



АДМИНИСТРАЦИЯ МИНУСИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.02.2021

г. Минусинск

№ 168 - п

Об утверждении стандартов внутреннего муниципального финансового контроля

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, распоряжением администрации Минусинского района от 18.02.2021 №51-р, руководствуясь статьями 29.3, 31 Устава Минусинского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1) Общее положение об осуществлении финансовым управлением администрации Минусинского района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю согласно приложению №1 к настоящему постановлению;

2) Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Принципы контрольной деятельности финансового управления администрации Минусинского района» согласно приложению №2 к настоящему постановлению;

3) Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Права и обязанности должностных лиц финансового управления администрации Минусинского района и объектов внутреннего муниципального финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля» согласно приложению №3 к настоящему постановлению;

4) Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований» согласно приложению №4 к настоящему постановлению;

5) Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов» согласно приложению №5 к настоящему постановлению;

6) Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Реализация результатов контрольного мероприятия» согласно приложению №6 к настоящему постановлению;

7) Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия)

финансового управления администрации Минусинского района и его должностных лиц» согласно приложению №7 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу:

приложение 1 к постановлению администрации Минусинского района от 12.11.2018 №744-п «Об утверждении Порядков осуществления финансовым управлением администрации Минусинского района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, контролю в сфере закупок товаров, работ услуг для обеспечения муниципальных нужд, а также согласования возможности заключения (заключения) контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)»;

пункт 1 постановления администрации Минусинского района от 04.09.2019 № 603-п «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Минусинского района от 12.11.2018 №744-п «Об утверждении Порядков осуществления финансовым управлением администрации Минусинского района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, контролю в сфере закупок товаров, работ услуг для обеспечения муниципальных нужд, а также согласования возможности заключения (заключения) контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)»;

абзац 1 и 2 пункта 1 постановления администрации Минусинского района от 08.04.2020 № 349-п «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Минусинского района от 12.11.2018 №744-п «Об утверждении Порядков осуществления финансовым управлением администрации Минусинского района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, контролю в сфере закупок товаров, работ услуг для обеспечения муниципальных нужд, а также согласования возможности заключения (заключения) контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы по экономике – руководителя финансового управления О.А. Бутенко.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Власть труда», подлежит размещению на официальном сайте администрации Минусинского района в сети «Интернет» в разделе «Правовые основы» подраздел «Муниципальные правовые акты».

Глава района

А.А. Клименко

Приложение №1
к постановлению администрации
Минусинского района
от 26.02.2021 № 168 - п

Общее положение об осуществлении финансовым управлением администрации
Минусинского района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому
контролю

1. Полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю осуществляет финансовое управление администрации Минусинского района.

2. Полномочиями финансового управления администрации Минусинского района по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля являются:

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;

контроль за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджета Минусинского района (далее - районный бюджет), а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из районного бюджета, муниципальных контрактов;

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

контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств района (средств, предоставленных из бюджета района), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из районного бюджета;

контроль в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Заместитель главы по экономике –
руководитель финансового управления

О.А. Бутенко

Приложение № 2
к постановлению администрации
Минусинского района
от 26.02.2021 № 168 - п

Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Принципы контрольной деятельности финансового управления администрации Минусинского района»

1. Общие положения

1.1. Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Принципы контрольной деятельности финансового управления администрации Минусинского района» (далее - Стандарт) разработан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 года № 95 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Принципы контрольной деятельности органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля» в целях установления принципов деятельности финансового управления администрации Минусинского района (далее - орган контроля) по осуществлению полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, предусмотренных статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - контрольная деятельность), подразделяющихся на общие принципы и принципы осуществления профессиональной деятельности, которыми должны руководствоваться муниципальные служащие органа контроля, уполномоченные на осуществление контрольной деятельности (далее - уполномоченные должностные лица).

1.2. В ходе контрольной деятельности орган контроля осуществляет контрольное мероприятие - плановую или внеплановую проверку, плановую или внеплановую ревизию, плановое или внеплановое обследование, результатом которых являются сведения, содержащиеся в итоговом документе (акте, заключении), а также решение заместителя главы по экономике – руководителя финансового управления (далее – руководитель управления), принятое по результатам рассмотрения указанных сведений.

2. Принципы контрольной деятельности органа контроля

2.1. Общие принципы

2.1.1. Общие принципы определяют нормы, которыми должны руководствоваться уполномоченные должностные лица при осуществлении контрольной деятельности, и включают в себя этические принципы, принципы независимости, объективности, профессиональной компетентности, целеустремленности, достоверности, профессионального скептицизма.

2.1.2. К этическим принципам, которыми руководствуются уполномоченные должностные лица при осуществлении контрольной деятельности, относятся основы поведения муниципальных служащих, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных обязанностей, установленные соответственно общими принципами служебного поведения в соответствии с кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Минусинского района, утвержденным постановлением администрации Минусинского района (далее - администрация).

2.1.3. Принцип независимости означает, что уполномоченные должностные лица при выполнении возложенных на них задач должны быть независимы от объектов муниципального финансового контроля (далее - объекты контроля) и связанных с ними физических лиц в административном, финансовом и функциональном отношении.

Независимость уполномоченных должностных лиц состоит в том, что они:

не являлись в проверяемый период и в году, предшествующему проверяемому периоду, и не являются в период проведения контрольного мероприятия должностными

лицами и (или) иными работниками объекта контроля или собственником объекта контроля;

не состоят в соответствии с семейным законодательством Российской Федерации в брачных отношениях, отношениях родства или свойства, усыновителя и усыновленного, а также попечителя и опекаемого с должностными лицами и (или) иными работниками объекта контроля или собственником объекта контроля;

не связаны в проверяемый период и не связаны в период проведения контрольного мероприятия имущественными (финансовыми) отношениями с объектом контроля.

2.1.4. Принцип объективности означает отсутствие у уполномоченных должностных лиц предубеждений или предвзятости по отношению к объектам контроля и их должностным лицам. Уполномоченные должностные лица должны обеспечивать равное отношение ко всем объектам контроля и их должностным лицам.

2.1.5. Принцип профессиональной компетентности выражается в применении уполномоченными должностными лицами совокупности профессиональных знаний, навыков и других компетенций, позволяющих им осуществлять контрольные мероприятия качественно.

2.1.6. Принцип целеустремленности предполагает строгое соответствие проводимых в рамках контрольного мероприятия уполномоченным должностным лицом мероприятий и действий целям и задачам выполнения контрольного мероприятия.

2.1.7. Принцип достоверности предполагает необходимость тщательного изучения, сопоставления, перепроверки данных, полученных из разных источников, а при необходимости - осуществления дополнительных контрольных действий в целях установления законности действий объекта контроля. Выводы уполномоченных должностных лиц должны быть обоснованные и подтверждаться информацией и документами.

2.1.8. Принцип профессионального скептицизма выражается в том, что результаты контрольного мероприятия критически оцениваются, не упускаются из виду подозрительные обстоятельства деятельности объекта контроля, при формулировании выводов контрольного мероприятия не допускаются необоснованные обобщения.

2.2. Принципы осуществления профессиональной деятельности

2.2.1. Принципы осуществления профессиональной деятельности определяют нормы, которыми должны руководствоваться уполномоченные должностные лица при осуществлении контрольной деятельности, и включают в себя принципы эффективности, риск - ориентированности, автоматизации, информатизации, единства методологии, взаимодействия, информационной открытости.

2.2.2. Принцип эффективности означает осуществление контрольной деятельности исходя из необходимости повышения качества финансового менеджмента объектов контроля с соблюдением принципа риск - ориентированности, оптимального объема трудовых, материальных, финансовых и иных ресурсов.

2.2.3. Принцип риск - ориентированности означает концентрацию усилий и ресурсов органа контроля при осуществлении контрольной деятельности в отношении объектов контроля и (или) направлений их деятельности, по которым наиболее вероятно наступление событий (совершение нарушений), способных причинить ущерб бюджету Минусинского района (далее - районный бюджет) и (или) способных повлечь неэффективное использование бюджетных средств, существенное искажение информации об активах, обязательствах и (или) о финансовом результате.

Принцип риск - ориентированности должен применяться органом контроля как при планировании своей деятельности, так и при непосредственном проведении контрольных мероприятий.

2.2.4. Принцип автоматизации предполагает, что при осуществлении контрольной деятельности на всех стадиях должны использоваться при наличии информационно-телекоммуникационные технологии, позволяющие автоматизировать постоянные и однообразные процессы, а также обеспечивающие оперативную обработку большого массива данных и автоматизированное формирование документов.

2.2.5. Принцип информатизации предполагает, что при осуществлении контрольной деятельности на всех стадиях орган контроля не запрашивает у объекта контроля информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления муниципального финансового контроля и содержащиеся в муниципальных информационных системах, при наличии у органа контроля, доступа к таким информационным системам.

2.2.6. Принцип единства методологии предполагает обязательное использование федеральных стандартов внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе устанавливающих унифицированные правила планирования, проведения контрольных мероприятий, оформления и реализации их результатов, составления отчетности о результатах контрольной деятельности.

2.2.7. Принцип взаимодействия предполагает обеспечение координации контрольной деятельности, а также внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита. Взаимодействие осуществляется между органами контроля, органами внешнего муниципального финансового контроля, подразделениями внутреннего финансового аудита, а также правоохранительными органами.

2.2.8. Принцип информационной открытости означает публичную доступность информации о контрольной деятельности органа контроля, размещаемой с учетом требований, предусмотренных Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», а также иными нормативными правовыми актами, предусматривающими особенности предоставления отдельных видов информации о деятельности органов местного самоуправления.

Заместитель главы по экономике –
руководитель финансового управления

О.А. Бутенко

Приложение № 3
к постановлению администрации
Минусинского района
от 26.02.2021 № 168 - п

Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля
«Права и обязанности должностных лиц финансового управления администрации
Минусинского района и объектов внутреннего муниципального финансового контроля
(их должностных лиц) при осуществлении внутреннего муниципального финансового
контроля»

1. Общие положения

1.1. Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Права и обязанности должностных лиц финансового управления администрации Минусинского района и объектов внутреннего муниципального финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля» (далее - Стандарт) разработан в соответствии с постановлением Правительства РФ от 06.02.2020 года № 100 «Об утверждении 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» и определяет права и обязанности должностных лиц финансового управления администрации Минусинского района (далее - орган контроля) и объектов внутреннего муниципального финансового контроля (их должностных лиц) (далее - объекты контроля).

2. Права и обязанности должностных лиц органа контроля

2.1. Должностными лицами органа контроля, осуществляющими контрольную деятельность, являются:

а) заместитель начальника отдела учета, отчетности и контрольно-ревизионной деятельности;

б) главный специалист отдела учета, отчетности и контрольно-ревизионной деятельности.

2.2. Должностные лица органа контроля 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 распоряжения администрации Минусинского района (далее - распоряжение) 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;

специалистов учреждений, подведомственных администрации Минусинского

района (далее – администрация района), а также, подведомственного органу, которому переданы функции и полномочия учредителя от имени администрации Минусинского района (далее - учредитель).

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 финансовым управлением администрации Минусинского района;

под специалистом иного муниципального органа понимается муниципальный служащий, привлекаемый к проведению контрольных мероприятий по согласованию с заместителем главы по экономике – руководителем финансового управления;

под специалистом учреждений, подведомственных администрации, а также, подведомственных учредителю понимается работник казенного, бюджетного, учреждения, подведомственных администрации района, а также учредителю, привлекаемый к проведению контрольного мероприятия по согласованию с заместителем главы по экономике – руководителем финансового управления;

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).

2.3. Должностные лица органа контроля обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, полномочия органа контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля;

б) соблюдать права и законные интересы объектов контроля, в отношении которых проводятся контрольные мероприятия;

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением главы о проведении контрольного мероприятия, либо в соответствии с приказом заместителя главы по экономике - руководителя финансового управления, при необходимости предъявлять копию распоряжения либо приказа о проведении контрольного мероприятия;

г) не совершать действий, направленных на воспрепятствование осуществлению деятельности объекта контроля при проведении контрольного мероприятия;

д) знакомить руководителя (представителя) объекта контроля с копией распоряжения либо приказа о проведении контрольного мероприятия, распоряжения либо приказа о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава должностных лиц органа контроля, осуществляющих проведение контрольных мероприятий, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями);

е) не препятствовать руководителю, должностному лицу или иному работнику объекта контроля присутствовать при проведении контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля (осмотре, инвентаризации, наблюдении, пересчете, экспертизе, исследовании, контрольном замере (обмере) в ходе выездной проверки (ревизии, обследования) и давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;

ж) направлять представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации,

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

з) направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации;

и) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

к) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба бюджету Минусинского района, признании закупок недействительными в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

л) направлять в правоохранительные органы информацию о выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт;

м) направлять в адрес государственного органа (должностного лица) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, информацию о выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушения, рассмотрение которых относится к компетенции такого органа (должностного лица), и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такие факты.

2.4. Должностные лица органа контроля при привлечении независимого эксперта (работника специализированной экспертной организации), специалиста иного муниципального органа, не являющегося органом контроля, специалистов учреждений, подведомственных администрации, а также, подведомственных учредителю (далее - специалист), обязаны провести проверку следующих требований, подтверждающих наличие у специалиста специальных знаний, опыта, квалификации, необходимых для проведения экспертизы:

а) высшее или среднее профессиональное образование по специальности, требуемой в области экспертизы;

б) стаж работы по специальности, требуемой в области экспертизы, не менее 3 лет;

в) квалификационный аттестат, лицензия или аккредитация, требуемые в области экспертизы;

г) знание законодательства Российской Федерации, регулирующего предмет экспертизы;

д) умение использовать необходимые для подготовки и оформления экспертных заключений программно-технические средства;

е) навык работы с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, использования в профессиональной деятельности компьютерной техники, прикладных программных средств, современных средств телекоммуникации, информационно-справочных, информационно-поисковых систем, баз данных;

ж) специальные профессиональные навыки в зависимости от типа экспертизы.

2.5. Должностные лица органа контроля при привлечении специалиста обязаны провести проверку следующих обстоятельств, исключающих участие специалиста в контрольном мероприятии:

а) заинтересованность специалиста в результатах контрольного мероприятия;

б) наличие у специалиста в период контрольного мероприятия и в проверяемый период гражданско-правовых, трудовых отношений с объектом контроля (его должностными лицами);

в) наличие у специалиста в период контрольного мероприятия и в проверяемый период близкого родства (родители, супруги, братья, сестры, дети, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с должностными лицами объекта контроля;

г) признание лица, являющегося специалистом, недееспособным или ограниченно дееспособным по решению суда;

д) включение специалиста, являющегося независимым экспертом или работником специализированной экспертной организации, в реестр недобросовестных поставщиков в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

2.6. В случае отсутствия одного из указанных в пункте 2.4 настоящего раздела условий, подтверждающих наличие у специалиста специальных знаний, опыта, квалификации, и (или) выявления одного из указанных в пункте 2.5 настоящего раздела обстоятельств, исключающих участие специалиста в контрольном мероприятии, должностные лица органа контроля не вправе допускать такого специалиста к участию в контрольном мероприятии, а привлеченного специалиста обязаны отстранить от участия в контрольном мероприятии.

3. Права и обязанности объектов контроля (их должностных лиц)

3.1. Объекты контроля (их должностные лица) имеют право:

а) присутствовать при проведении контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля (осмотре, инвентаризации, наблюдении, пересчете, экспертизе, исследовании, контрольном замере (обмере), проводимых в рамках выездных проверок (ревизий, обследований), давать объяснения по вопросам, относящимся к теме и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

б) обжаловать решения и действия (бездействие) органа контроля и его должностных лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами;

в) представлять в орган контроля возражения в письменной форме на акт (заключение), оформленный по результатам проверки, ревизии (обследования).

3.2. Объекты контроля (их должностные лица) обязаны:

а) выполнять законные требования должностных лиц органа контроля;

б) давать должностным лицам органа контроля объяснения в письменной или устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

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

г) предоставлять должностным лицам, принимающим участие в проведении выездной проверки (ревизии, обследовании), допуск в помещения и на территории, которые занимают объекты контроля, а также доступ к объектам экспертизы и исследования;

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

е) уведомлять должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, о фото- и видеосъемке, звуко- и видеозаписи действий этих должностных лиц;

ж) предоставлять необходимый для осуществления контрольных мероприятий доступ к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля;

з) не совершать действий (бездействия), направленных на воспрепятствование проведению контрольного мероприятия.

Заместитель главы по экономике –
руководитель финансового управления

О.А. Бутенко

Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля
«Планирование проверок, ревизий и обследований»

1. Общие положения

1.1. Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований» (далее - Стандарт) разработан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.02.2020 года № 208 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований» в целях установления требований к планированию проверок, ревизий и обследований, осуществляемых в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения (далее - контрольные мероприятия) специалистами финансового управления администрации Минусинского района (далее - орган контроля).

1.2. Орган контроля формирует и утверждает заместителем главы по экономике – руководителем финансового управления администрации Минусинского района, курирующим деятельность органа контроля, документ, устанавливающий на очередной финансовый год перечень и сроки выполнения органом контроля контрольных мероприятий (далее - план контрольных мероприятий).

План контрольных мероприятий содержит следующую информацию:

- темы контрольных мероприятий;
- наименование, ИНН, юридический адрес объекта внутреннего муниципального финансового контроля (далее - объект контроля);
- цель и основания проведения контрольного мероприятия;
- проверяемый период;
- период начала проведения контрольных мероприятий.

1.3. На стадии формирования плана контрольных мероприятий составляется проект плана контрольных мероприятий с применением риск - ориентированного основания идентификации принадлежности объекта контроля и (или) направления его финансово-хозяйственной деятельности (далее - предмет контроля) к предусмотренным пунктом 2.11 раздела 2 настоящего Приложения.

1.4. Под риском понимается степень возможности наступления события, негативно влияющего на деятельность объекта контроля в финансово-бюджетной сфере и результаты указанной деятельности, а также на законность, эффективность и целевой характер использования средств бюджета Минусинского района (далее - районный бюджет) (средств, полученных из местного бюджета).

2. Планирование контрольных мероприятий

2.1. Планирование контрольных мероприятий включает следующие этапы:

- а) формирование исходных данных для составления проекта плана контрольных мероприятий;
- б) составление проекта плана контрольных мероприятий;
- в) утверждение плана контрольных мероприятий.

2.2. Формирование исходных данных для составления проекта плана контрольных мероприятий включает:

- а) сбор и анализ информации об объектах контроля;
- б) определение объектов контроля и тем контрольных мероприятий, включаемых в проект плана контрольных мероприятий;
- в) определение предельного количества контрольных мероприятий в проекте плана контрольных мероприятий с учетом возможностей органа контроля на очередной

финансовый год.

2.3. Сбор и анализ информации об объектах контроля осуществляется автоматизированным (при наличии технической возможности) и (или) ручным способом. При автоматизированном способе сбор и анализ информации об объектах контроля осуществляется в электронном виде с использованием прикладного программного обеспечения, предусматривающего, в том числе автоматизированную проверку данных на не превышение заданным показателям (параметрам), автоматизированную сверку данных, расчет коэффициентов, сопоставление табличных данных и форм отчетности. При ручном способе сбор и анализ информации об объектах контроля осуществляется путем изучения должностным лицом органа контроля документов на бумажном носителе.

2.4. Отбор контрольных мероприятий в целях формирования плана контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

а) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение контрольных действий, и (или) направления и объемов бюджетных расходов, включая мероприятия, осуществляемые в рамках реализации муниципальных программ муниципального образования Минусинский район (далее - муниципальная программа), при использовании средств районного бюджета на капитальные вложения в объекты муниципальной собственности, а также при осуществлении сделок в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд;

б) оценка состояния внутреннего финансового аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения органами Федерального казначейства в соответствии с частью 4 статьи 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации анализа осуществления главными администраторами средств бюджета муниципального образования Минусинский район (далее - местный бюджет), распорядителями средств местного бюджета, получателями средств из местного бюджета, администраторами доходов местного бюджета, администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета (далее - главные администраторы бюджетных средств) внутреннего финансового аудита;

в) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом контроля (под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными функциональными органами (структурными подразделениями, должностными лицами) администрации муниципального образования Минусинский район (далее - администрация), органами местного самоуправления, государственными органами (далее - иные контрольные органы) проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены органом контроля);

г) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от главы Минусинского района (далее - глава района), иных органов и организаций, главных администраторов бюджетных средств, из источников средств массовой информации, а также выявленная по результатам анализа данных государственных и муниципальных информационных систем;

д) соответствие организационно-правовой формы и предлагаемых к проверке направлений (вопросов) деятельности объектов контроля полномочиям органа контроля;

е) необходимость учета поступающей от контрольно-счетной палаты муниципального образования Минусинский район информации о планируемых идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования контрольных мероприятий;

ж) осуществление предварительного анализа данных об объектах контроля, в том числе для выявления рисков совершения объектом контроля нарушений в финансово-бюджетной сфере;

з) необходимость учета информации о результатах ранее проведенных органом контроля, иными контрольными органами в отношении объектов контроля контрольных

мероприятий по соответствующим направлениям деятельности.

2.5. При отборе контрольных мероприятий необходимо учитывать, что периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более одного раза в год.

2.6. Информация об объектах контроля, в том числе информация из информационных систем, владельцами или операторами которых является администрация Минусинского района, должна позволять определить по каждому объекту контроля и предмету контроля значение критерия «вероятность допущения нарушения» (далее - и критерий «вероятность») и значение критерия «существенность последствий нарушения» (далее - критерий «существенность»),

2.7. При определении значения критерия «вероятность» значения параметров отбора контрольных мероприятий определяются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Стандарту и используется следующая информация:

- а) значения показателей качества финансового менеджмента объекта контроля;
- б) значения показателей качества управления финансами местного бюджета;
- в) наличие (отсутствие) в проверяемом периоде значительных изменений в деятельности объекта контроля, в том числе в его организационной структуре (изменение типа учреждения, реорганизация юридического лица (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), создание (ликвидация) обособленных структурных подразделений, изменение состава видов деятельности (полномочий), в том числе закрепление новых видов оказываемых услуг и выполняемых работ);
- г) наличие (отсутствие) нарушений, выявленных по результатам ранее проведенных органом контроля и иными контрольными органами контрольных мероприятий в отношении объекта контроля;
- д) полнота исполнения объектом контроля представлений, предписаний об устранении объектом контроля нарушений и недостатков, выявленных по результатам ранее проведенных контрольных мероприятий;
- е) наличие (отсутствие) в отношении объекта контроля обращений (жалоб) граждан, объединений граждан, юридических лиц, поступивших в орган контроля.

2.8. При определении значения критерия «существенность» значения параметров отбора контрольных мероприятий определяются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Стандарту и используется следующая информация:

- а) объемы финансового обеспечения деятельности объекта контроля или выполнения мероприятий (мер муниципальной поддержки) за счет средств местного бюджета и (или) средств, предоставленных из местного бюджета, в проверяемые отчетные периоды (в целом и (или) дифференцированно) по видам расходов, источников финансирования дефицита местного бюджета;
- б) значимость мероприятий (мер муниципальной поддержки), в отношении которых возможно проведение контрольного мероприятия;
- в) величина объема принятых обязательств объекта контроля и (или) его соотношения к объему финансового обеспечения деятельности объекта контроля;
- г) осуществление объектом контроля закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, соответствующих следующим параметрам:
 - осуществление закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд у единственного поставщика по причине несостоявшейся конкурентной процедуры или на основании пунктов 2 и 9 части 1 статьи 93 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
 - д) наличие условия об исполнении контракта по этапам;
 - е) наличие условия о выплате аванса;
 - ж) заключение контракта по результатам повторной закупки при условии расторжения первоначального контракта по соглашению сторон.

2.9. При определении значения критерия «вероятность» и значения критерия

«существенность» используется шкала оценок - «низкая оценка», «средняя оценка» или «высокая оценка» и определяется группа риска в соответствии с приложением № 2 к настоящему Стандарту.

2.10. В случае если объекты контроля имеют одинаковые значения критерия «вероятность» и критерия «существенность», приоритетным к включению в план контрольных мероприятий является объект контроля, в отношении которого было проведено идентичное контрольное мероприятие, то есть контрольное мероприятие в отношении того же объекта контроля и темы контрольного мероприятия, с большей длительностью периода между проведением такого контрольного мероприятия и составлением проекта плана контрольных мероприятий.

2.11. Каждому из оцениваемых объектов контроля присваивается итоговый балл, равный арифметической сумме значений параметров отбора контрольных мероприятий, установленных в соответствии с приложением № 1 к настоящему Стандарту (далее - оценка, присвоенная объекту контроля), которым соответствует объект.

2.12. Оценка, присвоенная объекту контроля, рассчитывается на дату составления проекта предложений в план контрольных мероприятий.

2.13. Из каждой группы, сформированной в соответствии с пунктами 2.7 - 2.8 настоящего раздела, в план контрольных мероприятий, отбираются объекты контроля в количестве с применением следующего подхода:

а) из группы с высоким уровнем риска отбирается 70 %, начиная с первого места рейтинга объектов;

б) из группы со средним уровнем риска отбирается 20 % объектов контроля случайным образом;

в) из группы с низким уровнем риска отбирается 10 % объектов контроля случайным образом.

2.14. К типовым темам плановых контрольных мероприятий относятся:

а) проверка осуществления расходов на обеспечение выполнения функций казенного учреждения (администрации) и их отражения в бюджетном учете и отчетности;

б) проверка осуществления расходов местного бюджета на реализацию мероприятий муниципальной программы (подпрограммы, целевой программы);

в) проверка предоставления и (или) использования субсидий, предоставленных бюджетным (автономным) учреждениям, и их отражения в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности;

г) проверка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и (или) соблюдения условий соглашений (договоров) об их предоставлении;

д) проверка осуществления бюджетных инвестиций;

е) проверка предоставления и использования средств, предоставленных в виде взноса в уставный капитал юридических лиц;

ж) проверка исполнения соглашений о предоставлении бюджетных кредитов;

з) проверка соблюдения законодательства Российской Федерации и иных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении отдельных закупок для обеспечения муниципальных нужд;

и) проверка достоверности отчета о реализации муниципальной программы, отчета об исполнении муниципального задания или отчета о достижении показателей результативности;

к) проверка исполнения бюджетных полномочий по администрированию доходов или источников финансирования дефицита местного бюджета;

л) проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля;

м) проверка соблюдения условий договоров (соглашений) с кредитными организациями, осуществляющими отдельные операции с бюджетными средствами;

и) проверка использования средств кредита (займа), обеспеченного

муниципальной гарантией;

о) проверка использования средств дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности.

2.15. При составлении проекта плана контрольных мероприятий в рамках одного контрольного мероприятия может быть использовано несколько типовых тем плановых контрольных мероприятий, указанных в пункте 2.14 настоящего раздела.

2.16. Определение предельного количества контрольных мероприятий в проекте плана контрольных мероприятий осуществляется на основании следующих факторов:

а) обеспеченность органа контроля кадровыми, материально-техническими и финансовыми ресурсами в очередном финансовом году;

б) выделение резерва временных и трудовых ресурсов для проведения внеплановых контрольных мероприятий. Резерв временных и трудовых ресурсов для выполнения внеплановых контрольных мероприятий определяется на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в годы, предшествующие году составления проекта плана контрольной деятельности (1-2 года).

2.17. При определении количества контрольных мероприятий, включаемых в проект плана контрольных мероприятий, составляемый с применением риск - ориентированного подхода, учитывается необходимость безусловного и первоочередного включения в проект плана контрольных мероприятий объектов контроля на основании поручений главы, правоохранительных и (или) иных государственных органов. Контрольные мероприятия на основании обращений (поручений) иных органов и организаций включаются в проект плана контрольных мероприятий, составляемый с применением риск - ориентированного подхода, при наличии в указанных обращениях (поручениях) обоснования необходимости проведения соответствующих контрольных мероприятий.

2.18. План контрольных мероприятий должен быть утвержден не позднее 28 декабря года, предшествующего планируемому году.

2.19. В утвержденный план контрольных мероприятий могут вноситься изменения в случаях невозможности проведения плановых контрольных мероприятий в связи с:

а) наступлением обстоятельств непреодолимой силы (чрезвычайных и непредотвратимых при наступивших условиях обстоятельств);

б) недостаточностью временных и (или) трудовых ресурсов при необходимости проведения внеплановых контрольных мероприятий;

в) внесением изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и муниципальные правовые акты;

г) выявлением в ходе подготовки контрольного мероприятия существенных обстоятельств (необходимость изменения темы контрольного мероприятия, данных об объектах контроля, перечня объектов контроля (включения и (или) исключения и (или) уточнения, в том числе дополнительных объектов контроля), сроков проведения контрольных мероприятий, проверяемого периода, должностных лиц органа контроля;

д) реорганизацией, ликвидацией объектов контроля.

2.20. План, а также вносимые в него изменения размещаются не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте администрации Минусинского район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заместитель главы по экономике –
руководитель финансового управления

О.А. Бутенко

Приложение № 1
к Стандарту внутреннего
муниципального финансового
контроля «Планирование проверок,
ревизий и обследований»

ПАРАМЕТРЫ
отбора контрольных мероприятий в целях формирования
плана контрольных мероприятий органа контроля
на соответствующий год

№ п/п	Наименование параметра отбора контрольных мероприятий	Значение параметра
1. Критерий «вероятность»		
1.1	Результаты оценки качества финансового менеджмента объекта контроля (значение итоговой оценки показателей финансового менеджмента объекта контроля по отношению к максимальному значению этих показателей):	
	от 90 до 100 процентов	0
	от 85 до 90 процентов	5
	от 80 до 85 процентов	10
	менее 80 процентов	15
1.2	Показатели качества управления финансами местного бюджета:	
	уровень достижения показателей от 95 до 100 процентов	0
	уровень достижения показателей от 90 до 95 процентов	5
	уровень достижения показателей от 85 до 95 процентов	10
	уровень достижения показателей менее 85 процентов	15
1.3	Наличие (отсутствие) в проверяемом периоде значительных изменений в деятельности объекта контроля, в том числе в его организационной структуре (изменение типа учреждения, реорганизация юридического лица (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), создание (ликвидация) обособленных структурных подразделений, изменение состава видов деятельности (полномочий), в том числе закрепление новых видов оказываемых услуг и выполняемых работ):	
	Отсутствие изменений в деятельности объекта контроля	0
	Наличие изменений в деятельности объекта контроля	10
1.4	Наличие (отсутствие) нарушений, выявленных по результатам ранее проведенных органом контроля контрольных мероприятий:	
1.4.1.	Объем нарушений, выявленных у объекта контроля:	
	до 10,0 тыс. рублей	3
	от 10,0 тыс. рублей до 50,0 тыс. рублей	5
	от 50,0 тыс. рублей до 100,0 тыс. рублей	10
	свыше 100,0 тыс. рублей	15
1.4.2.	Объем нарушений, выявленных у объекта контроля при использовании муниципального имущества, ведении бухгалтерского (бюджетного) учета и составлении отчетности:	
	до 10,0 тыс. рублей	3

	от 10,0 тыс. рублей до 50,0 тыс. рублей	5
	от 50,0 тыс. рублей до 100,0 тыс. рублей	10
	свыше 100,0 тыс. рублей	15
1.4.3.	Количество случаев нарушений, выявленных по результатам ранее проведенных органом контроля контрольных мероприятий:	
	до 3 случаев	0
	от 3 до 10 случаев	5
	от 10 до 15 случаев	10
	свыше 15 случаев	15
1.5	Полнота исполнения объектом контроля представлений, предписаний, выданных органом контроля по результатам проведенных контрольных мероприятий:	
1.5.1.	Представление, предписание выданное органом контроля исполнено объектом контроля в полном объеме	0
1.5.2.	Представление, предписание, выданное органом контроля, исполнено объектом контроля не в полном объеме, либо не	15
1.6	Наличие (отсутствие) обращений (жалоб) граждан, объединений граждан, юридических лиц, поступивших в органы контроля:	
1.6.1.	Обращения (жалобы) граждан, объединений граждан, юридических лиц отсутствуют	0
1.6.2.	Обращения (жалобы) граждан, объединений граждан, юридических лиц имеются	10
	2. Критерий «существенность»	
2.1	Существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектом контроля, и (или) направлений бюджетных расходов, в отношении которых предполагается проведение контрольного мероприятия, в том числе:	
2.1.1.	Объем финансового обеспечения деятельности объекта контроля, или выполнения мероприятий (мер муниципальной поддержки) за счет местного бюджета и (или) средств, предоставленных из местного бюджета, в проверяемые отчетные периоды:	
	до 1 млн. рублей	0
	от 1 млн. рублей до 5 млн. рублей	5
	от 5 млн. рублей до 10 млн. рублей	10
	свыше 10 млн. рублей	15
2.1.2.	Отнесение основных мероприятий (мер муниципальной поддержки), в отношении которых возможно проведение контрольного мероприятия к значимым	15
2.1.3.	Объем принятых обязательств объекта контроля не соответствует объему финансового обеспечения деятельности объекта контроля	15
2.1.4.	Осуществление объектом контроля закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, соответствующих следующим параметрам:	
2.1.4.1.	Осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд у единственного поставщика по причине несостоявшейся конкурентной закупки или на основании пунктов 2 и 9 части 1 статьи 93 Федерального закона о контрактной системе	10

2.1.4.2.	Наличие условий об исполнении контракта по этапам	10
2.1.4.3.	Наличие условий о выплате аванса	10
2.1.4.4.	Заключение контракта по результатам повторной закупки при условии расторжения первоначального контракта по соглашению сторон	10
2.1.5.	Объем финансовых средств, предусмотренных на осуществление закупок в текущем (очередном) календарном году:	
	до 2 млн. рублей	0
	от 2 млн. рублей до 6 млн. рублей	5
	от 6 млн. рублей до 10 млн. рублей	10
	свыше 10 млн. рублей	15
2.2.	Длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом контроля:	
	до 1 года	0
	от 1 года до 2 лет	10
	свыше 2 лет	15
2.3	Оценка состояния внутреннего финансового аудита:	
	отсутствие замечаний	0
	от 1 до 5 замечаний	5
	от 5 до 10 замечаний	10
	свыше 10 замечаний	15
2.4	Информация, полученная от главы района, иных органов и организаций, главных администраторов бюджетных средств, из источников средств массовой информации, а также выявленная по результатам анализа данных государственных и муниципальных информационных систем об имеющихся признаках нарушений законодательства:	
2.4.1.	Поручения главы района, иных органов и организаций	15
2.4.2.	Информация, полученная в результате анализа информационных систем, владельцами или операторами которых является администрация Минусинского района, в том числе в средствах массовой информации	10
2.5	Результаты оценки эффективности реализации муниципальных программ (коэффициент эффективности реализации муниципальных программ):	
	свыше 0,95	0
	от 0,91 до 0,95	5
	от 0,85 до 0,91	10
	менее 0,85	15

Приложение №2
к Стандарту внутреннего
муниципального финансового
контроля «Планирование проверок,
ревизий и обследований»

Определение группы риска

Е группа риска	Категория критерия	Суммарный риск, баллы
Высокий риск	Критерий «вероятность»	≥ 70
Средний риск	Критерий «вероятность»	от 45 до 70
Низкий риск	Критерий «вероятность»	менее 45
Высокий риск	Критерий «существенность»	≥ 70
Средний риск	Критерий «существенность»	от 45 до 70
Низкий риск	Критерий «существенность»	менее 45

Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов»

1. Общее положение

1.1. Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов» (далее - Стандарт) устанавливает правила проведения плановых и внеплановых проверок, ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия), а также порядок оформления их результатов в рамках реализации финансовым управлением администрации Минусинского района (далее - орган контроля) полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля.

1.2. Настоящий Стандарт регламентирует следующие этапы проведения контрольного мероприятия: назначение контрольного мероприятия; выполнение контрольного мероприятия; оформление результатов контрольного мероприятия.

1.3. В ходе подготовки и проведения контрольного мероприятия должностными лицами органа контроля могут направляться запросы объекту контроля.

Запрос объекту контроля должен содержать перечень вопросов, необходимых к истребованию документов и (или) информации и материалов, а также срок их представления, который составляет не менее трех рабочих дней с даты получения запроса.

По запросам о предоставлении пояснений объектом контроля по поводу выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных объектом контроля документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа контроля документах, государственных и муниципальных информационных системах и (или) полученным от иных государственных органов, срок предоставления информации составляет не менее одного рабочего дня.

При непредставлении или несвоевременном представлении объектами контроля информации, документов и материалов, указанных в запросе объекту контроля, составляется акт в произвольной форме.

1.4. Оформление документов, формируемых при проведении контрольного мероприятия, в том числе применение бланков документов, заверение копий документов, осуществляется в соответствии с настоящим Стандартом, правовыми актами, регламентирующими документооборот в органе контроля.

1.5. Документы, формируемые при проведении контрольного мероприятия и подлежащие направлению объекту контроля, вручаются руководителю (уполномоченному представителю) объекта контроля лично под роспись либо направляются объекту контроля с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем, в срок не позднее трех рабочих дней с даты их подписания.

2. Принятие решения о назначении контрольного мероприятия

2.1. Решение о назначении планового контрольного мероприятия принимается на основании плана контрольных мероприятий.

2.2. Решение о назначении внепланового контрольного мероприятия может быть принято:

по результатам рассмотрения поступивших обращений, запросов, поручений, иной информации о признаках нарушений правовых актов по вопросам, отнесенным к

полномочиям органа контроля;

по истечении срока исполнения объектами контроля ранее выданных органом контроля представлений и (или) предписаний;

по результатам проведения контрольного мероприятия.

2.3. Решение о назначении контрольного мероприятия оформляется распоряжением главы Минусинского район (далее - распоряжение), в котором указываются:

тема контрольного мероприятия, наименование объекта контроля, проверяемый период, метод контроля;

основание проведения контрольного мероприятия;

состав проверочной (ревизионной) группы или должностное лицо, уполномоченные на проведение контрольного мероприятия;

информация о привлекаемых экспертных организациях и (или) экспертах (специалистах) (в случае их привлечения);

дата начала проведения контрольного мероприятия;

срок проведения контрольного мероприятия;

перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

2.4. Внесение изменений в распоряжение о назначении контрольного мероприятия может осуществляться в отношении:

состава должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия;

перечня вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

информации о привлекаемых экспертных организациях и (или) экспертах (специалистах);

срока проведения контрольного мероприятия.

2.5. В распоряжении о назначении контрольного мероприятия срок проведения контрольного мероприятия указывается в рабочих днях.

Датой окончания контрольного мероприятия является дата подписания акта, заключения.

3.Выполнение контрольного мероприятия

3.1. В рабочем плане-графике контрольного мероприятия указываются: наименование вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

распределение обязанностей между должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия, и сроки их исполнения.

3.2. Контрольное мероприятие может осуществляться сплошным или выборочным способом.

3.3. В ходе выполнения контрольного мероприятия орган контроля может привлекать независимых экспертов (экспертных организаций), специалистов иных муниципальных органов, специалистов учреждений, подведомственных администрации Минусинского района.

3.4. В ходе выполнения контрольного мероприятия могут осуществляться следующие контрольные действия:

контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля;

контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, контрольных замеров и осуществления других

действий по контролю, в том числе исследований, испытаний, измерений и иных требующих специальных знаний (навыков) контрольных действий.

Проведение и результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами в произвольной форме.

3.5. При проведении контрольных действий может использоваться фото видео - и аудиотехника, а также иные виды техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

3.6. Контрольное мероприятие может быть приостановлено в следующих случаях:

на период проведения встречных проверок и (или) обследований;

на период проведения проверок, осуществляемых в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета Минусинского района (далее - районный бюджет), главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета, получателей средств из местного бюджета, заключивших договоры (соглашения) о предоставлении средств из местного бюджета;

при наличии нарушения объектом контроля требований к бюджетному (бухгалтерскому) учету, которое делает невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия, - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

на период организации и проведения экспертиз, исследований, испытаний, измерений и иных требующих специальных знаний (навыков) контрольных действий;

на период исполнения запросов в компетентные государственные органы;

на период до приемки товаров (работ, услуг) в соответствии с условиями муниципальных контрактов, договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов, являющихся предметом контрольного мероприятия;

в случае непредставления объектом контроля документов и информации или представления неполного комплекта истребуемых документов и информации и (или) при воспрепятствовании объектом контроля проведению контрольному мероприятию;

наличие форс-мажорных обстоятельств (затопление, наводнение, пожар и т.п.) на территории, где проводится выездная проверка (ревизия);

при необходимости обследования имущества и (или) исследования документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;

при наличии иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностных лиц органа контроля.

3.7. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается приказом руководителя финансового управления администрации Минусинского район (далее – руководитель управления) на основании мотивированного обращения специалиста органа контроля на имя руководителя управления, курирующего деятельность органа контроля.

На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

3.8. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается руководителем управления в форме приказа на основании мотивированного обращения специалиста органа контроля на имя руководителя управления после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия в течение 3 рабочих дней со дня получения органом контроля сведений об устранении причин приостановления контрольного мероприятия.

Орган контроля в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения руководителем управления о приостановлении, возобновлении контрольного мероприятия извещает объект контроля об указанном решении в соответствии с пунктом 1.5 раздела 1 «Общие положения» настоящего Стандарта.

3.9. Контрольное мероприятие подлежит прекращению в случае установления после его назначения факта:

прекращения деятельности объекта контроля, если такое прекращение не предполагает правопреемства;

неосуществления объектом контроля деятельности (отсутствие результатов деятельности) в соответствии с темой контрольного мероприятия.

Решение о прекращении контрольного мероприятия принимается главой района в форме распоряжения на основании мотивированного обращения специалиста органа контроля на имя главы района (первого заместителя главы, заместителя главы).

3.10. В ходе выполнения контрольного мероприятия специалисты органа контроля осуществляют контроль за своевременностью и полнотой выполнения контрольного мероприятия.

3.1. Камеральная проверка

3.1.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа контроля путем проведения контрольных действий по документальному изучению бюджетной, бухгалтерской (финансовой) отчетности и иных документов, представленных объектом контроля по запросам органа контроля, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок и в результате анализа данных информационных систем, к которым имеют право доступа должностные лица органа контроля.

3.1.2. Срок проведения камеральной проверки составляет не более 30 рабочих дней.

3.1.3. В срок проведения камеральной проверки не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса органа контроля до даты представления информации, документов и материалов объектом контроля, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

3.1.4. Решение о назначении обследования принимается главой в форме распоряжения на основании мотивированного обращения начальника органа контроля на имя главы (заместителя главы).

По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам камеральной проверки.

3.1.5. Если в ходе проведения камеральной проверки выявлены нарушения, за которые предусмотрена административная и (или) уголовная ответственность (их признаки), либо имеются достаточные основания предполагать наличие таких нарушений, но данные нарушения не могут быть в полной мере оценены в рамках документального изучения деятельности объекта контроля по месту нахождения органа контроля, решение о назначении внеплановой выездной проверки в отношении данного объекта контроля принимается главой района в форме распоряжения на основании мотивированного обращения специалиста органа контроля на имя главы района (первого заместителя главы, заместителя главы).

3.2. Выездная проверка (ревизия)

3.2.1. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля путем проведения контрольных действий по документальному и фактическому изучению.

Для доступа на территорию или в помещение объекта контроля члены проверочной (ревизионной) группы или должностное лицо, уполномоченные на проведение контрольного мероприятия обязаны предъявлять служебные удостоверения и копию распоряжения о назначении контрольного мероприятия.

3.2.2. Срок проведения контрольных действий в рамках выездной проверки (ревизии) составляет не более 40 рабочих дней.

3.2.3. Решение о продлении срока проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля, но не более чем на 20 рабочих дней, принимается руководителем управления в форме приказа на основании мотивированного обращения

начальника органа контроля на имя руководителя управления.

Общий срок проведения контрольных действий в рамках выездной проверки (ревизии) с учетом всех продлений срока ее проведения не может быть более 60 рабочих дней.

3.2.4. Основаниями продления срока проведения выездной проверки (ревизии) являются:

получение в ходе проведения выездной проверки (ревизии), в том числе, от правоохранительных органов, иных государственных органов либо из иных источников информации, свидетельствующей о наличии у объекта контроля нарушений законодательства и требующей дополнительного изучения;

наличие форс-мажорных обстоятельств (затопление, наводнение, пожар и т.п.) на территории, где проводится выездная проверка (ревизия);

осуществление объектом контроля действий по приемке товаров (работ, услуг) в соответствии с условиями муниципальных контрактов, договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов, отражении в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги по указанным контрактам, договорам (соглашениям);

значительный объем проверяемых и анализируемых документов, который не представлялось возможным установить при подготовке к проведению контрольного мероприятия.

3.2.5. В случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных действий в рамках выездной проверки (ревизии) решение о проведении обследования, встречной проверки принимается главой района в форме распоряжения на основании мотивированного обращения специалиста органа контроля на имя главы района (первого заместителя главы, заместителя главы).

Объекты контроля, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны в течение 2 рабочих дней со дня начала встречной проверки представить для ознакомления информацию, документы и материалы, относящиеся к теме выездной проверки (ревизии), а по письменному запросу органа контроля обязаны представить в установленный в запросе (требовании) срок копии документов и материалов, относящихся к теме выездной проверки (ревизии), заверенные в установленном порядке, которые по окончании встречной проверки прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам выездной проверки (ревизии).

3.3. Обследование

3.3.1. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий)) проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий).

3.3.2. В ходе обследования членами проверочной (ревизионной) группы или должностным лицом, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия проводятся исследования, испытания, измерения (контрольные обмеры) для определения состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

4. Оформление результатов контрольного мероприятия

4.1. Оформление результатов контрольного мероприятия (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий), встречной проверки) осуществляется в срок не более 15 рабочих дней с даты окончания контрольных действий.

4.2. Оформление результатов контрольного мероприятия при обследовании, проводимом в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий, встречной проверке осуществляется в срок не более 3 рабочих дней с даты окончания контрольных действий.

4.3. При изложении результатов контрольного мероприятия должны быть

обеспечены:

объективность, обоснованность, системность, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания);

четкость формулировок описания содержания выявленных нарушений (недостатков);

логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала в рамках каждого проверяемого вопроса;

изложение фактических данных только на основе документов, проверенных членами проверочной (ревизионной) группы или должностным лицом, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия при наличии исчерпывающих ссылок на них, а также фактических данных на основании действий по фактическому изучению.

4.4. Текст акта, заключения не должен содержать:

информацию, не имеющую отношения к теме контрольного мероприятия и/или не соответствующую проверяемому (обследуемому) периоду;

выводов, сведений и информации, не подтвержденных доказательствами, заверенными копиями документов, фото-, видеозаписями и иными средствами фиксации;

морально-этическую оценку действий должностных лиц и сотрудников объекта контроля.

4.5. При составлении акта, заключения также должны соблюдаться следующие требования:

результаты контрольного мероприятия должны излагаться последовательно в соответствии с вопросами, указанными в распоряжении, в объеме, необходимом для формирования выводов по результатам проведения контрольного мероприятия;

при выявлении однородных нарушений и (или) недостатков может быть дана их обобщенная характеристика, иллюстрируется их наиболее значимые факты и примеры (детальная информация обо всех выявленных нарушениях и недостатках формируется с использованием приложений к акту, заключению);

текст акта, заключения не должен содержать повторений, а при использовании каких-либо специальных терминов и сокращений они должны быть объяснены;

при необходимости изложения большого объема информации в тексте акта, заключения или приложениях могут использоваться наглядные средства (фотографии, рисунки, таблицы, графики и т.п.).

Суммы выявленных нарушений указываются отдельно по годам, в которых допущены нарушения, видам средств (в том числе средства местного бюджета, средства, предоставленные из федерального, краевого бюджетов), кодам бюджетной классификации Российской Федерации (для финансового управления администрации, главных распорядителей (распорядителей, получателей) средств районного бюджета, главных администраторов (администраторов) доходов районного бюджета, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита районного бюджета), видам объектов муниципальной собственности и формам их использования.

Суммы выявленных нарушений проставляются цифрами в валюте Российской Федерации, в рублях и копейках.

4.6. Акт, заключение может дополняться приложениями. Приложениями к акту, заключению являются:

акт встречной проверки;

заключение по результатам проведенного в рамках проверки (ревизии) обследования;

ведомости, сводные ведомости;

иные документы, подтверждающие результаты контрольного мероприятия.

4.7. Акт, заключение подписывает должностные лица, уполномоченные на проведение контрольного мероприятия.

4.8. Акт, заключение составляются в одном экземпляре.

4.9. Копия акта, заключения вручается руководителю объекта контроля, его уполномоченному представителю или направляется объекту контроля.

4.10. Не допускается внесение в акт, заключение каких-либо изменений на основании замечаний (возражений, пояснений) руководителя и (или) иных уполномоченных должностных лиц объекта контроля и дополнительно представляемых ими по окончании контрольного мероприятия информации и документов.

4.11. Объекты контроля вправе представить письменные замечания (возражения, пояснения) на акт, заключение (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий), в течение 5 рабочих дней со дня получения акта, заключения).

4.12. Выявленные в ходе контрольного мероприятия нарушения (недостатки) подтверждаются копиями соответствующих документов, заверенными оттиском штампа «Копия верна» и подписью руководителя объекта контроля (иного уполномоченного лица). Копии электронных документов заверяются электронной подписью, распечатываются на бумажном носителе и заверяются в порядке, установленном для заверения бумажных копий электронных документов. Оформление документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации по защите государственной тайны.

Заместитель главы по экономике –
руководитель финансового управления

О.А. Бутенко

Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований»

1. Общие положения

1.1. Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Реализация результатов контрольного мероприятия» (далее - Стандарт) разработан в целях установления правил реализации результатов проведения проверок, ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия), требований к содержанию представления, предписания, уведомления о применении бюджетных мер финансовым управлением администрации Минусинского района (далее - орган контроля), а также порядка продления срока исполнения представления (предписания) органа контроля.

2. Реализация результатов проверки (ревизии)

2.1. На основании информации о выявленных в пределах компетенции органа контроля нарушениях, изложенной в акте контрольного мероприятия, а также представленных возражениях объекта контроля на акт контрольного мероприятия (при их наличии), должностные лица органа контроля, уполномоченные на проведение контрольного мероприятия, подготавливают и представляют одновременно с актом контрольного мероприятия на рассмотрение заместителю главы по экономике - руководителю финансового управления администрации Минусинского района (далее - руководитель управления):

проекты представления и (или) предписания;

предложения с обоснованием необходимости проведения внеплановой проверки (ревизии) при наличии письменных возражений от объекта контроля, а также предоставлении объектом контроля дополнительных документов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы по результатам выездной проверки, ревизии.

2.2. По результатам рассмотрения акта контрольного мероприятия и материалов, указанных в пункте 2.1 настоящего раздела, руководитель управления принимается одно или несколько решений:

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

о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии);

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

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

2.3. Заключение, составленное по результатам обследования, возражения объекта контроля на него (при их наличии), а также иные материалы обследования подлежат рассмотрению руководителем управления, по результатам которого может быть принято решение о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

Акт, заключение и иные материалы контрольного мероприятия подлежат рассмотрению руководителем управления в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта, заключения.

Результаты повторной проверки (ревизии) рассматриваются в совокупности с результатами проверки (ревизии), по результатам которой принято решение о назначении повторной проверки (ревизии).

По результатам повторной проверки (ревизии) не может быть принято повторное решение о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии) в отношении одного и того же объекта контроля, темы проверки и проверяемого периода.

2.4. На основании решения руководителя управления, принятого по результатам рассмотрения акта проверки (ревизии), а также иных материалов проверки (ревизии), результатов повторной проверки (ревизии), о наличии оснований для направления представления и (или) предписания объекту контроля и (или) о наличии оснований для направления информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы должностные лица органа контроля, ответственные за проведение контрольного мероприятия, при отсутствии оснований для назначения повторной проверки (ревизии) обеспечивают подготовку и направление:

представления и (или) предписания объекту контроля;
информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы.

2.5. Орган контроля направляет объекту контроля представление не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о его направлении.

2.6. При наличии возможности определения суммы причиненного ущерба публично-правовому образованию орган контроля направляет объекту контроля предписание:

одновременно с представлением в случае невозможности устранения нарушения;
в срок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания срока исполнения представления в случае неустранения нарушения либо частичного неустранения нарушения в установленный в представлении срок.

2.7. В представлении помимо требований, предусмотренных пунктом 2 статьи 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, указываются:

объект контроля, тема проверки (ревизии), проверенный период;
основания проведения проверки (ревизии), реквизиты акта проверки (ревизии);
информация о выявленных нарушениях - нарушениях, по которым принято решение о направлении представления, в том числе информация о суммах средств, использованных с этими нарушениями;

положение о представлении объектом контроля информации о результатах исполнения представления с приложением копий документов, подтверждающих его исполнение, и сроки направления объектом контроля указанных информации и материалов органу контроля.

2.8. В предписании помимо требований, предусмотренных пунктом 3 статьи 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, указываются:

объект контроля, тема проверки (ревизии), проверенный период;
реквизиты представления, содержащего информацию о нарушении, влекущем причинение ущерба объекту контроля, и информация об этом нарушении;

сумма ущерба, причиненного объекту контроля (без учета объемов средств, перечисленных в возмещение указанного ущерба до направления предписания);

требование о принятии объектом контроля мер по возмещению причиненного ущерба, в том числе мер, предусматривающих направление объектом контроля, являющимся муниципальным органом или муниципальным учреждением, требований о возврате средств к юридическим или физическим лицам, необоснованно их получившим, и (или) виновным должностным лицам и осуществление претензионно-исковой работы;

положение о представлении объектом контроля информации о результатах исполнения предписания с приложением копий документов, подтверждающих его исполнение, и сроки направления объектом контроля указанных информации и материалов органу контроля.

2.9. Контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний осуществляется должностными лицами органа контроля, ответственными за проведение контрольного мероприятия, по результатам которого принято решение о направлении представления (предписания), на основании информации, поступающей от объекта

контроля в соответствии с представлением (предписанием).

2.10. Представление считается исполненным в случае, когда представленные объектом контроля документы, материалы и информация подтверждают устранение нарушения и (или) принятие указанных в представлении мер по устранению причин и условий нарушения.

Указанные в предписании требования о возмещении ущерба, причиненного объекту контролю, считаются исполненными объектом контроля после зачисления в полном объеме средств возмещения ущерба на единый счет объекта контроля.

2.11. Неисполнение представления или предписания является основанием для принятия решения о возбуждении должностным лицом органа контроля дела об административном правонарушении в отношении объекта контроля (его должностного лица), не исполнившего такое представление или предписание.

Неисполнение представления является основанием для принятия решения руководителем финансового управления уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

В случае неисполнения предписания руководитель финансового управления направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля ущерба, причиненного бюджету Минусинского района.

2.12. Обжалование представлений и предписаний органа контроля осуществляется: в досудебном порядке со стандартом внутреннего муниципального финансового контроля о правилах досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов контроля и их должностных лиц;

в судебном порядке по правилам, установленным законодательством Российской Федерации.

2.13. В уведомлении о применении бюджетных мер принуждения помимо информации, предусмотренной абзацем первым пункта 5 статьи 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, указываются объект контроля, тема проверки (ревизии), проверенный период.

Орган контроля направляет финансовому органу уведомление о применении бюджетных мер принуждения в сроки и порядке, которые предусмотрены абзацем третьим статьи 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Продление срока исполнения представления, предписания

3.1. Решение о продлении срока исполнения представления (предписания) принимается однократно на основании поступления в орган контроля обращения объекта контроля, которому направлено представление (предписание) о невозможности исполнения представления (предписания) в установленный срок в связи с возникновением обстоятельств, препятствующих его исполнению, с приложением заверенных в установленном порядке документов (материалов), подтверждающих наступление обстоятельств, в том числе:

осуществление объектом контроля претензионно-исковой работы в целях исполнения представления (предписания);

проведение реорганизации объекта контроля;

рассмотрение жалобы объекта контроля (его уполномоченного представителя) в соответствии со стандартом внутреннего муниципального финансового контроля о правилах досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего муниципального финансового контроля и их должностных лиц;

обстоятельства, делающие невозможным исполнение представления (предписания) в установленные сроки, не зависящие от объекта контроля, в том числе обстоятельства непреодолимой силы.

3.2. Обращение, содержащее основания для продления срока исполнения представления (предписания), может быть направлено органу контроля не позднее чем за 10 рабочих дней до окончания срока исполнения представления (предписания).

3.3. Решение руководителя финансового управления о продлении срока

исполнения требования, содержащегося в представлении (предписании), или решение об отсутствии оснований продления срока исполнения представления (предписания) принимается руководителем управления в течение 10 рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения.

3.4. Орган контроля уведомляет объект контроля о решении, принятом в соответствии с пунктом 3.3. стандарта, не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения.

Заместитель главы по экономике –
руководитель финансового управления

О.А. Бутенко

Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля
«Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия)
финансового управления администрации Минусинского района и
его должностных лиц»

1. Общие положения

1.1. Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) финансового управления администрации Минусинского района и его должностных лиц» (далее - Стандарт) разработан в целях установления общих требований к рассмотрению обращения объекта внутреннего муниципального финансового контроля или его представителя (далее - заявитель), в котором выражается несогласие с решением финансового управления администрации Минусинского района (его должностных лиц) (далее - орган контроля), принятым по результатам осуществления им полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, и действиями (бездействием) должностных лиц органа контроля при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее - жалоба).

1.2. Предметом обжалования являются представления, предписания, а также действия (бездействие) должностных лиц органа контроля при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

1.3. Основанием для обжалования являются положения нормативных правовых актов, которые заявитель считает нарушенными при вынесении органом контроля представления (предписания), совершении действий (бездействия) должностными лицами органа контроля при осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

2. Рассмотрение жалоб и принятие решений по результатам их рассмотрения

2.1. Рассмотрение жалоб осуществляется с учетом позиции органа контроля, созданным для правового обеспечения их деятельности, исходя из предмета и основания обжалования.

2.2. Жалоба может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда заявитель узнал (получил информацию) о принятии решения органом контроля, действия (бездействия) его должностных лиц.

2.3. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 календарных дней с даты ее поступления.

В случае необходимости направления запроса другим государственным органам, иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов, руководитель финансового управления администрации Минусинского района (далее – руководитель управления) вправе продлить срок рассмотрения жалобы на основании мотивированной служебной записки должностного лица органа контроля, но не более чем на 30 рабочих дней, с уведомлением об этом заявителя с указанием причин продления срока.

2.4. Должностные лица органа контроля обеспечивают в пределах своей компетенции проверку обжалуемых представлений (предписаний), действий (бездействия) должностных лиц органа контроля на соответствие законодательству Российской Федерации.

Указанная проверка не должна выходить за рамки предмета и основания обжалования. Предмет и основание обжалования определяются исходя из текста жалобы.

2.5. Подача жалобы не приостанавливает исполнение обжалуемого представления, предписания, действия (бездействие) должностных лиц органа контроля при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Стандартом.

В случае обжалования представления, предписания, действия (бездействие) должностных лиц органа контроля при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю по ходатайству заявителя исполнение обжалуемого представления, предписания, действия (бездействие) должностных лиц органа контроля при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю может быть приостановлено руководителем управления при наличии достаточных оснований полагать, что указанное решение или действие не соответствуют законодательству Российской Федерации.

О принятом по ходатайству решении в течение 3 рабочих дней со дня его принятия сообщается в письменной форме заявителю.

2.6. Принятие решения по жалобе осуществляется руководителем управления.

2.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

удовлетворение жалобы в полном объеме;

частичное удовлетворение жалобы;

оставление жалобы без удовлетворения.

2.8. Основаниями для оставления жалобы без рассмотрения являются:

отсутствие подписи заявителя, либо не представление оформленных в установленном порядке документов, подтверждающих полномочия на ее подписание;

истечение установленного пунктом 2.2 настоящего раздела срока предельного срока подачи жалобы;

не указание в жалобе фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ заявителю;

текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, если его фамилия (наименование юридического лица) и адрес поддаются прочтению;

до принятия решения по жалобе от заявителя поступило заявление об ее отзыве;

ранее подавалась жалоба по тем же основаниям, о чем сообщается заявителю;

если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, о чем сообщается заявителю.

получение жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа контроля, а также членов его семьи;

жалоба находится в производстве суда, в случае если на момент подачи жалобы решение суда еще не принято, то заявителю разъясняется, что только судом в рамках процессуального производства может быть дана правовая оценка обстоятельствам, изложенным в его обращении.

2.9. Не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем принятия решения по жалобе, заявителю в письменной форме направляется ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Заместитель главы по экономике –
руководитель финансового управления

О.А. Бутенко

Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля
«Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности»

1. Общие положения

1. Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности» (далее - стандарт) устанавливает правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности органов внутреннего муниципального финансового контроля, предусматривающие, в том числе форму отчета о результатах контрольной деятельности финансового управления администрации Минусинского района (далее соответственно - отчет, орган контроля), а также порядок его представления и опубликования.

2. В отчете отражаются сведения о результатах осуществления органом контроля полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля.

3. Отчетным периодом является календарный год - с 1 января по 31 декабря включительно.

4. В отчет включаются сведения по контрольным мероприятиям, завершенным в отчетном периоде, независимо от даты их начала.

5. Стоимостные показатели отражаются в тысячах рублей с точностью до первого десятичного знака.

6. Отчет составляется по форме, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 16 сентября 2020 г. № 1478 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности».

7. В отчет может включаться следующая информация (сведения):

а) об обеспеченности органа контроля трудовыми ресурсами, в том числе об общей штатной численности органа контроля, о количестве должностных лиц органа контроля, принимающих участие в осуществлении контрольных мероприятий, о мероприятиях по повышению квалификации должностных лиц органа контроля, принимающих участие в осуществлении контрольных мероприятий;

б) об объеме бюджетных средств, затраченных на содержание органа контроля;

в) об объеме бюджетных средств, затраченных при назначении (организации) экспертиз, необходимых для проведения контрольных мероприятий, и привлечении независимых экспертов (специализированных экспертных организаций);

г) о количестве нарушений, выявленных органом контроля;

д) о реализации результатов контрольных мероприятий в части:

направленных объектам контроля представлений и предписаний органа контроля; информации, направленной органом контроля правоохранительным органам, органам прокуратуры и иным государственным (муниципальным) органам;

поданных органом контроля по основаниям, предусмотренным Бюджетным кодексом Российской Федерации, исковых заявлений в суды о возмещении объектом контроля ущерба, причиненного соответственно муниципальному образованию, о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд недействительными;

направленных органом контроля уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

е) о жалобах и исковых заявлениях на решения органа контроля, а также жалобах на действия (бездействие) должностных лиц органа контроля при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

2. Представление отчета о результатах контрольной деятельности органа контроля и его опубликование
8. Отчет представляются ежегодно, до 1 марта года, следующего за отчетным, на бумажном носителе или в электронной форме финансовым управлением администрации Минусинского района главе Минусинского района.
9. Отчет подлежит размещению на официальном сайте администрации Минусинского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

Заместитель главы по экономике –
руководитель финансового управления

О.А. Бутенко

Приложение №1
к стандарту внутреннего
муниципального финансового
контроля «Правила составления
отчетности о результатах
контрольной деятельности»

ОТЧЕТ
о результатах контрольной деятельности органа
муниципального финансового контроля
на 1 _____ 20__ г.

Наименование органа контроля Периодичность: годовая	Дата	КОДЫ
	по ОКПО	
	по ОКТМО	
	по ОКЕИ	384

Наименование показателя	Код строки	Значение показателя
Объем проверенных средств при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, тыс. рублей	010	
из них:	010/1	
по средствам федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) и средствам, предоставленным из федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета)		
по средствам бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации (территориальных государственных внебюджетных фондов)	010/2	
Объем проверенных средств при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (из строки 010)	011	
Выявлено нарушений при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля на сумму, тыс. рублей	020	

из них:	020/1	
по средствам федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) и средствам, предоставленным из федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета)		
по средствам бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации (территориальных государственных внебюджетных фондов)	020/2	
Выявлено нарушений при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (из строки 020)	021	
Количество проведенных ревизий и проверок при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, единиц	030	
в том числе:	031	
в соответствии с планом контрольных мероприятий		
внеплановые ревизии и проверки	032	
Количество проведенных выездных проверок и (или) ревизий при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, единиц	040	
в том числе при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (из строки 040)	041	
Количество проведенных камеральных проверок при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, единиц	050	
в том числе при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (из строки 050)	051	
Количество проведенных обследований при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, единиц	060	
в том числе в соответствии с планом контрольных мероприятий	061	
внеплановые обследования	062	
Руководитель органа контроля (уполномоченное лицо органа контроля)	<hr/>	<hr/>
	(подпись)	(ФИО)