

Независимая антикоррупционная
экспертиза Начало приема заключений
– 19.09.2018 Окончание приема
заключений - 28.09.2018

**Распоряжение аппарата Совета
депутатов муниципального округа
Москворечье-Сабурово**

ПРОЕКТ

**Об утверждении Порядка
осуществления органом
внутреннего муниципального
финансового контроля аппарата
Совета депутатов Совета депутатов
муниципального округа
Москворечье-Сабурово контроля за
соблюдением Федерального закона
от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ
«О контрактной системе в сфере
закупок товаров, работ, услуг для
обеспечения государственных и
муниципальных нужд**

В целях соблюдения требований [части 3 статьи 265](#), [статьи 269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [частей 11, 11.1](#) статьи [99](#) Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Приказа Федерального казначейства 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", Устава муниципального округа Москворечье-Сабурово в городе Москве:

1. Утвердить Порядок осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля аппарата Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово контроля за соблюдением

Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (приложение).

2. Признать утратившим силу распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово от 26.10.2017 № 01-18-34 «О внутреннем муниципальном финансовом контроле в муниципальном округе Москворечье-Сабурово».

3. Опубликовать настоящее распоряжение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Москворечье-Сабурово <http://mos-saburovo.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Москворечье-Сабурово **Н.В. Заусаеву**

**Глава муниципального округа
Москворечье-Сабурово**

Н.В. Заусаева

Приложение
к распоряжению аппарата Совета депутатов
муниципального округа
Москворечье-Сабурово
от _____ 2018 года
№ _____ - _____

**Порядок
осуществления органом внутреннего муниципального финансового
контроля аппарата Совета депутатов муниципального округа
Москворечье-Сабурово контроля за соблюдением Федерального закона
от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок
товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и
муниципальных нужд»**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля аппарата Совета депутатов Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово (далее – орган контроля) полномочий по контролю за соблюдением Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон).

2. Орган контроля осуществляет свою деятельность в целях установления законности составления и исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с настоящим Федеральным законом, Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. Деятельность органа контроля по контролю за соблюдением Федерального закона (далее - деятельность по контролю) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности. Орган контроля осуществляет контроль в отношении:

-соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона, и обоснованности закупок;

- соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 Федерального закона;

-обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;

- применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

- соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

- своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

- соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

4. Деятельность по контролю осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок (далее - контрольные мероприятия).

5. Полномочия органа внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок осуществляются аппаратом Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово (далее - аппарат Совета депутатов).

Должностными лицами контрольного органа, уполномоченными на проведение проверок являются:

- руководитель контрольного органа - глава муниципального округа Москворечье-Сабурово;

- должностное лицо, возглавляющее бухгалтерскую службу;

- распорядительным актом главы муниципального округа для проведения контрольных мероприятий может быть создана проверочная группа, в состав которой могут входить иные муниципальные служащие.

6. Орган контроля обязан:

а) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности органа контроля;

б) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распорядительным документом органа контроля;

в) знакомить субъекта контроля с копией распорядительного документа о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения проверок, а также с результатами проверки;

г) 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;

д) 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.

7. Орган контроля имеет право:

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

б) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении копии распорядительного документа о назначении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые

занимают субъекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

в) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

8. Все документы, составляемые органом контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в аппарате Совета депутатов.

9. Запросы о представлении документов и информации, акты проверок, предписания вручаются субъектам контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

10. Срок представления субъектом контроля документов и информации устанавливается органом контроля в запросе и отсчитывается с даты получения запроса субъектом контроля.

11. Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок являются отчет о результатах проверки, который оформляется в соответствии с пунктом 31 Порядка предписание, выданное субъекту контроля в соответствии с подпунктом «а» пункта 31 Порядка.

12. Орган контроля несет ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и оформление результатов контрольных мероприятий реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

2. Назначение контрольных мероприятий

14. Контрольное мероприятие проводится органом контроля на основании распорядительного документа о назначении контрольного мероприятия.

15. Распорядительный документ о назначении контрольного мероприятия должен содержать следующие сведения:

- а) наименование субъекта контроля;
- б) место нахождения субъекта контроля;
- в) место фактического осуществления деятельности субъекта контроля;
- г) проверяемый период;
- д) основание проведения контрольного мероприятия;
- е) тему контрольного мероприятия;
- ж) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) органа контроля;
- з) срок проведения контрольного мероприятия;

и) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

16. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом контрольных мероприятий органа контроля.

17. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного субъекта контроля должна составлять не более 1 раза в год.

18. Внеплановые проверки проводятся в соответствии с решением органа контроля, принятого:

а) на основании поступившей информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

б) в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания;

в) в случае, предусмотренном подпунктом «в» пункта 31 Порядка.

3. Проведение контрольных мероприятий

19. Проверка проводится на основании документов и информации, представленных субъектом контроля по запросу органа контроля, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

20. Срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля документов и информации по запросу органа контроля.

21. При проведении проверки органом контроля проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации по запросу органа контроля в течение 3 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля таких документов и информации.

22. В случае если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации в соответствии с пунктом 21 Порядка установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение проверки приостанавливается в соответствии с подпунктом «г» пункта 23 Порядка со дня окончания проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии решения о приостановлении проверки в соответствии с пунктом 25 Порядка в адрес субъекта контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

В случае непредставления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу органа контроля по истечении срока приостановления проверки в соответствии с пунктом «г» пункта 23 Порядка проверка возобновляется.

Факт непредставления субъектом контроля документов и информации фиксируется в акте, который оформляется по результатам проверки.

23. Проведение проверки по решению органа контроля приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

а) на период воспрепятствования проведению контрольного

мероприятия и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней;

б) на период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу органа контроля в соответствии с пунктом 22 Порядка, но не более чем на 10 рабочих дней;

в) на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от органа контроля, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

24. Решение о возобновлении проведения проверки принимается в срок не более 2 рабочих дней:

а) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в подпунктах «в» - «д» пункта 23 Порядка;

б) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с подпунктами «в» - «д» пункта 23 Порядка.

25. Решение о продлении срока проведения проверки, приостановлении, возобновлении проведения проверки оформляется распорядительным документом органа контроля, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

Копия распорядительного документа органа контроля о продлении срока проведения проверки, приостановлении, возобновлении проведения проверки направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего распорядительного документа.

4. Оформление результатов контрольных мероприятий

26. По результатам проверки в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается органом контроля.

27. К акту, оформленному по результатам проверки, прилагаются фото-, видео- и аудиоматериалы, а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

28. Акт, оформленный по результатам проверки, в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания должен быть вручен (направлен) субъекту контроля.

29. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам проверки, в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого акта.

Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

30. Возражения субъекта контроля (при их наличии) подлежат рассмотрению органом контроля.

31. По результатам возражений субъекта контроля (при их наличии) орган контроля принимает решение, которое оформляется распорядительным документом в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

а) о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных Федеральным законом;

б) об отсутствии оснований для выдачи предписания;

в) о проведении внеплановой выездной проверки.

Одновременно с подписанием вышеуказанного распорядительного документа органом контроля утверждается отчет о результатах проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки, и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии).

Отчет о результатах проверки подписывается органом контроля.

Отчет о результатах проверки приобщается к материалам проверки.

5. Реализация результатов контрольных мероприятий

32. Предписание направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания в соответствии с подпунктом «а» пункта 42 Общих требований.

33. Предписание должно содержать сроки его исполнения.

34. Глава муниципального округа Москворечье-Сабурово обязан осуществлять контроль за выполнением субъектом контроля предписания.

В случае неисполнения в установленный срок предписания к лицу, не исполнившему такое предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1
к Порядку

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПЛАНОВОЙ (ВНЕПЛАНОВОЙ) ПРОВЕРКИ

Уважаемый(ая) _____!
(указывается имя, отчество руководителя субъекта контроля)

(указывается ОВМФК, либо должностные лица ОВМФК, уполномоченные на осуществление

внутреннего муниципального финансового контроля

(далее - СМФК) уведомляет Вас о проведении плановой (внеплановой) проверки соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - законодательство о контрактной системе) _____.

(наименование субъекта контроля)

Проверка проводится в целях предупреждения и выявления нарушений законодательства о контрактной системе на основании распоряжения главы

аппарата Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово от
_____ 20__ года № _____.

Дата начала проверки: "___" _____ 20__ года.

Дата окончания проверки: "___" _____ 20__ года.

Прошу Вас в срок до "___" _____ 20__ года:

1. Представить должностному лицу ОВМФК:

- сведения о лицах, ответственных за осуществление закупок (о контрактной службе, контрактном управляющем) в вверенном Вам учреждении (приказы о назначении на должность, должностные инструкции, документы, подтверждающие профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок);

- реестр контрактов, заключенных в проверяемый период;

- документы по закупкам, находящимся в стадии определения поставщика (подрядчика, исполнителя), контракты, которые не заключены, кроме закупок, размещаемых путем проведения открытых аукционов в электронной форме;

- документы, в том числе бухгалтерские, по осуществленным закупкам (контракты по которым заключены);

- реестр закупок, осуществленных без заключения контрактов.

2. Обеспечить условия для работы должностного лица СМФК.

Руководитель ОВМФК _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Копию уведомления получил: _____

(дата, должность, фамилия, инициалы и подпись)

руководителя субъекта контроля)

АКТ ПРОВЕРКИ

_____ (полное и сокращенное наименование субъекта контроля)

_____ (дата)

_____ (место составления)

Проверка проведена на основании распоряжения аппарата Совета депутатов Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово от _____ № _____ в соответствии с планом контрольных мероприятий, утвержденным на текущий год.

Тема камеральной проверки: _____

Проверяемый период: _____

Камеральная проверка проведена проверочной группой в составе: _____

_____ (должности, фамилии, инициалы)

Срок проведения камеральной проверки, не включая периоды времени, не засчитываемые в срок ее проведения, составил _____ рабочих дней.

Проверка начата _____, окончена _____.
(дата) (дата)

В ходе камеральной проверки исследовано: _____
(указываются документы, материалы и иная

информация (в том числе полученная в ходе встречных проверок и обследований)

Общие сведения о субъекте контроля: <*> _____

Настоящей проверкой установлено: _____
(описание проведенной работы и выявленных нарушений)

по каждому вопросу камеральной проверки, с указанием документов (материалов), на основании которых
_____ сделаны выводы о нарушениях, нарушенных положений (с указанием частей, пунктов, подпунктов и т.д.)

_____ нормативных правовых актов, виновных должностных лиц, а также иные факты, установленные в ходе проверки

Обобщенная информация о результатах камеральной проверки: _____

_____ (указывается обобщенная информация о результатах камеральной проверки,

в том числе о выявленных нарушениях, сгруппированных по видам)

Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение _____ рабочих дней со дня получения акта.

Приложение: (указываются документы, материалы, приобщаемые к акту камеральной проверки, в том числе документы (копии документов),

подтверждающие нарушения)

Руководитель проверочной группы: _____
(указываются должность, подпись, инициалы, фамилия)

<*> Указываются сведения о проверенной организации, включающие: полное и краткое наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), ОГРН; сведения об учредителях (участниках) (при наличии); перечень и реквизиты всех счетов в кредитных организациях, включая депозитные, а также лицевых счетов (включая счета, закрытые на момент ревизии (проверки), но действовавшие в проверяемом периоде) в органах федерального казначейства; фамилии, инициалы и должности лиц, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период; иные данные, необходимые, по мнению руководителя проверочной группы, для полной характеристики проверенной организации.

Приложение N 3
к Порядку

**ПРЕДПИСАНИЕ
ОБ УСТРАНЕНИИ НАРУШЕНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ**

ФЕДЕРАЦИИ И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ О КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЕ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД

(указывается должностные лица уполномоченные на осуществление

внутреннего муниципального финансового контроля

_____, на основании части 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Порядка осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», утвержденным распоряжением аппарата Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово от "___" _____ 20__ года N _____, в период: с "___" _____ 20__ года по "___" _____ 20__ года в отношении

(наименование субъекта контроля)

проведена плановая (внеплановая) проверка за период с _____ по _____.

Цель проверки: предупреждение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

Проверка _____ проведена _____ должностным(ми) _____ лицом(ми) СМФК: _____

(должность, фамилия, инициалы)

В ходе проверки выявлены следующие нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд: _____

Основание: акт проверки от "___" _____ 20__ года № _____.

в соответствии с пунктом 3 части 27 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Порядком осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», утвержденным распоряжением аппарата Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово от "___" _____ 20__ года N _____ **предписывает:**

(наименование субъекта контроля)

1. _____
(указываются требования об устранении выявленных нарушений законодательства

Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок

товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд)

Срок исполнения: до "___" _____ 20__ года.

2. _____

Срок исполнения: до "____" _____ 20__ года.

О результатах исполнения настоящего предписания следует проинформировать в срок до "____" _____ 20__ года (или не позднее дней с даты исполнения предписания) с предоставлением копий документов, подтверждающих исполнение.

Неисполнение в установленный срок настоящего предписания влечет административную ответственность в соответствии со статьей 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Настоящее предписание может быть обжаловано в судебном порядке.

Руководитель _____

(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Копию предписания получил: _____

(дата, должность, фамилия, инициалы и подпись)

руководителя субъекта контроля)

**Распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального
округа Москворечье-Сабурово**

ПРОЕКТ

**О внутреннем муниципальном
финансовом контроле в аппарате
Совета депутатов
муниципального округа
Москворечье-Сабурово в сфере
бюджетных правоотношений**

В соответствии со статьей 266.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Москворечье-Сабурово в городе Москве:

1. Утвердить Положение о внутреннем муниципальном финансовом контроле в аппарате Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово в сфере бюджетных правоотношений (приложению).

2. Опубликовать настоящее распоряжение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Москворечье-Сабурово <http://mos-saburovo.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Москворечье-Сабурово **Заусаеву Н.В.**

**Глава муниципального округа
Москворечье-Сабурово**

Н.В. Заусаева

Приложение
к распоряжению аппарата Совета
депутатов муниципального округа
Москворечье-Сабурово
от _____ 2018 года
№ _____

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ФИНАНСОВОМ КОНТРОЛЕ В АППАРАТЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА МОСКВОРЕЧЬЕ-САБУРОВО В СФЕРЕ БЮДЖЕТНЫХ ПРАВООТНОШЕНИЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в аппарате Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово в сфере бюджетных правоотношений.

1.2. Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.3. Целями внутреннего муниципального финансового контроля являются:

- оценка целевого и эффективного использования средств бюджета муниципального округа Москворечье-Сабурово;

- подтверждение достоверности бухгалтерского учёта и отчётности, в том числе о реализации муниципальных программ;

- оценка соблюдения бюджетного законодательства и иных нормативных актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

- подготовка и организация осуществления мер, направленных на повышение результативности (эффективности) использования бюджетных средств.

1.3. Функции органа внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет глава муниципального округа Москворечье-Сабурово (далее – глава муниципального округа).

1.4. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения только в рамках полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений обследований (далее - контрольные мероприятия).

План контрольной деятельности составляется главой муниципального округа и утверждается распоряжением до начала соответствующего календарного года.

Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании распоряжения главы муниципального округа, принятого:

- получение обращения, поступившего от правоохранительных органов, иных государственных органов, депутатских запросов, обращений граждан и организаций;

- получения информации о нарушениях законодательных и иных нормативных правовых актов в сфере бюджетных правоотношений, в том числе из средств массовой информации.

1.5. Срок проведения проверки и обследования не может превышать 20 рабочих дней.

2. Полномочия главы муниципального округа, как органа внутреннего муниципального финансового контроля

2.1. Полномочиями главы муниципального округа, как органа внутреннего муниципального финансового контроля, в сфере бюджетных правоотношений 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.

3. Права и обязанности главы муниципального округа, как органа внутреннего муниципального финансового контроля

3.1. Глава муниципального округа, как орган внутреннего муниципального финансового контроля, имеет право:

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

- давать обязательные для исполнения поручения с целью устранения выявленных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере бюджетных правоотношений и сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

- получать устные и письменные объяснения от должностных лиц аппарате Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово по вопросам, возникающим в ходе осуществления внутреннего муниципального финансового контроля;

- проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;

- выдавать представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2. Глава муниципального округа, как орган внутреннего муниципального финансового контроля, обязан:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;
- соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;
- проводить контрольные мероприятия в соответствии с планом контрольных мероприятий;
- 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.

4. Права и обязанности должностных лиц аппарата Совета депутатов при осуществлении контрольных мероприятий

4.1. Должностные лица аппарата Совета депутатов при осуществлении контрольных мероприятий обязаны:

- выполнять законные требования главы муниципального округа;
- представлять своевременно и в полном объеме главе муниципального округа информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий.

4.2. Должностные лица аппарата Совета депутатов при осуществлении контрольных мероприятий имеют право обжаловать решения главы муниципального округа в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5. Требования к планированию деятельности по контролю

5.1. План контрольной деятельности представляет собой перечень контрольных мероприятий с указанием: предмета контрольных мероприятий, периода контрольных мероприятий и проверяемого периода.

Изменения в план контрольной деятельности могут вноситься главой муниципального округа не менее чем за месяц до начала проведения плановых контрольных мероприятий.

5.2. Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

- длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом государственного финансового контроля или органом внутреннего муниципального финансового контроля (в случае, если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет);
- информация о наличии признаков нарушений, поступившая в аппарат Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово.

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

6. Проведение обследования

6.1. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

6.2. При проведении обследования могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

6.3. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается главой муниципального округа не позднее последнего дня срока проведения обследования.

6.4. Обследование проводится не более 1 раза в год.

7. Проведение проверки

7.1. Проверкой является совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период.

7.2. По результатам проверки оформляется акт, который подписывается главой муниципального округа, не позднее последнего дня срока проведения проверки.

7.3. Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в год, но не чаще чем один раз в 6 месяцев.

8. Результаты проведения внутреннего муниципального финансового контроля

8.1. После проведения контрольного мероприятия глава муниципального округа анализирует его результаты и составляет акт проверки или заключение.

8.2. В случае выявления нарушений, ошибок, недостатков, искажений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере бюджетных правоотношений глава муниципального округа, на основании акта проверки или заключения, издаёт распоряжение, в котором должны быть указаны:

- основания для издания распоряжения;
- должностное лицо аппарата Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово, допустившее возникновение нарушений, ошибок, недостатков, искажений;
- мероприятия, которые необходимо выполнить, для устранения указанного нарушения;
- сроки, в течение которых должно быть устранено нарушение.

9. Ответственность главы муниципального округа, как органа внутреннего муниципального финансового контроля

9.1. Глава муниципального округа за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контроля, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Гласность деятельности главы муниципального округа, как органа внутреннего муниципального финансового контроля

10.1. Контрольная деятельность, осуществляемая главой муниципального округа, как органа внутреннего муниципального финансового контроля проводится гласно.

10.2. План контрольной деятельности и результаты проведения внутреннего муниципального финансового контроля размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального округа Москворечье-Сабурово <http://mos-saburovo.ru>