**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**администрации городского округа «Вуктыл»**

**от 18 мая 2018 г. № 05/545**

**О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Вуктыл» от 14 декабря 2016 года № 12/823 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования городского округа «Вуктыл»**

Руководствуясь статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», статьей 29 Устава муниципального образования городского округа «Вуктыл», решением Совета городского округа «Вуктыл» от 07 июня 2016 года № 74 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании городского округа «Вуктыл» и в соответствии с приказом Федерального казначейства России от 12 марта 2018 года № 14н «Об утверждении Общих требований к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» администрация городского округа «Вуктыл» постановляет:

1. Внести в постановление администрации городского округа «Вуктыл» от 14 декабря 2016 года № 12/823 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования городского округа «Вуктыл» следующие изменения:

в Порядке осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования городского округа «Вуктыл», утвержденном постановлением (приложение):

1) в разделе 1 «Общие положения»:

в пункте 1.9. подраздела «Обязанности»:

а) подпункт «д» изложить в следующей редакции:

«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, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта по решению начальника Финансового управления (или лица, его замещающего);»;

б) дополнить подпунктом «е» следующего содержания:

«е) 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) в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов по решению начальника Финансового управления (или лица, его заменяющего).»;

дополнить пунктами «1.16, 1.17, 1.18» следующего содержания:

«1.16. Порядок использования единой информационной системы в сфере закупок, а также ведения документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении деятельности по контролю, предусмотренный пунктом 5 части 11 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ, должен соответствовать требованиям Правил ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2015 года № 1148.

Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок являются отчет о результатах проведенного контрольного мероприятия, который оформляется в соответствии с пунктом 3.32 настоящего Порядка, предписание, выданное объекту контроля.

1.17. Должностные лица, указанные в пункте 1.8. настоящего Порядка, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.18. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.».

2) Раздел 3 «Требования к исполнению контрольных мероприятий» изложить в следующей редакции:

«**3. Требования к исполнению контрольных мероприятий**

3.1. К процедурам исполнения контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, составление и утверждение программы контрольного мероприятия, проведение, документирование, реализация результатов контрольного мероприятия.

3.2. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа начальника Финансового управления (или лица, его замещающего) о его назначении, в котором указываются наименование объекта контроля, проверяемый период при последующем контроле, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

3.3. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается начальником Финансового управления на основании мотивированного обращения должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия.

3.4. На время приостановления контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

3.5. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия в соответствии с настоящим Порядком.

Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется приказом начальника (или лица, его замещающего) Финансового управления, в котором указываются основания приостановления (возобновления) контрольного мероприятия. Копия решения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

3.6. При проведении контрольного мероприятия должностным лицом проводится проверка полноты представленных объектом контроля документов и информации по запросу в течение 3 рабочих дней со дня получении от объекта контроля таких документов и информации.

3.7. В случае если по результатам проверки полноты представленных объектом контроля документов и информации в соответствии с пунктом 3.6. настоящего Порядка установлено, что объект контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение контрольного мероприятия приостанавливается на период, необходимый для представления объектом контроля документов и информации по повторному запросу должностного лица не более чем на 10 рабочих дней. В случае непредставления объектом контроля документов и информации по повторному запросу по истечении указанного срока проверка возобновляется.

Факт непредставления объектом контроля документов и информации фиксируется в акте, который оформляется по результатам проведенного контрольного мероприятия.

Проведение обследования

3.8. При проведении обследования осуществляется анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом начальника (или лица, его замещающего) Финансового управления о его проведении.

3.9. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий).

3.10. При проведении обследования могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудио-, а также иных средств измерения и фиксации, в том числе измерительных приборов.

3.11. Результаты обследования оформляются заключением, которое подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение обследования, не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней после его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

3.12. Порядок и сроки рассмотрения материалов обследования определяются административным регламентом.

3.13. По итогам рассмотрения заключения, оформленного по результатам обследования начальник (или лица, его замещающего) Финансового управления принимает решение в соответствии с федеральным законодательством о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

Проведение камеральной и выездной проверки (ревизии)

3.14. Камеральная проверка проводится по месту нахождения должностного лица, уполномоченного на ее проведение, и состоит в исследовании бюджетной (бухгалтерской) отчетности объекта контроля, а также информации, документов и материалов, полученных по запросам, на основании данных единой информационной системы в сфере закупок, а также в ходе проведения встречных проверок.

3.15. При проведении камеральных проверок на основании приказа начальника Финансового управления (или лица, его замещающего) по мотивированному обращению должностного лица, уполномоченного на ее проведение, может быть проведено обследование.

3.16. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса о предоставлении информации, документов и материалов до даты их представления проверяемой организацией, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

3.17. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения проверяемой организации и состоит в исследовании уставных, финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов организации, в анализе и оценке полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц организации, осуществления других действий по контролю.

Контрольные действия по определению фактического соответствия совершенных организацией операций данным его бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов субъекта контроля с учетом устных и письменных объяснений должностных, материально ответственных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю.

3.18. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия, составляет акт.

3.19. При проведении выездной проверки (ревизии) могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео-, и аудиотехники и приборов, а также иных видов техники и приборов (в том числе измерительных).

3.20. В случаях, когда выявленные нарушения могут быть скрыты или необходимо принять срочные меры по их устранению или привлечению должностных и (или) материально ответственных лиц к ответственности, в ходе проверки должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, составляется акт и запрашиваются необходимые письменные объяснения.

3.21. Начальник Финансового управления (или лицо, его замещающее) на основании мотивированного обращения должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, может назначить проведение встречной проверки.

3.22. Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки.

При проведении встречной проверки проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений законодательства Российской Федерации указанные в пункте 1.3. настоящего Порядка.

Встречная проверка проводится в порядке, установленном для выездных и камеральных проверок в соответствии с пунктами 3.14. и 3.17. настоящего Порядка.

3.23. Результаты камеральной или выездной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение выездной проверки.

3.24. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом в последний день проведения проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

По результатам встречной проверки предписания объекту контроля не выдаются.

3.25. Сроки и последовательность проведения проверки, порядок оформления, подписания и вручения материалов проверки, рассмотрения результатов проверки, устанавливаются административным регламентом.

3.26. Камеральная или выездная проверка (ревизия) может быть приостановлена:

а) на период проведения встречной проверки;

б) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бюджетного (бухгалтерского) учета в проверяемой организации - на период восстановления организацией документов, необходимых для проведения выездной проверки, а также приведения организацией бюджетной (бухгалтерской) отчетности в надлежащее состояние;

в) на период организации и проведения экспертиз;

г) на период исполнения запросов, направленных в компетентные органы;

д) в случае непредставления организацией информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

е) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения проверяемой организации;

ж) при возникновении по независящим от должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия обстоятельств, препятствующих проведению проверки.

3.27. На время приостановления проведения камеральной или выездной проверки течение ее срока прерывается.

3.28. Начальник Финансового управления (или лицо, его замещающее), принявший решение о приостановлении, возобновлении проведения камеральной или выездной проверки, в течение 3 рабочих дней со дня его принятия:

а) письменно извещает проверяемую организацию о приостановлении, возобновлении проведения проверки и о причинах приостановления, возобновлении;

б) может принять меры по устранению препятствий в проведении камеральной или выездной проверки, предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения камеральной или выездной проверки.

3.29. Начальник Финансового управления (или лицо, его замещающее) в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления камеральной или выездной проверки:

а) принимает решение о возобновлении проведения камеральной или выездной проверки;

б) информирует о возобновлении проведения камеральной или выездной проверки проверяемую организацию.

Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

3.30. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений Финансовое управление направляет предписание об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями. Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписании.

3.31. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд Финансовое управление направляет предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписании.

Предписания, составленные по результатам контрольных мероприятий, проведенных в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд, размещаются в единой информационной системе не позднее 3 рабочих дней после принятия предписания.

3.32. Одновременно с предписанием начальник Финансового управления (или лицо, его замещающее) утверждает отчет о результатах контрольного мероприятия, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки, и подтвержденные после рассмотрения возражений объекта контроля (при их наличии).

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки подписывается должностным лицом проводившие контрольное мероприятие.

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки приобщается к материалам проверки.

3.33. Должностные лица, осуществляющие контрольные мероприятия, проводят надзор за исполнением организациями предписаний. В случае неисполнения выданного предписания Финансовое управление вправе применить к не исполнившему такое предписание лицу меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.34. В случае неисполнения предписаний, составленных по результатам контрольных мероприятий, а также в случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о нарушениях, содержащих признаки состава преступления или при получении информации о совершении объектом контроля действий (бездействия), содержащих признаки состава преступления, уполномоченные должностные лица Финансового управления действуют в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 44-ФЗ и иными актами законодательства Российской Федерации.».

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию (обнародованию).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель администрации

городского округа «Вуктыл» В.Н. Крисанов