

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПЕЧЕНГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 23.03.2021 № 217**

**п.г.т. Никель**

**Об утверждении стандарта внутреннего муниципального финансового контроля «Общие требования к внутренней организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля Печенгского муниципального округа»**

Руководствуясь пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Общие требования к внутренней организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля Печенгского муниципального округа» согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2021.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Печенга» и разместить на сайте Печенгского муниципального округа <https://pechengamr.gov-murman.ru//>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Печенгского муниципального округа по экономике и финансам Ахметову М.Ю.

Глава Печенгского муниципального округа А.В. Кузнецов

Владимирова Н.В., 50425

|  |
| --- |
| Приложение  к постановлению администрации  Печенгского муниципального округа  от 23.03.2021 № 217 |

**СТАНДАРТ**

внутреннего муниципального финансового контроля

«Общие требования к внутренней организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля Печенгского муниципального округа»

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Общие требования к внутренней организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля Печенгского муниципального округа» (далее – Стандарт) разработан в целях установления требований к процедурам и документам, возникающим при организации и проведении проверок, ревизий и обследований (далее – контрольные мероприятия), реализации результатов контрольных мероприятий, досудебном обжаловании решений и действий (бездействия) органа внутреннего муниципального финансового контроля и его должностных лиц в соответствии с Федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (далее – Федеральные стандарты):

- «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», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 № 100 (далее – Федеральный стандарт «Права и обязанности должностных лиц»);

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

- «Планирование проверок, ревизий и обследований», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.02.2020 № 208 (далее – Федеральный стандарт «Планирование»);

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

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

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

- «Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1478 (далее – Федеральный стандарт «Правила составления отчетности»).

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Стандарте, применяются в значениях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными стандартами.

1.3. Органом, уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, является контрольно-ревизионный отдел администрации Печенгского муниципального округа (далее – контрольный орган).

1.4. Должностными лицами контрольного органа (далее – уполномоченные должностные лица), уполномоченными на осуществление деятельности по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее – контрольная деятельность) являются:

- начальник контрольного органа;

- главный специалист контрольного органа;

- ведущий специалист контрольного органа.

1.5. Контрольная деятельность основывается на принципах, установленных Федеральным стандартом «Принципы контрольной деятельности».

1.6. Права и обязанности уполномоченных должностных лиц и объектов внутреннего муниципального финансового контроля (их должностных лиц) (далее – объект контроля) при осуществлении контрольной деятельности установлены Федеральным стандартом «Права и обязанности должностных лиц».

1.7. Планирование контрольной деятельности осуществляется в соответствии с Федеральным стандартом «Планирование».

Перечень и сроки контрольных мероприятий на очередной финансовый год утверждаются планом работы контрольного органа.

План контрольных мероприятий содержит следующую информацию:

- темы контрольных мероприятий;

- наименования объектов контроля;

- проверяемый период;

- период (дата) начала проведения контрольных мероприятий;

- сведения о должностных лицах, ответственных за проведение контрольного мероприятия.

1.8. В ходе подготовки и проведения контрольного мероприятия уполномоченными должностными лицами контрольного органа могут направляться запросы объекту контроля о предоставлении документов, информации и материалов, необходимых для проведения контрольного мероприятия по форме, согласно приложению 1 к настоящему Стандарту.

1.9. При непредоставлении (предоставлении не в полном объеме) или несвоевременном предоставлении объектами контроля доступа к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, непредставления информации, документов, материалов и пояснений, указанных в запросе объекту контроля, составляется акт по форме, согласно приложению 2 к настоящему Стандарту, срок составления которого не может превышать 3 рабочих дней после установленного срока предоставления соответствующего доступа, непредставления информации, документов, материалов и пояснений.

**2. Назначение контрольного мероприятия, подготовка к его проведению и проведение контрольного мероприятия**

2.1. Решение о назначении контрольного мероприятия принимается главой Печенгского муниципального округа и оформляется распоряжением администрации Печенгского муниципального округа.

2.2. Внесение изменений в распоряжение администрации Печенгского муниципального округа о назначении контрольного мероприятия осуществляется по решению главы Печенгского муниципального округа.

2.3. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается главой Печенгского муниципального округа и оформляется распоряжением администрации Печенгского муниципального округа.

2.4. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается главой Печенгского муниципального округа и оформляется распоряжением администрации Печенгского муниципального округа после получения контрольным органом сведений об устранении причин приостановления контрольного мероприятия.

2.5. Решение о прекращении контрольного мероприятия принимается главой Печенгского муниципального округа и оформляется распоряжением администрации Печенгского муниципального округа.

2.6. Подготовка распоряжений о назначении контрольного мероприятия, о внесении изменений в распоряжение о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении проведения контрольного мероприятия, о возобновлении проведения контрольного мероприятия, о прекращении контрольного мероприятия осуществляется начальником контрольного органа в соответствии с требованиями Федерального стандарта «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов».

2.7. При подготовке распоряжения о назначении контрольного мероприятия определяется перечень вопросов, подлежащих изучению при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в ходе проведения контрольного мероприятия.

Перечень вопросов контрольного мероприятия формируется исходя из темы контрольного мероприятия, обозначенной в плане работы контрольного органа на соответствующий год, с учетом полномочий объекта контроля.

Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия, должен отвечать следующим критериям:

- должен быть достаточен, чтобы тема контрольного мероприятия была рассмотрена в полном объеме;

- должен учитывать объем трудовых ресурсов, необходимых для осуществления контрольного мероприятия.

2.8. В ходе проведения контрольного мероприятия могут осуществляться контрольные действия по документальному и (или) фактическому изучению, организовываться экспертизы, в соответствии с Федеральным стандартом «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов».

2.9. Контрольные действия могут проводиться сплошным или выборочным способом.

Сплошной способ заключается в проведении контрольных действий в отношении всей совокупности финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу контрольного мероприятия.

Выборочный способ заключается в проведении контрольных действий в отношении части финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу контрольного мероприятия.

Объем выборки и ее состав определяется 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 начальник контрольного органа, исходя из содержания вопроса контрольного мероприятия, объема бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к этому вопросу, состояния бухгалтерского (бюджетного) учета и срока проведения контрольного мероприятия.

2.10. После проведения всех контрольных действий, предусмотренных пунктом 19 Федерального стандарта «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», начальник контрольного органа подготавливает и подписывает справку о завершении контрольных действий, по форме согласно приложению 3 к настоящему Стандарту, и направляет ее объекту контроля в порядке, предусмотренном пунктом 9 Федерального стандарта «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов».

**3. Оформление результатов контрольного мероприятия**

3.1. Результаты контрольных мероприятий оформляются актами, заключениями в соответствии с разделом IV «Оформление результатов контрольных мероприятий» Федерального стандарта «Проведение проверок, ревизий и оформление их результатов».

3.2. Акт, заключение составляются в одном экземпляре и подписываются начальником контрольного органа.

**4. Реализация результатов контрольных мероприятий**

4.1. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий, в том числе принятие решений начальником контрольного органа по результатам проведенных проверок, ревизий, обследований, порядок оформления и направления документов, формируемых контрольным органом по результатам контрольных мероприятий (представлений, предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов), продление сроков исполнения представления, предписания осуществляется органом контроля в соответствии с Федеральным стандартом «Реализация результатов контрольного мероприятия».

**5. Досудебное обжалование решений и действий (бездействия) органа контроля и его должностных лиц**

5.1. Рассмотрение обращений объекта контроля или его уполномоченных лиц, в котором выражается несогласие с решением контрольного органа (его должностных лиц), принятым по результатам осуществления им полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, и действиями (бездействием) должностных лиц контрольного органа при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю осуществляется в соответствии с Федеральным стандартом «Правила досудебного обжалования решений и действий органа контроля».

**6. Составление отчетности о результатах внутреннего муниципального финансового контроля**

6.1. Отчет о результатах деятельности контрольного органа составляется по правилам и форме, установленным Федеральным стандартом «Правила составления отчетности».

6.2. Отчет подлежит размещению на официальном сайте Печенгского муниципального округа <http://pechengamr.gov-murman.ru> в сети «Интернет» не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

|  |
| --- |
| Приложение 1  к Стандарту |

**ЗАПРОС**

о представлении документов, информации и материалов, необходимых для проведения контрольного мероприятия

п.г.т. Никель «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Руководствуясь распоряжением администрации Печенгского муниципального округа от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. №\_\_ в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование объекта контроля)

назначено/проводится \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается тема контрольного мероприятия)

В соответствии с пунктом 3 статьи 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом «в» пункта 9 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», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 № 100, прошу в срок до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года представить в контрольно-ревизионный отдел следующие документы (информацию, материалы, данные):

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

(перечень истребуемых документов, информации и материалов)

Вопросы, подлежащие проверке:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается перечень вопросов, подлежащих проверке в ходе проведения контрольного мероприятия)

Документы, информация и материалы направляются в форме электронного документа или на бумажных носителях в виде подлинников документов, информации и материалов и (или) надлежащим образом заверенных копий указанных документов, информации и материалов.

Непредставление или несвоевременное представление информации, документов и материалов, указанных в настоящем запросе, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов, влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Начальник контрольно-ревизионного отдела

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Приложение 2

к Стандарту

**АКТ**

о факте непредставления (представления не в полном объеме, несвоевременного представления) документов, информации, материалов, пояснений, запрошенных в ходе подготовки и (или) в ходе проведения контрольного мероприятия

п.г.т. Никель «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Мною,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, фамилия, имя, отчество уполномоченного должностного лица)

в присутствии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество представителя объекта контроля)

составлен акт о том, что по запросу о представлении документов, информации и материалов, необходимых для проведения контрольного мероприятия от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_20\_\_г. №\_\_\_\_ по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_ запрашиваемые документы, информация, материалы, пояснения не представлены (представлены не в полном объеме):

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

(указываются соответствующие документы, информация и материалы)

Начальник контрольно-ревизионного отдела

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

|  |
| --- |
| Приложение 3  к Стандарту |

**Справка**

о завершении контрольных действий

п.г.т. Никель «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

На основании распоряжения от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. №\_\_\_ проводится \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается метод и тема контрольного мероприятия, наименование объекта контроля)

за период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Контрольные действия по месту нахождения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование объекта контроля (для выездных проверок (ревизий) или контрольного органа (для камеральных проверок)

окончены «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года.

Справку составил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. начальника Уполномоченного органа)

Подпись

Дата

Копию справки получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. уполномоченного представителя объекта контроля)

Подпись

Дата

**СОГЛАСОВАНИЯ**

проекта постановления

Об утверждении стандарта внутреннего муниципального финансового контроля «Общие требования к внутренней организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля муниципального образования Печенгский муниципальный округ»

Исполнитель: начальник контрольно-ревизионного отдела Владимирова Н.В, 50425

Лицо, ответственное за соблюдение срока согласования проекта: начальник КРО Владимирова Н.В., 50425

Количество листов в документе (начиная с титула, включая приложения) - 8

« » января 2021 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись исполнителя

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Должность, Фамилия И.О.** | **Дата получения, подпись** | | **Дата отправки, подпись** | | **Отметка о результатах согласования** |
| Заместитель Главы Печенгского муниципального округа по экономике и финансам  Ахметова М.Ю. |  | |  | |  |
| Руководитель МКУ «Управление по обеспечению деятельности администрации Печенгского района» Рыжкова А.А. |  | |  | |  |
| Начальник юридического отдела Самойлов С.А. |  | |  | |  |
| **Сведения о нормативности документа:**  «НПА» или «не НПА» | | | | |
| **Сведения о необходимости направления проекта прокурору:**  «Направить проект прокурору» или «Проект не подлежит направлению прокурору» | | | | |
| **Сведения о необходимости размещения проекта на официальном сайте муниципального образования Печенгский район в сети Интернет**  «Подлежит размещению» или «Не подлежит размещению»  **Отметка о получении электронного вида проекта правового акта в отдел информационных технологий:**  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_------\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) | | | | |
| **К проекту приложены заключения:**   1. Правовое заключение - «Да» или «Нет»; 2. Заключение по результатам антикоррупционной экспертизы - «Да» или «Нет». | | | | |
| Управляющий делами администрации  Фоменко И.А. |  |  | |  | |

**РЕЕСТР РАССЫЛКИ**

постановления

Об утверждении стандарта внутреннего муниципального финансового контроля «Общие требования к внутренней организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля муниципального образования Печенгский муниципальный округ»

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

| **Кому** | **Количество экземпляров** | **Отметка о получении** (направлено почтой – указать № и дату исх. письма или получено в руки – подпись получателя и дата) |
| --- | --- | --- |
| КРО | 1 |  |
| КУИ | 1 |  |
| Отдел образования | 1 |  |
| Прокуратура Печенгского района | 1 |  |
| Сайт | 1 |  |
| районная газета «Печенга» | 1 |  |
| **ИТОГО:** | **6 экз.** |  |

Начальник контрольно-ревизионного отдела Н.В. Владимирова