АРХАНГЕЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЛЕНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО

ОБРАЗОВАНИЯ «САФРОНОВСКОЕ»

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 16 июля 2025 года № 70

с. Яренск

**Об утверждении Порядка осуществления внутреннего**

**финансового муниципального контроля**

**в Администрации муниципальном образовании «Сафроновское»**

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация МО «Сафроновское» постановляет:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](https://internet.garant.ru/#/document/25246457/entry/10000) осуществления внутреннего финансового муниципального контроля в Администрации МО «Сафроновское» согласно приложению № 1.

2. Утвердить состав комиссии по внутреннему муниципальному финансовому контролю, осуществляемому Администрацией МО «Сафроновское» согласно приложению № 2.

3. Разместить настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации муниципального образования «Сафроновское» (адрес доступа: https://safronovskoe-r29.gosweb.gosuslugi.ru/) и опубликовать в периодическом печатном издании «Вестник муниципальных правовых актов муниципального образования «Сафроновское».

|  |  |
| --- | --- |
| Глава МО «Сафроновское»  |  М.В. Цыгарова  |

Приложение №1

к [постановлени](https://internet.garant.ru/#/document/73657410/entry/0)ю

Администрации

МО «Сафроновское»

от 16.07.2025 № 70

Порядок
осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в Администрации МО «Сафроновское»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в Администрации МО «Сафроновское» в сфере бюджетных правоотношений и контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

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

1.3. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом мероприятий в рамках реализации полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденным распоряжением Администрации МО «Сафроновское» (далее – план контрольных мероприятий), который составляется и утверждается до начала очередного финансового года.

1.4. Администрация МО «Сафроновское» осуществляет:

а) полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений;

б) внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе.

в) контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

г) контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности государственных (муниципальных) учреждений.

1.5. Объектами контроля являются:

а) объекты муниципального финансового контроля, определенные Бюджетным кодексом Российской Федерации, при реализации полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений;

б) заказчики, определенные в соответствии законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок – при реализации полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

1.6. Должностные лица Администрации МО «Сафроновское», осуществляющие полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю, назначаются нормативно-правовым актом Администрации МО «Сафроновское».

Должностными лицами являются:

а) руководитель органа контроля – Глава МО «Сафроновское»;

б) уполномоченное должностное лицо – главный бухгалтер и (или) бухгалтер Администрации МО «Сафроновское»;

в) иные муниципальные служащие Администрации МО «Сафроновское».

1.7. Должностные лица, указанные в пункте 1.6. настоящего Порядка, имеют право:

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

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

в) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

г) направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

д) обращаться в суд с исковым заявлением о возмещении ущерба, причиненного нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, а также представлять в суде интересы Администрации МО «Сафроновское, при наличии доверенности на совершение данных действий, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.8 Должностные лица, указанные в пункте 1.6. настоящего Порядка обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять возложенные на них 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 распоряжением Администрации МО «Сафроновское»;

г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля с распоряжением на проведение проверки (ревизии), а также с распоряжением о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

д) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава правонарушения или преступления, направлять в уполномоченные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.

1.9. Объекты контроля, указанные в пункте 1.5. настоящего порядка (их должностные лица), обязаны:

а) выполнять законные требования должностных лиц, указанных в пункте 1.6. настоящего Порядка;

б) представлять своевременно и в полном объеме должностным лицам, указанным в пункте 1.6. настоящего Порядка, по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

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

г) обеспечивать должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения контрольных мероприятий.

1.10. Объекты контроля, указанные в пункте 1.5. настоящего Порядка (их должные лица), имеют право:

а) присутствовать при проведении контрольных действий, давать объяснения по вопросам, относящимся к теме, и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

б) обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц, указанных в пункте 1.6. настоящего Порядка, в установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке;

в) представлять в Администрацию МО «Сафроновское» возражения в письменной форме на акт, оформленный по результатам проверки (ревизии) в установленном порядке.

1.11. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренных настоящим Порядком, 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.

1.12. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее 3 рабочих дней.

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

1.14. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования принимается распоряжением Администрации МО «Сафроновское»

**2. Планирование контрольной деятельности**

2.1. Контрольная деятельность при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля подлежит планированию.

2.2. Основанием для проведения плановой проверки является утвержденный в установленном порядке план контрольных мероприятий.

2.3. План контрольных мероприятий представляет собой перечень контрольных мероприятий с указанием тем контрольных мероприятий, наименования объектов внутреннего муниципального финансового контроля либо групп объектов контроля по каждому контрольному мероприятию, проверяемого периода, периода (даты) начала проведения контрольных мероприятий.

2.4. Изменения в план контрольных мероприятий могут вноситься главой МО «Сафроновское» не менее чем за месяц до начала проведения плановых контрольных мероприятий.

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

2.6. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании распоряжения Администрации МО «Сафроновское»

2.7. При невозможности проведения внепланового контрольного мероприятия в текущем году проведение контрольных мероприятий включается в план контрольных мероприятий.

**3. Требования к проведению и контрольных мероприятий**

3.1. Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения Администрации МО «Сафроновское» 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.

3.2. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия может быть принято главой Администрации МО «Сафроновское» на основании мотивированного обращения должностных лиц, указанных в пункте 1.6. настоящего Порядка, на время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

3.3. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия.

3.4. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется распоряжением Администрации МО «Сафроновское». Копия распоряжения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля. Результаты проверки оформляются актом.

3.5. Не позднее последнего дня срока проведения контрольных мероприятий руководителю (уполномоченному представителю) объекта контроля направляется (вручается) справка о завершении контрольных действий.

3.6. Заключения, акты, оформленные по результатам контрольных мероприятий, подписываются должностными лицами, указанными в пункте 1.7 настоящего Порядка не позднее последнего дня срока проведения контрольного мероприятия. Заключение, акт в течение 3 рабочих дней со дня подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

3.7. Объект контроля вправе представить письменные замечания (возражения, пояснения) на заключения, акты, указанные в пункте 3.5‚ в течение 15 рабочих дней со дня их получения. Письменные замечания (возражения, пояснения) объекта контроля приобщаются к материалам контрольного мероприятия.

3.8. Материалы контрольного мероприятия подлежат рассмотрению руководителем контрольного органа в течение 30 дней со дня подписания заключений, актов должностными лицами, указанными в пункте 1.6. настоящего Порядка.

3.9. По результатам рассмотрения заключений, актов и иных материалов контрольного мероприятия принимается решение:

а) о наличии или об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания объекту контроля;

б) о наличии или об отсутствии оснований для направления информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные органы;

в) о наличии или об отсутствии оснований для назначения внеплановой повторной проверки (ревизии), в том числе при наличии:

- письменных возражений от объекта контроля и представленных объектом контроля дополнительных документов, относящихся к проверенному периоду, влияющих на выводы по результатам проведения проверки (ревизии), с указанием причины непредставления таких документов в ходе проверки (ревизии);

- признаков нарушений, которые не могут в полной мере быть подтверждены в рамках проведенной проверки (ревизии);

г) о наличии или об отсутствии оснований для направления в суд исков о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для осуществления муниципальных нужд недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.10. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, в случае выявления нарушений требований Федерального Закона от 31.07.1998 № 145-ФЗ «Бюджетный кодекс Российской Федерации», а также Федерального Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» должностные лица, указанные в пункте 1.6. настоящего Порядка, обязаны вынести представление, содержащее обязательную для рассмотрения 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.

3.11. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд направляется предписание 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.

3.12. При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации направляется уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения. Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения направляется в уполномоченный финансовый орган (уполномоченному должностному лицу) в соответствии с действующим законодательством.

3.13. Представления, предписания, уведомления о применении бюджетной меры принуждения в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о применении меры принуждения вручаются (направляются) представителю объекта контроля.

Требования органа контроля исполняются объектом контроля в установленные в представлении, предписании, уведомлении о применении бюджетной меры сроки или, если срок не указан, то в течение 30 календарных дней со дня получения требования по каждому указанному в представлении нарушению.

3.14. Отмена представлений и предписаний осуществляется в судебном порядке.

3.15. Должностные лица, указанные в пункте 1.6. настоящего Порядка, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания применяются к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписания, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.16. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, должностные лица, указанные в пункте 1.6. настоящего Порядка, направляют в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля ущерба.

3.17. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2

к [постановлени](https://internet.garant.ru/#/document/73657410/entry/0)ю

Администрации

МО «Сафроновское»

от 16.07.2025 № 70

**СОСТАВ КОМИССИИ ПО ВНУТРЕННЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОМУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «САФРОНОВСКОЕ»**

Председатель комиссии:

- Цыгарова М.В. – Глава МО «Сафроновское»

Члены комиссии:

- Петрова О.В. – заместитель Главы Администрации МО «Сафроновское»

- Мосеева А.В. – главный специалист-бухгалтер Администрации МО «Сафроновское»