

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

2) внутреннему муниципальному финансовому контролю в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Арамилского городского округа, в том числе:

а) в соответствии с частью 5 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе - контроль за соответствием информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденной и доведенной до заказчика;

контроль за соответствием информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся:

- в планах-графиках, информации, содержащейся в планах закупок;

- в извещениях об осуществлении закупок, в документации о закупках, информации, содержащейся в планах-графиках;

- в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), информации, содержащейся в документации о закупках;

- в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты, информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- в реестре контрактов, заключенных заказчиками, условиями контрактов;

б) в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе - контроль в отношении соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона о контрактной системе, и обоснованности закупок;

контроль в отношении соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 Федерального закона о контрактной системе;

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

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

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

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

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

4. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля (далее – объекты контроля) являются:

главные распорядители (получатели) бюджетных средств, главные администраторы доходов бюджета, главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета; муниципальные учреждения;

муниципальные унитарные предприятия;

юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Арамилского городского округа, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий;

муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд Арамилского городского округа в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

5. Деятельность по контролю осуществляется Финансовым отделом путем предварительного контроля - санкционирования операций, и последующего контроля - проведения проверок, ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия).

Санкционирование операций - совершение разрешительной записи после проверки документов, представленных в целях осуществления финансовых операций, на их наличие и на соответствие указанной в них информации требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения - осуществляется в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения бюджета Арамилского городского округа. Санкционирование операций проводится в соответствии с порядком, утвержденным начальником Финансового отдела.

Последующий контроль осуществляется по результатам исполнения бюджета в целях установления законности его исполнения, достоверности учета и отчетности, определения целевого характера и эффективности использования средств бюджета, а также материальных ценностей, находящихся в муниципальной собственности и (или) приобретенных за счет средств бюджета.

6. 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 муниципальному контролю в сфере бюджетных правоотношений плановых и внеплановых ревизий и обследований.

Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

7. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с Планом контрольных мероприятий, утверждаемым начальником Финансового отдела по согласованию с Главой Арамилского городского округа.

8. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения начальника Финансового отдела, принятого в связи с поступлением поручений Главы Арамилского городского округа, Председателя Думы Арамилского городского округа, обращений правоохранительных органов, депутатских запросов, обращений иных государственных органов, граждан и организаций.

Порядок принятия решения о назначении внеплановых контрольных мероприятий устанавливается административным регламентом Финансового отдела.

9. При осуществлении деятельности по контролю в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения нужд Арамилского городского округа, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия Финансового отдела, предусмотренные подпунктами 1)б) и 2)б) пункта 3 настоящих Правил.

10. Должностными лицами Финансового отдела, осуществляющими контроль в финансово-бюджетной сфере, являются:

1) начальник Финансового отдела Администрации Арамилского городского округа;

2) специалисты, к компетенции которых относятся вопросы осуществления контроля в финансово-бюджетной сфере;

3) иные должностные лица Финансового отдела, наделенные полномочиями на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом начальника Финансового отдела, включаемые в состав проверочной (ревизионной) группы.

11. Должностные лица Финансового отдела, осуществляющие контроль в финансово-бюджетной сфере, вправе:

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

2) при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа начальника Финансового отдела о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, занимаемые лицами, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

3) привлекать независимых экспертов для проведения экспертиз, необходимых при проведении контрольных мероприятий;

4) выдавать обязательные для исполнения представления, предписания об устранении выявленных нарушений, направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) возбуждать дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

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

12. Должностные лица Финансового отдела, осуществляющие контроль в финансово-бюджетной сфере, обязаны:

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

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

3) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом начальника Финансового отдела;

4) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее – должностные лица объекта контроля) с копией приказа о проведении проверки (ревизии), с приказом о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

5) обеспечить сохранность и возврат полученных оригиналов документов;

6) обеспечить конфиденциальность ставших известными им сведений, связанных с деятельностью объекта контроля, составляющих служебную, банковскую, налоговую, коммерческую или иную тайну, охраняемую законом;

7) не вмешиваться в текущую финансово-хозяйственную деятельность объекта контроля;

8) 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.

13. Должностные лица объекта контроля вправе:

1) знакомиться с материалами контрольного мероприятия;

2) представлять письменные возражения по акту контрольного мероприятия;

3) обжаловать во внесудебном и судебном порядке действия (бездействия) уполномоченных должностных лиц при проведении контрольного мероприятия.

14. Должностные лица объекта контроля обязаны:

1) предоставлять уполномоченным должностным лицам документы, заверенные копии документов, необходимые для проведения контрольных действий, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе контрольного мероприятия, письменные объяснения от должностных, материально ответственных и иных лиц;

2) по согласованию с уполномоченным должностным лицом создать комиссию и провести инвентаризацию финансовых и нефинансовых активов объекта контроля;

3) принять меры по устранению выявленных проверкой нарушений действующего законодательства.

15. Запросы о предоставлении информации, документов и материалов, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

16. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе, исчисляется с даты получения запроса и составляет не менее двух рабочих дней.

17. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных объектами контроля в установленном порядке.

18. Все документы, составляемые должностными лицами в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

19. В рамках выездных или камеральных проверок могут проводиться встречные проверки. При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

20. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать двадцати рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки меры принуждения к объекту встречной проверки не применяются.

21. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральных или выездных проверок, ревизий) оформляется приказом начальника Финансового отдела.

22. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) в соответствии с настоящими Правилами.

23. Начальник Финансового отдела в целях реализации положений настоящих Правил утверждает правовые (локальные) акты, устанавливающие распределение обязанностей, полномочий и ответственность структурных подразделений (должностных лиц), уполномоченных на проведение контроля в финансово-бюджетной сфере. Указанные акты должны обеспечивать исключение дублирования функций структурных подразделений (должностных лиц), а также условий для возникновения конфликта интересов.

24. Сроки и последовательность проведения административных процедур при осуществлении контрольных мероприятий, а также ответственность должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, устанавливаются административным регламентом.