**Проект постановления аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыно от 24.07.2020**

**Об утверждении Положения о внутреннем муниципальном финансовом контроле в аппарате Совета депутатов муниципального округа Царицыно в сфере бюджетных правоотношений**

**Срок приема заключений по результатам**

**независимой экспертизы:**

**Дата начала приема**

**заключений независимой антикоррупционной экспертизы 13.08.2020**

**Внимание!**

**Дата окончания приема**

**заключений независимой антикоррупционной экспертизы 25.08.2020**

**Контактная информация:**

**Почтовый адрес: 115516, город Москва, улица Весёлая, дом 31 –а**

**Тел: 8-495-325-46-26**

**Факс: 8-495-325-50-36**

**Адрес электронной почты:** .mo-tsarisino@mail/

**проект**

**АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

*муниципального округа*

**ЦАРИЦЫНО**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Об утверждении Положения о внутреннем муниципальном финансовом контроле в аппарате Совета депутатов муниципального округа Царицыно в сфере бюджетных правоотношений**

В соответствии со статьей 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 Царицыно аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно постановляет: 1. Утвердить Положение о внутреннем муниципальном финансовом контроле в аппарате Совета депутатов муниципального округа Царицыно в сфере бюджетных правоотношений согласно приложению. 2. Признать утратившим силу распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыно от 23 ноября 2016 № 02-01-06-06 «Об утверждении Положения о внутреннем муниципальном финансовом контроле в муниципальном округе Царицыно».

3.Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыно В.Д. Алпееву.

**Руководитель аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыно В.Д. Алпеева**

Приложение

к постановлению аппарата Совета депутатов муниципального округа

Царицыно

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# ПОЛОЖЕНИЕ

**О ВНУТРЕННЕМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ФИНАНСОВОМ КОНТРОЛЕ В АППАРАТЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЦАРИЦЫНО В СФЕРЕ БЮДЖЕТНЫХ ПРАВООТНОШЕНИЙ**

* 1. **Общие положения**
  2. Настоящее Положение определяет порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в аппарате Совета депутатов муниципального округа Царицыно (далее – аппарат) в сфере бюджетных правоотношений (далее – Положение).
  3. Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.
  4. Целями внутреннего муниципального финансового контроля являются:
* контроль над полнотой и своевременностью формирования и исполнения бюджета муниципального округа Царицыно (далее – местный бюджет) по доходам и расходам, достоверностью финансовой отчетности;
* контроль над соблюдением законодательных и нормативных правовых актов, стандартов и правил формирования, распределения и использования средств местного бюджета, соблюдением финансовой дисциплины;
* контроль над экономической обоснованностью, правомерным, целевым и эффективным использованием средств местного бюджета и материальных ресурсов;
* контроль над исполнением налогового законодательства;
* контроль над состоянием муниципального внутреннего долга;
* контроль нормативных правовых актов аппарата, затрагивающих доходы и расходы местного бюджета, связанных с управлением и распоряжением иными видами муниципального имущества;
* контроль над полнотой и своевременностью осуществления мер по устранению выявленных нарушений, выполнением решений, принятых органом внутреннего муниципального финансового контроля по результатам проверок, подготовкой предложений, направленных в целом на совершенствование бюджетного процесса и управления муниципальным имуществом.
  1. Полномочия органа внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет руководитель аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыно (далее – руководитель аппарата).

2

План контрольной деятельности составляется руководителем аппарата  
 и утверждается распоряжением аппарата до начала соответствующего календарного года.

Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании распоряжения аппарата, принятого в случаях:

**а)** получения обращения, поступившего от правоохранительных органов, иных государственных органов, депутатских запросов, обращений граждан и организаций;

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

* 1. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля являются должностные лица аппарата.
  2. 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 финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений обследований (далее - контрольные мероприятия).
  3. Срок проведения проверки и обследования не может превышать 20 рабочих дней.

# Полномочия руководителя аппарата, как органа внутреннего муниципального финансового контроля

* 1. Полномочиями руководителя аппарата, как органа внутреннего муниципального финансового контроля, в сфере бюджетных правоотношений являются:

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

**б)** контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ.

# Права и обязанности руководителя аппарата, как органа внутреннего муниципального финансового контроля

* + 1. Руководитель аппарата, 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;

3

* + - получать устные и письменные объяснения от должностных лиц аппарата 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.
    1. Руководитель аппарата, 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.

# Права и обязанности должностных лиц аппарата при осуществлении контрольных мероприятий

* 1. Должностные лица аппарата при осуществлении контрольных мероприятий обязаны:
     + выполнять законные требования руководителя аппарата;
     + представлять своевременно и в полном объеме руководителю аппарата как органу внутреннего муниципального финансового контроля информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий.
  2. Должностные лица аппарата при осуществлении контрольных мероприятий имеют право:
     + присутствовать при осуществлении контрольных мероприятий;
     + обжаловать решения руководителя аппарата в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

# Требования к планированию деятельности по контролю

* 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 руководителем аппарата не менее чем за месяц до начала проведения плановых контрольных мероприятий.

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

# Проведение обследования

* 1. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.
  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.
  3. По результатам проведения обследования оформляется [заключение](garantf1://71372840.8000/), которое подписывается руководителем аппарата не позднее последнего дня срока проведения обследования.
  4. Обследование проводится не более 1 раза в год.

# Проведение проверки

* 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.
  2. По результатам проверки оформляется [акт](garantf1://71372840.6000/), который подписывается руководителем аппарата, не позднее последнего дня срока проведения проверки.
  3. Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в год, но не чаще чем один раз в 6 месяцев.

# Результаты проведения внутреннего муниципального финансового контроля

* 1. После проведения контрольного мероприятия руководитель аппарата, как орган внутреннего муниципального финансового контроля анализирует его результаты и составляет акт проверки или заключение.
  2. В случае выявления нарушений, ошибок, недостатков, искажений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере бюджетных правоотношений руководитель аппарата, на основании акта проверки или заключения, издаёт распоряжение, в котором должны быть указаны:

- основания для издания распоряжения;

* + - должностное лицо аппарата, допустившее возникновение нарушений, ошибок, недостатков, искажений;
    - мероприятия, которые необходимо выполнить, для устранения указанного нарушения;
    - сроки, в течение которых должно быть устранено нарушение.

# Ответственность руководителя аппарата, как органа внутреннего муниципального финансового контроля

* + 1. Руководитель аппарата за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контроля, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

# Гласность деятельности руководителя аппарата, как органа внутреннего муниципального финансового контроля

* 1. Контрольная деятельность, осуществляемая руководителем аппарата, как органом внутреннего муниципального финансового контроля проводится гласно.
  2. План контрольной деятельности и результаты проведения внутреннего муниципального финансового контроля размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте муниципального округа Царицыно.