



Администрация Сосновского муниципального района
Челябинской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 07.06 2021 года № 2017

с. Долгодеревенское

Об утверждении Порядка
осуществления внутреннего
муниципального финансового
контроля

В соответствии с частью 3 статьи 269.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации и Положением об отделе внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок, утвержденным постановлением администрации Сосновского муниципального района от 10.05.2018 №1627, администрация Сосновского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления полномочий внутреннего муниципального финансового контроля.

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Сосновского муниципального района:

- от 26.08.2020 №1375 «О Порядке осуществления внутреннего муниципального финансового контроля»;

- от 12.04.2021 №436 «Об утверждении Стандарта внутреннего муниципального финансового контроля «Права и обязанности должностных лиц отдела внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок администрации Сосновского муниципального района и объектов внутреннего муниципального финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля»;

- от 12.04.2021 №437 «Об утверждении Стандарта внутреннего муниципального финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований»;

- от 12.04.2021 №438 «Об утверждении Стандарта внутреннего муниципального финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований»;

- от 12.04.2021 №439 «Об утверждении Стандарта внутреннего

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

3. Управлению муниципальной службы (Шахова Т.Е.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления и размещение его на официальном сайте Сосновского муниципального района <http://Сосновский74.рф>.

4. Организацию исполнения настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Сосновского муниципального района Осипову О.В.

Глава Сосновского
муниципального района



Е.Г. Ваганов

Утвержден постановлением
администрации Сосновского
муниципального района
от 07.06.2023 № 1017

Порядок
осуществления полномочий внутреннего
муниципального финансового контроля

1. Положения Порядка осуществления полномочий внутреннего муниципального финансового контроля (далее — Порядок) применяются при осуществлении администрацией Сосновского муниципального района полномочий внутреннего муниципального финансового контроля, в случаях, предусмотренных федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля:

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

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

- федеральный стандарт «Планирование проверок, ревизий и обследований», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 27.02.2020 №208;

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

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

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

2. В соответствии с пунктом 52 Федерального стандарта №1235 при выявлении однородных нарушений решение о необходимости формирования детальной информации обо всех выявленных нарушениях с использованием приложений к акту, заключению принимает руководитель проверочной

(ревизионной) группы или уполномоченное на проведение контрольного мероприятия должностное лицо.

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

Акт, заключение и иные материалы контрольного мероприятия подлежат рассмотрению Главой Сосновского муниципального района.

Решение Главы Сосновского муниципального района по результатам рассмотрения акта, заключения и иных материалов контрольного мероприятия оформляется Решением о результатах рассмотрения акта контрольного мероприятия.

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

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

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

Жалобу и обжалуемые решения администрации Сосновского муниципального района (его должностных лиц), действия (бездействие) должностных лиц администрации Сосновского муниципального района рассматривает и принимает решение Глава Сосновского муниципального района в порядке, предусмотренном Федеральным стандартом №1237.

6. При осуществлении полномочий внутреннего государственного финансового контроля применяются формы документов, установленные Приложениями Порядка:

- запрос о предоставлении документов и (или) информации и материалов (Приложение 1);
- запрос о предоставлении пояснений (Приложение 2);
- акт осмотра (Приложение 3);
- справка о завершении контрольных действий (Приложение 4);
- решение о результатах рассмотрения акта контрольного мероприятия (Приложение 5);
- мониторинг выставленных представлений и предписаний и хода их реализации (Приложение 6);
- форма плана контрольных мероприятий (Приложение 7).



**АДМИНИСТРАЦИЯ СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Российская Федерация, 456510, Челябинская область, Сосновский район, с. Долгодеревенское,
ул. 50 лет ВЛКСМ, 21, тел. (факс) (8-351-44) 9-03-19 тел. (8-351-44) 9-03-17

от _____ № _____

(Наименование объекта контроля, в который
направляется запрос)

Запрос о предоставлении документов и информации

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением об отделе внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок, утвержденного постановлением администрации Сосновского муниципального района от 10.05.2018 №1627, пунктами 3, 4 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 №1235, в связи с проведением

ревизии, камеральной, выездной, встречной проверки, обследования _____

(выбрать нужное)

_____ (наименование (фамилия, имя, отчество (при наличии) объекта контроля)

назначенной распоряжением администрации Сосновского муниципального района от
_____ № _____,

должностным лицом, проводящим контрольные мероприятия в рамках исполнения полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, запрашиваются от объекта контроля следующие подлинники документов и (или) информации, материалов и заверенные объектом контроля копии в установленном порядке (за исключением случаев, если должностным лицом установлена

необходимость предоставления документов, информации и материалов в форме электронного документа):

Данные документы и (или) информацию и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, следует представить руководителю проверочной (ревизионной) группы или уполномоченному на проведение контрольного мероприятия должностному лицу в срок до _____ :

1) *	В адрес отдела внутреннего муниципального контроля и контроля в сфере закупок администрации Сосновского муниципального района (с. Долгодеревенское, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 21а, каб. 6, цоколь здания).
2) *	На электронный адрес администрации Сосновского муниципального района: _____
3) *	Лично должностному лицу администрации Сосновского муниципального района, направившему настоящий запрос, - по месту проведения проверки

<*> Должностное лицо, направляющее запрос, определяет адресата посредством выбора соответствующей графы.

Контактный телефон должностного лица, направляющего запрос: _____

Дополнительно разъясняем, что частью 1 статьи 19.7.2 КоАП РФ предусмотрена административная ответственность за непредставление или несвоевременное представление в орган, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, орган внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля информации и документов, если представление таких информации и документов является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, либо представление заведомо недостоверных информации и документов.

_____ отдела внутреннего
(наименование должности)
муниципального финансового контроля
и контроля в сфере закупок

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Запрос о предоставлении документов и (или) информации и материалов получил: _____

_____ (Ф.И.О., должность)

_____ (подпись)

_____ (дата)



муниципального финансового контроля

**АДМИНИСТРАЦИЯ СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Российская Федерация, 456510, Челябинская область, Сосновский район, с. Долгодеревенское,
ул. 50 лет ВЛКСМ, 21, тел. (факс) (8-351-44) 9-03-19 тел. (8-351-44) 9-03-17

от _____ № _____

(Наименование объекта контроля, в который
направляется запрос)

Запрос № _____
о предоставлении пояснений

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением об отделе внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок, утвержденного постановлением администрации Сосновского муниципального района от 10.05.2018 №1627, пунктами 3, 5 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 №1235, в связи с проведением _____ ревизии, камеральной, выездной, встречной проверки, обследования
(выбрать нужное)

_____ (наименование (фамилия, имя, отчество (при наличии) объекта контроля)

назначенной распоряжением администрации Сосновского муниципального района
от « _ » _____ 20__ № _____

должностным лицом, проводящим контрольные мероприятия в рамках исполнения полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, запрашиваются от объекта контроля следующие пояснения: _____

_____.

Данные пояснения, необходимые для проведения контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, следует представить руководителю проверочной (ревизионной) группы или уполномоченному на проведение контрольного мероприятия должностному лицу в срок до _____ :

1) *	В адрес отдела внутреннего муниципального контроля и контроля в сфере закупок администрации Сосновского муниципального района (с. Долгодеревенское, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 21а, каб. 6, цоколь здания).
2) *	На электронный адрес администрации Сосновского муниципального района: _____
3) *	Лично должностному лицу администрации Сосновского муниципального района, направившему настоящий запрос, - по месту проведения проверки

<*> Должностное лицо, направляющее запрос, определяет адресата посредством выбора соответствующей графы.

Контактный телефон должностного лица, направляющего запрос: _____

Дополнительно разъясняем, что частью 1 статьи 19.7.2 КоАП РФ предусмотрена административная ответственность за непредставление или несвоевременное представление в орган, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, орган внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля информации и документов, если представление таких информации и документов является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, либо представление заведомо недостоверных информации и документов.

_____ отдела внутреннего
(наименование должности)
муниципального финансового контроля
и контроля в сфере закупок

(подпись)

(Ф.И.О.)

Запрос о предоставлении пояснений
получил: _____

(Ф.И.О., должность представителя объекта контроля, получившего настоящий запрос)

АКТ осмотра
выполненных объемов работ, помещений, основных средств, материальных
запасов

« ___ » _____ 20__

Осмотр начат ___ час. ___ мин.
окончен ___ час. ___ мин.

Сотрудниками _____

(должность, Ф.И.О. лиц объекта контроля, проводивших осмотр)

уполномоченных на право проведения проверки на основании

(наименование объекта контроля, номер и дата приказа о проведении проверки)

и руководствуясь статьей 269.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации,
пунктом 19 Федерального стандарта «Проведение проверок, ревизий и
обследований и оформление их результатов», утвержденного постановлением
Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 №1235, в присутствии

(должность, Ф.И.О. сотрудников органа контроля)

с участием эксперта (специалиста) _____

(должность, Ф.И.О., место работы)

иных лиц, участвующих в проведении осмотра _____

(должность, Ф.И.О., место работы)

с использованием технических средств, о чем лицам, участвующим в осмотре,
объявлено: _____

(указывается техническое средство, используемое при проведении осмотра)

произведен осмотр помещений, территорий, имущества, поставленных
товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг (отметить нужное)

осмотром установлено:

Перед началом, в ходе либо по окончании осмотра от участвующих и
присутствующих лиц

(Ф.И.О.)

Замечания:

(приводятся замечания и/или сведения о приобщении замечаний к акту)

(подпись, Ф.И.О.)

По результатам осмотра к настоящему акту приобщены:

(материалы фото, видеосъемки, копии документов)

Акт прочитан участвующими и присутствующими лицами.

Эксперт (специалист)

(Ф.И.О.)

(подпись)

Сотрудники объекта контроля, проводившие осмотр:

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

Иные лица, участвующие в осмотре:

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

Отдел внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере
закупок администрации Сосновского муниципального района
Челябинской области

**СПРАВКА
о завершении контрольных действий**

(место составления)

(дата)

На основании _____

(указываются основания проведения проверки)

проводится _____ проверка _____.

(вид проверки)

(наименование объекта контроля)

Тема контрольного мероприятия: _____.

Проверяемый период – с _____ по _____.

Срок проведения контрольного мероприятия, не включая периоды его
приостановления, составил ___ рабочих дней - с _____ по _____.

Форма проведения контрольного мероприятия – _____ проверка.

(вид проверки)

Контрольное мероприятие проведено проверочной (ревизионной группой)
/ должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного
мероприятия:

(указываются Ф.И.О., должности должностных лиц органа контроля)

Контрольные действия окончены _____.

(дата окончания контрольных действий)

Справку о завершении контрольных действий получил:

_____(указываются должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя объекта контроля (его уполномоченного
представителя), получившего копию акта контрольного мероприятия, дата, подпись)



**АДМИНИСТРАЦИЯ СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Российская Федерация, 456510, Челябинская область, Сосновский район, с. Долгодеревенское,
ул. 50 лет ВЛКСМ, 21, тел. (факс) (8-351-44) 9-03-19 тел. (8-351-44) 9-03-17

от _____ № _____

**Решение
о результатах рассмотрения акта контрольного
мероприятия от _____ № _____**

По результатам рассмотрения акта контрольного мероприятия от
_____ № _____, оформленного по итогам _____
проверки _____

(наименование объекта контроля)

с учетом возражений, иных материалов контрольного мероприятия,

РЕШАЮ:

1. А) Выдать _____ обязательное для
(наименование объекта контроля)
исполнения предписание (представление) об устранении нарушений
бюджетного законодательства и иных нормативно-правовых актов,
регулирующих бюджетные правоотношения и (или) нарушений
законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере
закупок.

Б) Основания для выдачи _____
(наименование объекта контроля)
обязательного для исполнения предписания (представления) об устранении
нарушений бюджетного законодательства и иных нормативно-правовых
актов, регулирующих бюджетные правоотношения и (или) нарушений
законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере
закупок отсутствуют.

2. А) Направить информацию по результатам контрольного
мероприятия _____ в _____
(правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные
(муниципальные органы)).

Б) Основания для направления информации по результатам контрольного мероприятия в _____
(правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные органы) отсутствуют.

3. А) Назначить внеплановую выездную проверку.

Б) Основания для назначения внеплановой выездной проверки отсутствуют.

Глава Сосновского
муниципального района

Ф.И.О.

Приложение 6
к Порядку осуществления полномочий внутреннего
муниципального финансового контроля

Мониторинг выставленных представлений и предписаний и хода их реализации

№ п/п	1	2
Объект контроля		
Дата вручения акта		
Дата возражений к акту		
Дата ответа на возражения		
Выявленные нарушения:	Всего	
	Не возможно к устранению	
	Подлежат устранению	
Реализация результатов проверки представление/предписание	Вид документа	
	№ документа	
	Дата документа	
Дата вручения		
Планируемая дата получения ответа		
Дата получения ответа		
Полнота соответствия плана мероприятий пунктам представления/предписания		
Результаты исполнения	Устранено	
	Будет устранено в будущем	
	Не устраненные мероприятия	
	Другие мероприятия	
Опротестование представлений/предписаний	В досудебном порядке	
	В судебном порядке	

Приложение 7
к Порядку осуществления полномочий внутреннего
муниципального финансового контроля

**План контрольных мероприятий в рамках осуществления внутреннего
муниципального финансового контроля администрацией Сосновского
муниципального района на ____ год .**

№ п/п	Наименование объекта контроля	Тема контрольного мероприятия	Проверяемый период	Месяц начала проведения проверки