

**Советский район**

**Ханты-Мансийский автономный округ – Югра**

**Администрация сельского поселения Алябьевский**

|  |
| --- |
|  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |

(проект)

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_

Об утверждении стандарта осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.
2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом издании органов местного самоуправления и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения Алябьевский в сети Интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением постановления возложить на начальника финансово-экономического отдела Администрации сельского поселения Алябьевский.

Глава сельского поселения Алябьевский Ю.А. Кочурова

Замечания, предложения по проекту постановления принимаются до 12:00 часов 18.12.2019 г.

Приложение

к постановлению Администрации

сельского поселения Алябьевский

 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**СТАНДАРТ**

**ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО** **КОНТРОЛЯ**

**(ДАЛЕЕ - СТАНДАРТ)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля разработан в соответствии со  статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации; постановлением Администрации сельского поселения Алябьевский (далее по тексту –Администрация) от 09.12.2019 № 246 «Об утверждении порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и порядка осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.2. Целью Стандарта является установление общих правил, требований и процедур при осуществлении контрольных мероприятий.

1.3. Задачами Стандарта являются:

определение порядка формирования, утверждения и корректировки планов контрольной деятельности (далее - планирование контрольной деятельности);

определение порядка организации контрольного мероприятия;

определение порядка проведения контрольного мероприятия;

определение порядка оформления результатов контрольного мероприятия;

определение порядка реализации результатов контрольного мероприятия;

определение порядка предоставления отчетности и (или) информации о результатах контрольной деятельности.

1.4. Объектами контроля при проведении проверок являются:

главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Алябьевский;

главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета, которым предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации;

муниципальные учреждения, подведомственные Администрации сельского поселения Алябьевский;

хозяйственные товарищества и общества с участием муниципального образования сельское поселения Алябьевский в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета сельского поселения Алябьевский, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий.

**2. Планирование контрольной деятельности**

2.1. Планирование контрольной деятельности на очередной календарный год представляет собой процесс по формированию и утверждению [плана](#P152) проведения контрольных мероприятий внутреннего муниципального финансового контроля (далее - План) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Стандарту.

2.2. План является одним из оснований для организации контрольной деятельности.

2.3. План содержит наименование объектов контроля наименование контрольного мероприятия, проверяемый период, сроки проведения контрольного мероприятия, ответственных исполнителей.

Плановые проверки в отношении одного из объектов контроля, и одной темы контрольного мероприятия проводятся не более одного раза в год, кроме перепроверок по результатам контрольного мероприятия.

2.4. План контрольных мероприятий утверждается распоряжением Администрации не позднее 25 декабря текущего календарного года и в течение трех рабочих дней размещается на официальном сайте Администрации в сети Интернет с указанием даты размещения.

2.5. Изменения в План вносятся распоряжением Администрации.

2.6. Контроль за исполнением Плана осуществляется главой сельского поселения Алябьевский.

2.7. Проведение внепланового контрольного мероприятия осуществляется на основании распоряжения Администрации, подготовка которого осуществляется в срок не позднее одного рабочего дня до начала контрольного мероприятия.

**3. Организация контрольного мероприятия**

Контрольное мероприятие - организационная форма осуществления контрольной деятельности, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий Администрации в сфере внутреннего муниципального финансового контроля.

3.1. Организация контрольного мероприятия включает в себя:

предварительную работу по изучению, оценке, сбору необходимой информации с целью выбора конкретных объектов контроля и подготовки программы контрольного мероприятия.

[Программа](#P195) контрольного мероприятия разрабатывается согласно приложению № 2 к настоящему Стандарту. В программу включается:

- основание для проведения контрольного мероприятия;

- метод проведения;

- вид контрольного мероприятия;

- основные вопросы контрольного мероприятия;

- срок оформления результатов;

- основные вопросы контрольного мероприятия;

- ответственный за проверку вопроса контрольного мероприятия;

- подпись участника контрольной группы.

3.2. [Уведомление](#P239) о проведении контрольного мероприятия направляется объекту контроля не позднее чем за 3 (три) рабочих дня, внепланового контрольного мероприятия не позднее 1 (одного) рабочего дня до начала проведения контрольного мероприятия, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления (получения) согласно приложению № 3 к настоящему Стандарту.

3.3. В контрольном мероприятии не имеют права принимать участие должностные лица, состоящие в родственной связи с руководством объекта контроля. Они обязаны заявить о наличии таких связей. Запрещается привлекать к участию в контрольном мероприятии должностное лицо Администрации, если оно в проверяемом периоде являлось штатным сотрудником объекта контрольного мероприятия.

Участниками контрольного мероприятия являются должностные лица Администрации.

3.4. Участники контрольной группы должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при проведении контрольных мероприятий.

**4. Проведение контрольного мероприятия**

4.1. Проведение контрольного мероприятия возможно с применением различных методов финансового контроля, включающих ревизию, проверку, обследование, а также включает сбор и анализ фактических данных и информации, необходимых для формирования доказательств в соответствии с целями и вопросами контрольного мероприятия.

4.2. Сбор и анализ фактических данных, информации, документов и материалов, необходимых для формирования доказательств в соответствии с основными вопросами контрольного мероприятия осуществляются должностным лицом Администрации до начала и в ходе проведения контрольного мероприятия.

4.3. В ходе контрольного мероприятия проводятся контрольные действия по документарному и фактическому изучению деятельности объекта контроля.

Контрольные действия по документарному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров, обследований и осуществления других действий по контролю.

При проведении контрольных мероприятий должностное лицо Администрации вправе проводить аудиозапись, фото- и видеосъемку с применением фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

4.4. Контрольные действия могут проводиться сплошным или выборочным методом.

Сплошной метод заключается в проведении контрольного действия в отношении всей совокупности финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу программы контрольного мероприятия.

Выборочный метод заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу программы контрольного мероприятия. Объем выборки и ее состав определяются должностным лицом Администрации, уполномоченным для проведения контрольного мероприятия, таким образом, чтобы обеспечить возможность оценки всей совокупности финансовых и хозяйственных операций по изучаемому вопросу.

Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по каждому вопросу контрольного мероприятия принимает должностное лицо Администрации, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия, исходя из объема финансовых и хозяйственных операций, относящихся к этому вопросу, состояния бухгалтерского (бюджетного) учета на объекте контроля, срока контрольного мероприятия и иных обстоятельств.

4.5. Должностное лицо Администрации, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия, не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность объектов контроля, обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении полученной от объекта контрольного мероприятия информации, а также в отношении ставших известными сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

**5. Оформление результатов контрольного мероприятия**

5.1. Результаты контрольного мероприятия подлежат оформлению [актом](#P288) контрольного мероприятия (далее - Акт) в соответствии с приложением № 4 к настоящему Стандарту.

5.2. Акт состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

Вводная часть акта должна содержать следующие сведения:

- дату и место составления акта;

- наименование контрольного мероприятия и основание его проведения;

- состав участников контрольного мероприятия;

- объект контроля и проверяемый период.

Описательная часть акта должна содержать:

- общие сведения об объекте контроля, характеризующие его деятельность;

- фамилии, инициалы и должности лиц объекта контроля, имеющие право подписи денежных и расчетных документов в проверяемом периоде;

- иные данные, необходимые для полной характеристики деятельности объекта контроля;

- обстоятельства, установленные в ходе проведения контрольного мероприятия в соответствии с [программой](#P195) проведения контрольных мероприятий по форме согласно приложению № 2 к настоящему Стандарту;

- сведения о выявленных нарушениях, в том числе с указанием: периода их совершения; норм законодательства Российской Федерации, подлежащих применению; сумм нарушений, имеющих стоимостную оценку.

Заключительная часть акта должна содержать обобщенную информацию о результатах проведенного контрольного мероприятия с указанием сведений о выявленных нарушениях.

5.3. При составлении акта должны соблюдаться объективность и ясность при изложении результатов контрольного мероприятия, а также логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала. Формулировки выявленных нарушений должны содержать исчерпывающие ссылки на нормы бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, подлежащие применению.

Не допускается включение в акт различного рода предположений и сведений, не подтвержденных документами.

5.4. Акт составляется в двух экземплярах: один экземпляр - для объекта контроля, один экземпляр - для Администрации.

В акте не допускаются помарки, подчистки и иные неоговоренные исправления.

При наличии приложений к акту в тексте акта делаются ссылки на прилагаемые материалы.

5.5. В случаях возникновения по результатам контрольных мероприятий оснований для направления объекту контроля представления и (или) предписания должностное лицо Администрации составляет проект соответствующего [представления](#P341) по форме согласно приложению № 5 и (или) [предписания](#P391) по форме согласно приложению № 6 к настоящему Стандарту.

5.6. Проект представления (предписания) согласовывается должностным лицом Администрации, уполномоченным на проведение контроля, после чего направляется на подпись начальнику Управления в срок, обеспечивающий своевременное направление представления (предписания) в адрес объекта контроля.

**6. Реализация результатов контрольного мероприятия**

6.1. Под реализацией результатов проведенных контрольных мероприятий понимаются итоги выполнения представлений и (или) предписаний, итоги рассмотрения уведомлений о применении бюджетных мер принуждения и исполнения решений об их применении, а также итоги рассмотрения дел об административных правонарушениях.

6.2. Контроль реализации результатов проведенных контрольных мероприятий возлагается на должностное лицо Администрации, ответственное за их проведение.

6.3. Контроль реализации результатов проведенных контрольных мероприятий включает в себя:

обеспечение своевременной подготовки и направления представлений и (или) предписаний;

постановка представлений и (или) предписаний на контроль;

контроль полноты и своевременности принятия мер по представлениям, выполнения предписаний;

анализ результатов выполнения представлений и (или) предписаний;

принятие в случаях неисполнения предписаний мер, предусмотренных частью 20 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

продление сроков исполнения представлений и (или) предписаний;

снятие выполненных представлений и (или) предписаний с контроля.

6.4. В ходе осуществления контроля выполнения представлений и (или) предписаний от объектов контроля может быть запрошена необходимая информация, документы и материалы о ходе и результатах выполнения содержащихся в них требований.

6.5. Контроль соблюдения сроков выполнения представлений и (или) предписаний состоит в сопоставлении фактических сроков выполнения представлений и (или) предписаний со сроками, указанными в представлениях и (или) предписаниях.

Фактические сроки выполнения представлений и (или) предписаний определяются по исходящей дате документов, представленных объектами контроля.

6.6. По итогам анализа результатов выполнения объектами контроля представлений и (или) предписаний оценивается полнота, качество и своевременность выполнения содержащихся в них требований по устранению выявленных недостатков и нарушений законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и иных нормативных правовых актов, в том числе причин и условий таких нарушений, возмещению причиненного местному бюджету ущерба, привлечению к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, нормативно-правовых актов Администрации.

6.7. Постановка представлений и (или) предписаний на контроль осуществляется с даты их получения объектом контроля.

6.8. Срок выполнения представления и (или) предписания устанавливается до 30 дней и может быть продлен по ходатайству руководителя объекта контроля.

Продление сроков контроля выполнения представлений и (или) предписаний осуществляется в течение текущего года планирования и проведения контрольного мероприятия, а по представлениям и (или) предписаниям, направленным в IV квартале текущего года, - в течение последующего года.

6.9. Днем окончания контроля за выполнением представления и (или) предписания является дата снятия его с контроля.

Результаты контрольного мероприятия и (или) информация о результатах контрольного мероприятия направляется главе сельского поселения Алябьевский не позднее 10 рабочих дней с момента подписания акта.

Приложение № 1

к Стандарту осуществления

муниципального финансового контроля

ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ

КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ В СФЕРЕ ЗАКУПОК

И ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ АДМНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛЯБЬЕВСКИЙ НА \_\_\_\_\_\_ ГОД

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта контроля | Наименование контрольного мероприятия | Проверяемый период | Сроки проведения контрольного мероприятия | Исполнители |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение № 2

к Стандарту осуществления

муниципального финансового контроля

Утверждаю:

Глава сельского поселения Алябьевский

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ год

Программа

проведения контрольного мероприятия (тема проверки (ревизии)

с указанием объекта контрольного мероприятия и проверяемого

периода)

Основание для проведения:

Метод проведения:

Вид контрольного мероприятия:

Срок оформления результатов:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Основные вопросы контрольного мероприятия | Ф.И.О. должностного лица, осуществляющего контроль (участника контрольной группы) | Подпись должностного лица, осуществляющего контроль (участника контрольной группы) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение № 3

к Стандарту осуществления

муниципального финансового контроля

УВЕДОМЛЕНИЕ

о проведении контрольного мероприятия

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

В соответствии с Порядком осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, утвержденным постановлением Администрации сельского поселения Алябьевский от

--------- № ------ (далее - Порядок), Планом проведения контрольных мероприятий на \_\_\_\_\_\_\_\_ год.

Содержание (тема) контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проведение контрольного мероприятия поручается: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается должность, ФИО специалиста (специалистов) привлекаемого к контрольному мероприятию)

Проверяемый период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок проведения контрольного мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения

контрольного мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу Вас создать надлежащие условия для работы должностных лиц, предоставить должностным лицам необходимые для проведения контрольного мероприятия документы.

В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации либо представления заведомо недостоверных документов и информации будут применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

Подпись

Представитель объекта контроля:

Уведомление получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, фамилия, инициалы, подпись, дата)

Приложение № 4

к Стандарту осуществления

муниципального финансового контроля

АКТ

 по результатам проведения контрольного мероприятия

п. Алябьевский «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

1. Основание для проведения контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(основание проведения контрольных мероприятий, определяющее необходимость

проведения контрольного мероприятия, или информация о необходимости

проведения внепланового контрольного мероприятия)

2. Наименование контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Объект контроля: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Проверяемый период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Метод контроля: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Срок проведения контрольного мероприятия: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Состав лиц, участвующих в проведении контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам контрольного мероприятия установлено следующее: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (излагается содержание описательной и заключительной частей акта)

Подписи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность участника (подпись) (Ф.И.О.)

контрольного мероприятия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность участника (подпись) (Ф.И.О.)

контрольного мероприятия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность должностного (подпись) (Ф.И.О.)

лица объекта контроля)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность должностного (подпись) (Ф.И.О.)

лица объекта контроля)

Приложения: акты осмотра, таблицы, расчеты и иной справочно-цифровой

материал, пронумерованный и подписанный составителями (в случае

необходимости).

Приложение № 5

к Стандарту осуществления

муниципального финансового контроля

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ № \_\_\_\_

п. Алябьевский «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

По итогам контрольного мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(предмет контрольного мероприятия, метод контроля,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование объекта контроля, дата составления акта)

выявлены следующие нарушения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание нарушений бюджетного законодательства Российской

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные

правоотношения, нарушение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета

муниципального образования, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов

и займов, обеспеченных

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств

местного бюджета в ценные

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

бумаги объектов контроля)

С учетом изложенного, на основании порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, утвержденного постановлением Администрации сельского поселения Алябьевский от 09.12.2019 № 246, должностное лицо, уполномоченное на проведение контроля, требует:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

1. Принять меры к устранению причин и условий выявленных нарушений.

2. В срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года предоставить в Администрацию сельского поселения Алябьевский информацию о результатах рассмотрения настоящего представления и принятых мерах, с приложением копий подтверждающих документов (при их наличии).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 6

к Стандарту осуществления

муниципального финансового контроля

ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_

п. Алябьевский «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

По итогам контрольного мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(предмет контрольного мероприятия, метод контроля,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование объекта контроля, дата составления акта)

выявлены следующие нарушения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание нарушений бюджетного законодательства Российской

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные

правоотношения, нарушение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета

муниципального образования,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов

и займов, обеспеченных

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств

местного бюджета в ценные

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

бумаги объектов контроля)

На основании порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, утвержденного постановлением Администрации сельского поселения Алябьевский от 09.12.2019 № 246, должностное лицо, уполномоченное на проведение контроля, требует:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

1. Устранить выявленные в ходе контрольного мероприятия нарушения в срок

до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(срок исполнения требования)

2. Возместить ущерб, причиненный муниципальному образованию сельское поселение Алябьевский, в

сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(размер ущерба, срок исполнения требования,

3. Осуществить возврат предоставленных средств местного бюджета в сумме

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(объем подлежащих возврату средств)

4. В срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года представить в Администрацию сельского поселения Алябьевский документы, подтверждающие выполнение настоящего предписания.

Справочно: невыполнение должностными лицами в установленный срок законного

предписания органа муниципального финансового контроля влечет

административную ответственность в соответствии с частью 20 статьи 19.5

Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

**Пояснительная записка**

к проекту постановления Администрации сельского поселения Алябьевский

 «Об утверждении стандарта осуществления внутреннего муниципального

 финансового контроля»

Проект постановления подготовлен ведущим специалистом по юридическим вопросам в целях реализации полномочии органов внутреннего муниципального финансового контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля

Так, в соответствии со ст. 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации,  порядок осуществления полномочий органами внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю определяется соответственно муниципальными правовыми актами, а также стандартами осуществления внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля.

Стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля утверждаются соответственно органом местного самоуправления в соответствии с порядком осуществления полномочий органами внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю, определенным соответственно муниципальными правовыми актами местных администраций.

10.12.2019 г.

Ведущий специалист по юридическим вопросам

Администрации сельского поселения Алябьевский С.В. Сайкина

**Заключение**

о проведении антикоррупционной экспертизы

проекта постановления Администрации сельского поселения Алябьевский

«Об утверждении стандарта осуществления внутреннего муниципального

 финансового контроля»

Экспертиза проведена в соответствии с Федеральным законом от 17.07.2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. № 96 «"Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов", постановлением Администрации сельского поселения Алябьевский от 10.12.2018 № 327 «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов».

В соответствии с ч. 1 ст. 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, полномочиями органов внутреннего муниципального финансового контроля 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 муниципальных учреждений;

- контроль за соблюдением положений правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета, муниципальных контрактов;

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

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

 В соответствии со ст. 16 Устава сельского поселения Алябьевский утверждение стандарта осуществления внутреннего муниципального финансового контроля не является исключительной компетенцией Совета депутатов сельского поселения Алябьевский.

Факторов, способствующих созданию условий для проявления коррупции в связи с принятием муниципального нормативного правового акта, не выявлено; юридическая техника соблюдена.

10.12.2019 г.

Ведущий специалист по юридическим вопросам

Администрации сельского поселения Алябьевский С.В. Сайкина