**Руководство по соблюдению обязательных требований при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в границах Новоивановского сельского поселения Новопокровского района**

Муниципальный контроль в области внутреннего муниципального финансового контроля Новоивановского сельского поселения Новопокровского района осуществляется в форме:

проведения плановых и внеплановых ревизий, проверок и обследований в рамках полномочий по внутреннему муниципального финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений (далее – контрольные мероприятия).Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки.

 Предметом внутреннего муниципального финансового контроля является:

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

- контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации государственных (муниципальных) программ;

контроль в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд Новоивановского сельского поселения Новопокровского района в соответствии с частью 8 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».

 Муниципальный контроль осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

- Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- Приказ Федерального казначейства от 12 марта 2018 года № 14 н «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»;

- Решение Совета Новоивановского сельского поселения Новопокровского района от 24 мая 2018 года № 149 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Новоивановском сельском поселении Новопокровского района»;

-Постановление администрации Новоивановского сельского поселения Новопокровского района от 17.07.2019 года № 78 «Об утверждении Положения по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в Новоивановском сельском поселении Новопокровского района»;

- Постановление администрации Новоивановского сельского поселения Новопокровского района от 17.07.2019 года № 79 «Об утверждении Стандарта осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений в Новоивановском сельском поселении Новопокровского района»;

- Устав Новоивановского сельского поселения Новопокровского района.

 Лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля, при реализации своих полномочий имеют право:

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

-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 муниципальных нужд в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и представления, в случае выявления нарушений в бюджетной сфере;

запрашивать и получать объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий. Запрос о предоставлении объяснений в письменной форме может быть подписан руководителем группы, осуществляющей контрольное мероприятия или должностным лицом, единолично осуществляющим проведение контрольного мероприятия;

-при осуществлении выездных проверок (ревизий) по предъявлении удостоверения и распоряжения главы Новоивановского сельского поселения о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

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

-направлять материалы проверки, содержащие сведения о нарушениях Федерального закона от 05.04.2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в федеральный орган исполнительной власти либо в исполнительный орган государственной власти Краснодарского края, осуществляющих функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере;

-обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

 Лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля, обязаны:

-соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

-проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением главы Новоивановского сельского поселения Новопокровского района;

подготавливать в установленном порядке заключения на возражения по результатам контрольных мероприятий;

-давать в установленные сроки юридическим и физическим лицам разъяснения по вопросам, отнесенным к их компетенции;

-знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля – заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд – с копией распоряжения о назначении контрольного мероприятия, уведомлять о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения выездной и камеральной проверок, об изменении состава проверочной группы, а также с результатами выездной и камеральной проверки;

-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 главы Новоивановского сельского поселения;

-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 главы Новоивановского сельского поселения Новопокровского района.

-не разглашать полученные при осуществлении контрольной деятельности сведения, составляющие государственную тайну, коммерческую тайну либо иную информацию, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

-обеспечивать сохранность полученных от объектов контроля документов и материалов;

-истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

 -не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень;

-знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

 Объекты контроля (их должностные лица), имеют право:

-присутствовать при проведении контрольных действий, проводимых в рамках выездных проверок, давать объяснения по вопросам, относящимся к теме и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

-обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

-представлять возражения в письменной форме на акт, оформленный по результатам проверки (ревизии), в порядке, установленном Стандартом;

-знакомиться с актами, заключениями, представлениями и (или) предписаниями, оформленными по результатам проведения контрольных мероприятий;

-давать дополнительные пояснения по предмету проводимого контрольного мероприятия;

-по собственной инициативе представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень;

-знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом государственного (муниципального) контроля (надзора), исполняющим государственную (муниципальную) функцию, в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в межведомственный перечень.

 Объекты контроля (их должностные лица), обязаны:

-выполнять законные требования должностных лиц, указанных в [пункте](#sub_1009) 3.1Стандарта;

-представлять своевременно и в полном объеме должностным лицам по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

-предоставлять должностным лицам, принимающим участие в проведении выездной проверки (ревизии), допуск в помещения и на территории, которые занимают объекты контроля;

-обеспечивать должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения контрольных мероприятий;

-своевременно представлять информацию об устранении выявленных нарушений бюджетного законодательства.

 Конечными результатами проведения мероприятий по муниципальному контролю являются:

- по результатам выездной или камеральной проверки в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается уполномоченным должностным лицом проверочной группы (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы (при проведении проверки проверочной группой);

- результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается уполномоченным должностным лицом проверочной группы (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы (при проведении проверки проверочной группой) в последний день проведения проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

- акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания должен быть вручен (направлен) представителю Объекта контроля.

- при наличии у руководителя Объекта контроля возражений по акту проверки, акту встречной проверки он делает об этом отметку перед своей подписью и вместе с подписанным актом представляет должностным лицам проверочной группы письменные возражения. Письменные возражения по акту проверки, акту встречной проверки приобщаются к материалам проверки. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого акта. В случае если в установленный настоящим пунктом срок руководителю проверочной группы не поступили замечания и возражения по акту проверки, он делает отметку в документе, оформляющем результаты контрольного мероприятия, об отсутствии замечаний и возражений. Письменные замечания и возражения по акту проверки, представляются руководителю проверочной группы нарочно либо заказным письмом с уведомлением о вручении и приобщаются к рабочей документации проведенного контрольного мероприятия. Руководитель проверочной группы в срок до 5 рабочих дней со дня получения письменных замечаний и возражений на документ, оформляющий результаты контрольного мероприятия, рассматривает обоснованность этих замечаний и возражений и готовит по ним письменное заключение. Указанное заключение содержит обоснование выводов контрольного мероприятия со ссылкой на нормы [Бюджетного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433) и иные нормативные правовые акты, регламентирующие бюджетные правоотношения, или ссылки на нормы Закона о контрактной системе с указанием согласия или несогласия с поступившими замечаниями и возражениями, а также на сохранение выводов контрольного мероприятия без изменений или же корректировку ранее сделанных выводов.

Указанное заключение готовится в двух экземплярах, один из которых приобщается к акту проверки, а второй – вручается руководителю Объекта контроля нарочно либо заказным письмом с уведомлением о вручении в срок не позднее следующего дня за днем его подписания.

- акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, возражения Объекта контроля (при их наличии) и иные материалы выездной или камеральной проверки подлежат рассмотрению главой Новоивановского сельского поселения Новопокровского района. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной или камеральной проверки, с учетом возражений Объекта контроля (при их наличии) и иных материалов выездной или камеральной проверки глава Новоивановского сельского поселения Новопокровского района принимает решение, которое оформляется распоряжением в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

а) о выдаче обязательного для исполнения представления, предписания;

б) об отсутствии оснований для выдачи предписания;

в) о проведении внеплановой выездной проверки.

- одновременно с подписанием вышеуказанного распоряжения главой Новоивановского сельского поселения Новопокровского района утверждается Отчет о результатах выездной или камеральной проверки, 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 уполномоченным должностным лицом (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителем проверочной группы, проводившими проверку. Отчет о результатах выездной или камеральной проверки приобщается к материалам проверки и размещается на сайте администрации Новоивановского сельского поселения Новопокровского района.

- представление, предписание, подписывается главой Новоивановского сельского поселения Новопокровского района и направляется (вручается) представителю Объекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания.

Представление, предписание должно содержать сроки его исполнения.

- представление должно содержать обязательную для рассмотрения в установленные в нем сроки или, если срок не указан, в течение тридцати календарных дней со дня его получения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений.

- предписание должно содержать обязательные для исполнения в указанный в нем срок требования об устранении нарушений законодательства Российской Федерации в сфере закупок и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок и (или) требования о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба.

- уполномоченное должностное лицо (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководитель проверочной группы обязаны осуществлять контроль за выполнением Объектом контроля предписания, представления.