объекта контроля должны приобщаться к материалам контрольного мероприятия.

3.2. Руководитель объекта контроля и другие должностные лица обязаны:

- выполнять требования уполномоченного специалиста, связанные с исполнением им служебных обязанностей в ходе проведения контрольного мероприятия;

- создать надлежащие организационно-технические условия (предоставить помещения, оргтехнику, услуги связи, канцелярские принадлежности при наличии возможности);

- направлять в Комитет указанные в мотивированном запросе документы в течение пяти рабочих дней со дня получения запроса;

- исполнить в установленный срок предписание (представление) Комитета, требование о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений, требования о возврате предоставленных средств бюджета, обязательные для рассмотрения в установленные сроки или в течение 30 календарных дней со дня получения предписаний (представлений), если срок не указан;

- организовать проведение инвентаризации денежных средств и материальных ценностей (дата проведения и участки инвентаризации устанавливаются уполномоченным специалистом в соответствии с программой контрольного мероприятия);

- принимать меры к обеспечению присутствия материально ответственных лиц при проверке вверенных им ценностей, контрольных обмерах выполненных работ и других действиях, направленных на проверку закупок.

IV. Порядок осуществления контрольных мероприятий

4.1. Контрольные мероприятия, связанные с осуществлением внутреннего муниципального финансового контроля, носят плановый и внеплановый характер.

4.1.1. Плановые контрольные мероприятия проводятся со следующей периодичностью:

- контрольные мероприятия за соблюдением законности, рационального, целевого и эффективного использования средств бюджета Ягоднинского городского округа - один раз в два года;

- контрольные мероприятия за соблюдением условий предоставления целевого и эффективного использования субсидии юридическими лицами (за исключением субсидий муниципальным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам), предоставляемым в соответствии со [статьей 78](consultantplus://offline/ref=616C10DBCA619997485181971770D5D4C016C23A198E21BE1A582333E5BCC21A229B6AEB9B55F2F7n6p5G) Бюджетного кодекса Российской Федерации - один раз в два года;

- контрольные мероприятия за соблюдением условий предоставления целевого и эффективного использования субсидии бюджетными учреждениями на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и на иные цели, некоммерческим организациям, предоставляемым в соответствии со [статьей 78.1](consultantplus://offline/ref=616C10DBCA619997485181971770D5D4C016C23A198E21BE1A582333E5BCC21A229B6AEB9B55F5FDn6p1G) Бюджетного кодекса Российской Федерации - один раз в два года;

- контрольные мероприятия за соблюдением условий предоставления муниципальной гарантии - не менее одного раза за период, на который предоставлены муниципальные гарантии;

- контрольные мероприятия в сфере закупок, осуществляемые в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=616C10DBCA619997485181971770D5D4C016C2311F8E21BE1A582333E5nBpCG) о контрактной системе – не чаще чем один раз в шесть месяцев.

4.1.2. Планы контрольных мероприятий КАО на год утверждаются руководителем Комитета до 25 декабря года, предшествующего планируемому году.

При составлении плана контрольных мероприятий на год учитывается периодичность проведения контрольных мероприятий, установленная [подпунктом 4.1.1](#P97).

4.1.3. Плановый срок контрольного мероприятия не должен превышать 45 рабочих дней. В случае значительного объема документов и сведений, которые необходимо изучать в ходе контрольного мероприятия, срок контрольного мероприятия может быть продлен руководителем Комитета, на срок не более чем на 30 рабочих дней.

Изменения в План контрольных мероприятий вносятся на основании приказа руководителя Комитета.

4.1.4. Внеплановые контрольные мероприятия назначаются руководителем Комитета по следующим основаниям:

- для контроля исполнения устранения ранее выявленных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

- в случаях получения от органа местного самоуправления, юридических лиц и граждан информации о наличии признаков нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов регулирующих бюджетные правоотношения, Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=616C10DBCA619997485181971770D5D4C016C2311F8E21BE1A582333E5nBpCG) о контрактной системе и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

- истечение срока исполнения ранее выданного в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=616C10DBCA619997485181971770D5D4C016C2311F8E21BE1A582333E5nBpCG) о контрактной системе предписания.

4.2. Основанием для начала контрольного мероприятия является решение руководителя Комитета, в котором устанавливаются:

- сроки проведения контрольного мероприятия с указанием даты начала и окончания;

- фамилия, имя и отчество специалистов или состав группы уполномоченных специалистов и ее руководитель в зависимости от объема работ, вытекающих из задач контрольного мероприятия и особенностей объекта контроля.

4.3. При проведении контрольных мероприятий могут привлекаться специалисты отраслевых (функциональных) органов администрации Ягоднинского городского округа.

4.4. При осуществлении контрольного мероприятия КАО направляются объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания.

Вид документа составляемого по результатам контрольного мероприятия определяется в соответствии с нормами Бюджетного [кодекса](consultantplus://offline/ref=616C10DBCA619997485181971770D5D4C016C23A198E21BE1A582333E5nBpCG) Российской Федерации, Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=616C10DBCA619997485181971770D5D4C016C2311F8E21BE1A582333E5nBpCG) о контрактной системе и иных правовых актов о контрактной системе.

4.5. Объект контроля в течение 5 рабочих дней после получения акта должен ознакомиться, подписать и вернуть в КАО подписанный акт проверки.

4.6. Начальник КАО по итогам контрольного мероприятия направляет объектам контроля представления и (или) предписания для принятия мер по устранению выявленных нарушений, в случаях и порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Объект контроля в течение установленного в предписании и (или) представлении срока, в случае если срок не установлен в течение 30 календарных дней со дня получения представления и (или) предписания обязан предоставить в КАО информацию, указанную в представлении и (или) предписании по выявленным нарушениям, о принятии мер по устранению выявленных нарушений, а также по устранению причин и условий таких нарушений.

4.7. Неисполнение предписаний КАО о возмещении причиненного муниципальному образованию «Ягоднинский городской округ» ущерба является основанием для обращения Комитета в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию «Ягоднинский городской округ» нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

4.8. При выявлении в ходе проверки бюджетных нарушений начальником КАО в течение 60 календарных дней после дня окончания контрольного мероприятия направляется руководителю Комитета уведомление о применении бюджетных мер принуждения.

4.9. В случаях выявления нарушений бюджетного законодательства подготавливаются и направляются документы лицу, уполномоченному возбуждать дела об административных правонарушениях, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Магаданской области об административных правонарушениях.

4.10. При выявлении в ходе проверки нарушений действующего законодательства (выявлении хищений, злоупотреблений и др.) документы направляются в соответствующие органы для принятия мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.11. Материалы проверок проведенных КАО (акты проверок, представления и (или) предписания) направляются Главе Ягоднинского городского округа и учредителю объекта проверки. В соответствии с частью 21 статьи 99 Закона 44-ФЗ информация о проведении контрольно аналитическим отделом Комитета в сфере закупок плановых и внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаниях размещается на официальном сайте администрации Ягоднинского городского округа Магаданской области http://yagodnoeadm.ru.

Приложение 2

к постановлению администрации

Ягоднинского городского округа

от 24 ноября 2016 г. N 887

ПОРЯДОК

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ И

ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

«ЯГОДНИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»

I. Общие положения

1.1. Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - финансового контроля) в муниципальном образовании «Ягоднинский городской округ» (далее - Порядок) определяет формы и правила осуществления финансового контроля.

1.2. Финансовый контроль, в рамках полномочий, определенных бюджетным законодательством, осуществляют администрация Ягоднинского городского округа, ее отраслевые (функциональные) и территориальные органы, являющиеся главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета муниципального образования «Ягоднинский городской округ» (далее – Ягоднинский городской округ), главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Ягоднинского городского округа, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Ягоднинского городского округа (далее - Субъекты контроля).

1.3. Субъектами контроля осуществляется финансовый контроль в виде предварительного и последующего контроля.

1.4. Методами осуществления внутреннего финансового контроля в соответствии с действующим законодательством являются проверка, ревизия, обследование и санкционирование операций.

1.5. Объектами финансового контроля являются:

- муниципальные учреждения;

- муниципальные унитарные предприятия;

-юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий), индивидуальные предприниматели, физические лица, получающие субсидии, бюджетные инвестиции и иные бюджетные ассигнования из бюджета Ягоднинского городского округа.

1.6. При осуществлении полномочий по внутреннему финансовому контролю Субъектами контроля:

- осуществляется подготовка и проведение контрольных мероприятий, направленных на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета главными распорядителями средств бюджета Ягоднинского городского округа и подведомственными им распорядителями и получателями бюджетных средств;

- проводится подготовка и организация мер по повышению экономности и результативности использования средств бюджета Ягоднинского городского округа;

- направляются объектам контроля акты, заключения;

- направляются в Комитет по финансам администрации Ягоднинского городского округа (далее - Комитет) акты проверок и другую информацию, и документы, для осуществления им контрольных полномочий, предусмотренных бюджетным законодательством и иными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

1.7. Внутренний финансовый аудит осуществляется в целях:

- оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности;

- подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

- подготовки предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

II. Предварительный контроль

2.1. Предварительный контроль осуществляется в целях предупреждения нарушений действующего законодательства.

2.2. Предварительный контроль осуществляется Субъектами контроля в сфере своей деятельности на стадии:

- составления проектов бюджетных смет муниципальных казенных учреждений;

- составления проектов муниципальных заданий и планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений Ягоднинского городского округа;

- санкционирования операций;

- подготовки текстов договоров, соглашений, контрактов, учредительных документов и иных документов, предполагающих осуществление расходов за счет средств бюджета Ягоднинского городского округа.

2.3. Предварительный контроль осуществляется путем проверки документов, предполагающих осуществление расходов за счет средств бюджета Ягоднинского городского округа, на соответствие их требованиям законодательства, муниципальных правовых актов Ягоднинского городского округа и проверки наличия предусмотренных в бюджете Ягоднинского городского округа бюджетных ассигнований на соответствующие цели.

III. Последующий контроль

3.1. Последующий контроль осуществляется по результатам исполнения бюджета Ягоднинского городского округа в целях установления законности исполнения, достоверности учета и отчетности.

3.2. Контрольные мероприятия, связанные с осуществлением последующего финансового контроля, носят плановый и внеплановый характер.

3.3. Плановые контрольные мероприятия проводятся со следующей периодичностью:

- контрольные мероприятия по проверке финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений Ягоднинского городского округа - один раз в три года;

- контрольные мероприятия по соблюдению получателями иных субсидий и бюджетных инвестиций, определенных Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=616C10DBCA619997485181971770D5D4C016C23A198E21BE1A582333E5nBpCG), условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении - не менее одного раза за период, на который предоставлены средства бюджета Ягоднинского городского округа.

3.4. Внеплановые контрольные мероприятия назначаются руководителем Субъекта контроля или лицом, исполняющим его обязанности по следующим основаниям:

- для контроля исполнения устранения ранее выявленных нарушений законодательства Российской Федерации;

- в случаях получения от органов государственной и муниципальной власти, юридических лиц и граждан информации о наличии признаков нарушения законодательства Российской Федерации.

3.5. Планы контрольных мероприятий Субъектов контроля на год утверждаются руководителями Субъектов контроля до 10 декабря года, предшествующего планируемому.

При составлении планов контрольных мероприятий на год учитывается периодичность проведения контрольных мероприятий, установленная [подпунктом 3.3](#P181) настоящего Порядка.

Изменения в План контрольных мероприятий вносятся на основании локальных актов Субъектов контроля.

3.6. При проведении контрольных мероприятий Субъектами контроля могут привлекаться специалисты комитета экономики администрации Ягоднинского городского округа и комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Ягоднинского городского округа.

3.7. Плановый срок контрольного мероприятия не должен превышать 30 рабочих дней. В случае значительного объема документов и сведений, которые необходимо изучать в ходе контрольного мероприятия, срок контрольного мероприятия может быть продлен руководителем Субъекта контроля, на срок не более 30 рабочих дней.

3.8. По результатам контрольного мероприятия составляется акт или заключение.

3.9. По результатам контрольного мероприятия руководитель объекта контроля, не позднее пяти рабочих дней со дня подписания акта контрольного мероприятия (получения ответа на протокол разногласий), издает приказ о его результатах, а также разрабатывает план мероприятий, направленных на устранение выявленных нарушений, принятие мер к возмещению причиненного ущерба, предотвращение злоупотреблений, устранение причин неудовлетворительной работы объекта контроля.

Информация об устранении выявленных в ходе контрольного мероприятия нарушений представляется руководителю Субъекта контроля либо уполномоченному им лицу не позднее 20 рабочих дней со дня издания приказа по результатам проведенной проверки.

Руководитель Субъекта контроля по итогам проверки направляет в Комитет копию акта проверки и другие документы для направления объектам контроля представления и (или) предписания для принятия мер по устранению выявленных нарушений, в случаях и порядке, предусмотренном бюджетным законодательством.

Неисполнение предписаний Комитета о возмещении причиненного бюджету Ягоднинского городского округа ущерба является основанием для обращения Комитета в суд с исковым заявлением о возмещении ущерба, причиненного бюджету Ягоднинского городского округа.

3.10. Руководители Субъектов контроля ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным, направляют в Комитет отчеты о результатах проведенных контрольных мероприятий, принятых мерах по устранению нарушений и наказанию виновных лиц, возмещению причиненного ущерба.