АДМИНИСТРАЦИЯ
муниципального образования
«Муниципальный округ
Киясовский район
Удмуртской Республики»

«Удмурт Элькунысь
Кияса ёрос муниципал округ»
муниципал кылдытэтлэн
АДМИНИСТРАЦИЕЗ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

8 февраля 2022 года № 147

с. Киясово

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» от 30 декабря 2021 года № 20 «Об утверждении ведомственного стандарта по осуществлению полномочий внутреннего муниципального финансового контроля»

В соответствии с пунктом 3 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», утвержденную постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 г. № 100, статьями 30, 32 Устава муниципального образования «муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» от 30 декабря 2021 года № 20 «Об утверждении ведомственного стандарта по осуществлению полномочий внутреннего муниципального финансового контроля» дополнить пунктом 8 следующего содержания:

«8. Должностные лица Управления финансов имеют право:

а) запрашивать и получать у объекта контроля на основании обоснованного запроса в письменной или устной форме информацию, документы и материалы, а также их копии, необходимые для проведения проверок, ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия);

б) получать объяснения у объекта контроля в письменной или устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

в) при осуществлении выездных проверок (ревизий, обследований) беспрепятственно по предъявлении документа, удостоверяющего личность (служебного удостоверения), и копии приказа Управления финансов о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, в отношении которых проводится контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

г) назначать (организовывать) экспертизы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов, с привлечением:

независимых экспертов (специализированных экспертных организаций);

специалистов иных муниципальных органов.

Под независимым экспертом (специализированной экспертной организацией) понимается физическое лицо (юридическое лицо), не заинтересованное в результатах контрольного мероприятия, обладающее специальными знаниями, опытом, квалификацией (работники которого обладают специальными знаниями, опытом, квалификацией), которое проводит экспертизу на основе договора (контракта) с органом контроля;

под специалистом иного муниципального органа понимается муниципальный служащий, привлекаемый к проведению контрольных мероприятий по согласованию с соответствующим руководителем органа местного самоуправления;

д) получать необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля доступ к государственным и муниципальным информационным системам, информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, с соблюдением законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

е) проводить (организовывать) мероприятия по документальному и (или) фактическому изучению деятельности объекта контроля, в том числе путем проведения осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, исследования, контрольных замеров (обмеров);

ж) запрашивать у органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов местной администрации, органов управления государственными внебюджетными фондами, организаций и должностных лиц информацию, документы и материалы, необходимые в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля, в отношении которого проводятся контрольные мероприятия;

з) запрашивать у органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов местной администрации, органов управления государственными внебюджетными фондами, а также организаций, являющихся владельцами и (или) операторами информационных систем, доступ к данным информационных систем, владельцами и (или) операторами которых они являются, в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.»

2. Настоящее постановление вступает в действие со дня его подписания.

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики»

Глава муниципального образования
«Муниципальный округ
Киясовский район Удмуртской Республики» С.В. Мерзляков

АДМИНИСТРАЦИЯ
муниципального образования
«Муниципальный округ
Киясовский район
Удмуртской Республики»

«Удмурт Элькунысь
Кияса ёрос муниципал округ»
муниципал кылдытэтлэн
АДМИНИСТРАЦИЕЗ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

30 декабря 2022 года № 929

с. Киясово

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» от 30 декабря 2021 года № 20 « Об утверждении ведомственного стандарта по осуществлению полномочий внутреннего муниципального финансового контроля»

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, утвержденными постановлениями Правительства Российской Федерации, для обеспечения осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансового контролю

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» от 30 декабря 2021 года № 20 « Об утверждении ведомственного стандарта по осуществлению полномочий внутреннего муниципального финансового контроля». изложив Ведомственный стандарт по осуществлению полномочий внутреннего муниципального финансового контроля в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Киясовского района.

Глава муниципального образования
«Муниципальный округ
Киясовский район Удмуртской Республики» С.В. Мерзляков

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ Киясовский район
Удмуртской Республики
от 30 декабря 2021 г №20

Ведомственный стандарт по осуществлению полномочий внутреннего муниципального финансового контроля

I. Общие положения

1. Положения Ведомственного стандарта по осуществлению Управлением финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» (далее – Управление финансов) полномочий внутреннего муниципального финансового контроля (далее - Ведомственный стандарт) применяются при осуществлении полномочий внутреннего муниципального финансового контроля, в случаях предусмотренных федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля:

«Принципы контрольной деятельности органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 г. № 95;

«Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 г. № 100;

«Планирование проверок, ревизий и обследований», утвержденный постановлением Правительства от 27.02.2020г. № 208;

«Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 г. № 1235 (далее – Федеральный стандарт 1235);

«Реализация результатов проверок, ревизий и обследований», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 23.07.2020 г. № 1095 (далее – Федеральный стандарт № 1095);

«Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020г. № 1237 (далее - Федеральный стандарт № 1237).

2. В соответствии пунктом 16 Федерального стандарта №1235 установлен порядок составления (использования) рабочего плана контрольного мероприятия.

Руководитель проверочной (ревизионной) группы до начала контрольного мероприятия составляет рабочий план проведения контрольного мероприятия (далее – рабочий план) и знакомит участников проверки (ревизии), обследования с его содержанием.

В рабочем плане указываются: метод осуществления контрольного мероприятия; полное наименование объекта контроля; тема контрольного мероприятия; проверяемый период; перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия; фамилия, инициалы лица, ответственного за проверку вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия; срок предоставления результатов контрольного мероприятия руководителю проверочной (ревизионной) группы (дата, либо количество рабочих дней со дня завершения

контрольных действий); отметка лица, ответственного за проверку вопросов, об ознакомлении с рабочим планом с указанием даты.

В случае внесения изменений в решение о назначении контрольного мероприятия руководителем проверочной (ревизионной) группы, составляется новый рабочий план.

Рабочий план не составляется в случаях, если:

а) контрольное мероприятие осуществляется одним должностным лицом Управления финансов;

б) должностные лица Управления финансов входят в состав проверочных групп органов местного самоуправления, правоохранительных органов;

в) проводится встречная проверка.

3. В соответствии с пунктом 52 Федерального стандарта № 1235 при выявлении однородных нарушений решение о необходимости формирования детальной информации обо всех выявленных нарушениях с использованием приложений к акту, заключению принимает руководитель проверочной (ревизионной) группы или уполномоченное на проведение контрольного мероприятия должностное лицо.

4. В соответствии с пунктом 6 Федерального стандарта № 1095 установлен порядок рассмотрения акта, заключения и иных материалов контрольного мероприятия.

Акт проверки (ревизии), заключение, составленное по результатам обследования, замечания (возражения, пояснения) объекта контроля и иные материалы контрольного мероприятия подлежат рассмотрению начальником Управления финансов.

Письменное заключение на возражение по акту проверки (ревизии), по заключению, составленному по результатам обследования, визируется начальником Управления финансов.

Решением начальника Управления финансов по результатам рассмотрения акта проверки (ревизии), заключения, составленного по результатам обследования, замечаний (возражений, пояснений) объекта контроля и иных материалов контрольного мероприятия, является утвержденный отчет о результатах контрольного мероприятия, предоставленный руководителем проверочной (ревизионной) группы или уполномоченным на проведение контрольного мероприятия должностным лицом.

5. В соответствии с пунктом 10 Федерального стандарта № 1095 установлен порядок направления копий представления, предписания главному распорядителю бюджетных средств в случае, если объект контроля является подведомственным ему получателем бюджетных средств, органу исполнительной власти (органу местного самоуправления), осуществляющему функции и полномочия учредителя, в случае, если объект контроля является бюджетным или автономным учреждением.

Копия представления, предписания вручается должностному лицу указанных органов лично под роспись либо направляется в указанные органы с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем.

6. В соответствии пунктом 9 Федерального стандарта № 1237 установлен порядок рассмотрения жалобы и принятия решения руководителем (уполномоченным лицом) органа контроля по результатам рассмотрения жалобы.

Жалобу на действия Управления финансов (его должностных лиц), действия (бездействие) должностных лиц Управления финансов рассматривает и принимает решение начальник Управления финансов в порядке, предусмотренном Федеральным стандартом № 1237.

7. При осуществлении полномочий внутреннего муниципального финансового контроля применяются формы документов, установленные Приложениями Ведомственного стандарта:

- рабочий план контрольного мероприятия (Приложение 1);
- справка о завершении контрольных действий (Приложение 2);
- отчет о результатах (Приложение 3).

8. Должностные лица Управления финансов имеют право:

а) запрашивать и получать у объекта контроля на основании обоснованного запроса в

письменной или устной форме информацию, документы и материалы, а также их копии, необходимые для проведения проверок, ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия);

б) получать объяснения у объекта контроля в письменной или устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

в) при осуществлении выездных проверок (ревизий, обследований) беспрепятственно по предъявлении документа, удостоверяющего личность (служебного удостоверения), и копии приказа Управления финансов о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, в отношении которых проводится контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

г) назначать (организовывать) экспертизы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов, с привлечением:

независимых экспертов (специализированных экспертных организаций);

специалистов иных муниципальных органов.

Под независимым экспертом (специализированной экспертной организацией) понимается физическое лицо (юридическое лицо), не заинтересованное в результатах контрольного мероприятия, обладающее специальными знаниями, опытом, квалификацией (работники которого обладают специальными знаниями, опытом, квалификацией), кото-рое проводит экспертизу на основе договора (контракта) с органом контроля;

под специалистом иного муниципального органа понимается муниципальный служащий, привлекаемый к проведению контрольных мероприятий по согласованию с соответствующим руководителем органа местного самоуправления;

д) получать необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля доступ к государственным и муниципальным информационным системам, информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, с соблюдением законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

е) проводить (организовывать) мероприятия по документальному и (или) фактическому изучению деятельности объекта контроля, в том числе путем проведения осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, исследования, контрольных замеров (обмеров);

ж) запрашивать у органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов местной администрации, органов управления государственными внебюджетными фондами, организаций и должностных лиц информацию, документы и материалы, необходимые в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля, в отношении которого проводятся контрольные мероприятия;

з) запрашивать у органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов местной администрации, органов управления государственными внебюджетными фондами, а также организаций, являющихся владельца-ми и (или) операторами информационных систем, доступ к данным информационных систем, владельцами и (или) операторами которых они являются, в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

Приложение №1
к ведомственному стандарту по
осуществлению полномочий внутреннего
муниципального финансового контроля

Рабочий план контрольного мероприятия

_____

(метод осуществления контрольного мероприятия)

_____

(полное наименование объекта контроля)

_____

(тема контрольного мероприятия, проверяемый период)

№ п\п	Перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия	Фамилия, инициала, ответственного за проверку вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия	Срок предоставления результатов контрольного мероприятия руководителю проверочной (ревизионной) группы (количество рабочих	Отметка об ознакомлении (подпись/дата)
1	2	3	4	5

Руководитель проверочной
(ревизионной) группы (подпись, дата)

Приложение №2
к ведомственному стандарту по
осуществлению полномочий
внутреннего муниципального
финансового контроля

Справка
О завершении контрольных действий

« » _____ 20___г.

Плановое (*внеплановое)* контрольное мероприятие назначено на основании приказа Управления финансов от « » _____20____г. № ____

Объект проверки, в отношении которого проведены контрольные действия:

_____
(наименование объекта контроля)

Тема контрольного мероприятия:_____

Проверяемый период:_____

Срок проведения *камеральной, выездной проверки (ревизии), встречной* проверки, обследования не включая периоды ее приостановления: с_____ по ____.

Контрольные действия окончены « »_____20____г.

Руководитель проверочной (ревизионной) группы
(должностное лицо, уполномоченное на проведение
контрольного мероприятия)

_____ _____
(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение №3
к ведомственному стандарту по
осуществлению полномочий
внутреннего муниципального
финансового контроля

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Управления финансов

_____
(Фамилия, инициалы)

_____
(Подпись)

«___»_____20____г.

Отчет о результатах

_____
(метод осуществления контрольного мероприятия)

_____
(полное наименование объекта контроля)

_____
(проверяемый период)

«____»_____20____г.

Тема контрольного мероприятия:_____

Основание для проведения контрольного мероприятия:_____
(указывается реквизиты приказа)

Срок проведения контрольного мероприятия:_____
(дата начала и окончания проведения контрольного мероприятия)

Контрольное мероприятие проведено:_____
(ФИО, должности проверяющих)

Дата подписания акта (заключения): _____

По результатам контрольного мероприятия _____
(наличие (отсутствие) выявленных нарушений и (или) недостатков)

1	2<*>
Есть основания для направления представления и (или) предписания объекту контроля	
Есть основания для направления информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные)	

органы	
Есть основания для назначения внеплановой выездной проверки (ревизии), в том числе:	
при наличии письменных возражений от объекта контроля и представленных объектом контроля дополнительных документов, относящихся к проверенному периоду, влияющих на вывод по результатам проведения проверки (ревизии);	
признаков нарушений, которые не могут в полной мере быть подтверждены в рамках проведенной проверки (ревизии)	

<*>Руководитель проверочной (ревизионной) группы, (должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия) предлагает решение (решения) по итогам рассмотрения материалов проверки посредством внесения отметки «V» в соответствующее поле.

Приложение:

1. Акт (заключение) по результатам контрольного мероприятия с приложениями к нему, всего на ___ л. в 1экз.;
2. Возражение к акту (заключению) и дополнительные документы, представленные объектом контроля, на ____ л. в 1 экз. (при наличии);
3. Заключение на возражение к акту (заключению) по результатам контрольного мероприятия на ____ л. в 1 экз. (при наличии).

Руководитель проверочной (ревизионной) группы
(Должностное лицо, уполномоченное на проведение
Контрольного мероприятия)

_____ _____ _____

должность подпись инициалы, фамилия