

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛАБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЛАБИНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.01.2021

№ 30

г.Лабинск

**Об утверждении ведомственных стандартов осуществления
уполномоченным органом администрации Лабинского городского
поселения Лабинского района полномочий по внутреннему
муниципальному финансовому контролю**

В соответствии с частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 3 статьи 32 Устава Лабинского городского поселения Лабинского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить ведомственные стандарты осуществления уполномоченным органом администрации Лабинского городского поселения Лабинского района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (прилагаются).

2. Отделу делопроизводства администрации (Переходько О.А.) настоящее постановление опубликовать на сайте «Лабинск-официальный» по адресу: <http://лабинск-официальный.рф> и разместить на официальном сайте администрации Лабинского городского поселения Лабинского района <http://www.labinsk-city.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Лабинского городского поселения Лабинского района Переходько А.В.

4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации
Лабинского городского поселения



С.В. Шеремет

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
Лабинского городского поселения

Лабинского района

от 19.01.2021 № 30

ВЕДОМСТВЕННЫЕ СТАНДАРТЫ

осуществления уполномоченным органом администрации
Лабинского городского поселения Лабинского района полномочий
по внутреннему муниципальному финансовому контролю

1. Общие положения

1.1. Настоящие ведомственные стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (далее – Стандарты) разработаны во исполнение пункта 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется отделом муниципального контроля администрации Лабинского городского поселения Лабинского района (далее – Уполномоченный орган).

1.3. Понятия и термины, используемые настоящими Стандартами, применяются в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации и федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, утвержденными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

2. Стандарты

2.1. Стандарт № 1 «Планирование проверок, ревизий и обследований» разработан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 февраля 2020 года № 208 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований».

2.1.2. Уполномоченный орган формирует и утверждает документ, устанавливающий на очередной финансовый год перечень и сроки выполнения контрольных мероприятий (далее - план контрольных мероприятий).

2.1.3. План контрольных мероприятий содержит следующую информацию:

2.1.3.1. Темы контрольных мероприятий.

2.1.3.2. Наименования объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (далее - объект контроля) либо групп объектов контроля по каждому контрольному мероприятию.

2.1.3.3. Проверяемый период.

2.1.3.4. Период (дата) начала проведения контрольных мероприятий.

2.1.4. План контрольных мероприятий утверждается постановлением администрации Лабинского городского поселения Лабинского района по форме, согласно приложению № 1 к Стандартам.

2.2. Стандарт № 2 «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований» разработан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2020 года № 1095 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований».

2.2.1. Акт, заключение и иные материалы контрольного мероприятия подлежат рассмотрению главой администрации Лабинского городского поселения Лабинского района в срок не более 50 рабочих дней со дня подписания акта, заключения.

2.2.2. На рассмотрение акта, заключения могут быть приглашены заместитель главы администрации Лабинского городского поселения Лабинского района, руководитель Уполномоченного органа, должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия, должностные лица объекта контроля.

2.2.3. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки глава администрации Лабинского городского поселения Лабинского района принимает решение:

2.2.3.1. О направлении объекту контроля предписания, представления.

2.2.3.2. О направлении органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

2.2.3.3. Об отсутствии оснований для применения бюджетных мер принуждения.

2.2.3.4. О проведении выездной проверки (ревизии).

2.2.4. Решение, принятое по результатам рассмотрения акта, заключения, оформляется наложением резолюции главы администрации Лабинского городского поселения Лабинского района.

2.2.5. Представления, предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения оформляются по форме согласно приложениям № 2, 3, 4 к Стандартам до вступления в силу пункта 18 федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2020 года № 1095 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований», а также до утверждения форм представления, предписания, уведомления о применении

бюджетных мер принуждения Министерством финансов Российской Федерации.

2.3. Стандарт № 3 «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов» разработан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2020 года № 1235 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов».

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

2.3.2. Запросы объекту контроля и форма акта о непредоставлении доступа к информационным системам, непредставлении информации, документов, материалов и пояснений направляются по форме, согласно приложениям № 5, 6, 7 к Стандартам.

2.4. Стандарт № 4 «Порядок рассмотрения жалобы и принятия решения руководителем (уполномоченным лицом) органа контроля по результатам рассмотрения жалобы» разработан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2020 года № 1237 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц».

2.4.1. Рассмотрение жалобы на решение, принятое по результатам рассмотрения акта, заключения и иных материалов контрольного мероприятия, предписание осуществляется главой администрации Лабинского городского поселения Лабинского района или лицом, исполняющим его обязанности, с участием заместителя главы администрации Лабинского городского поселения Лабинского района, курирующим осуществление внутреннего муниципального финансового контроля.

2.4.2. Рассмотрение жалобы на действия (бездействия) уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица осуществляется главой администрации Лабинского городского поселения Лабинского района, с участием заместителя главы администрации Лабинского городского поселения Лабинского района, курирующим осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, руководителя Уполномоченного органа, должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия.

2.4.3. Лицо, подавшее жалобу, или его представитель может принимать участие в рассмотрении жалобы.

2.4.4. При рассмотрении жалобы лица, участвующие в рассмотрении, представляют свои доводы и доказательства по вопросам, отраженным в жалобе.

2.4.5. Решение по результатам рассмотрения жалобы принимается главой администрации Лабинского городского поселения Лабинского района и оформляется протоколом.

2.5. Стандарт № 5 «Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности» разработан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 года № 1478 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности».

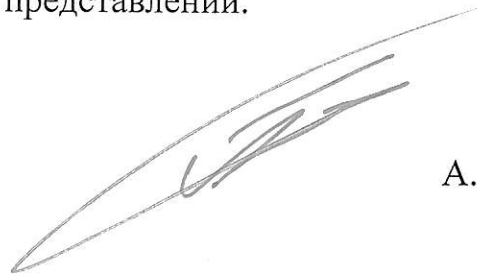
2.5.1. Уполномоченным органом ежегодно, до 1 марта года, следующего за отчетным, представляются главе администрации Лабинского городского поселения Лабинского района отчет и пояснительная записка к нему на бумажном носителе и (или) в электронной форме, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

2.6.2. Форма отчета устанавливается постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 года № 1478 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности».

2.6.3. Информация о результатах проведенного контрольного мероприятия размещается Уполномоченным органом на официальном сайте администрации Лабинского городского поселения Лабинского района в течение 30 дней со дня завершения контрольного мероприятия.

2.6.4. Информация о результатах проведенного контрольного мероприятия в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, размещается в единой информационной системе в сфере закупок в соответствии с правилами ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений.

Заместитель главы администрации
Лабинского городского поселения



А.В. Переходько

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к ведомственным стандартам
осуществления уполномоченным
органом администрации
Лабинского городского поселения
Лабинского района полномочий
по внутреннему муниципальному
финансовому контролю

ФОРМА
плана мероприятий внутреннего муниципального финансового контроля
на 20__ год

№ п/п	Метод контрольного мероприятия	Тема контрольного мероприятия	Наименование объекта контроля	Срок проведения контрольного мероприятия	Проверяемый период
1	2	3	4	5	6

Заместитель главы администрации
Лабинского городского поселения



А.В. Переходько

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к ведомственным стандартам
осуществления уполномоченным
органом администрации
Лабинского городского поселения
Лабинского района полномочий
по внутреннему муниципальному
финансовому контролю

ФОРМА
представления

Должность руководителя
проверяемого объекта
инициалы, фамилия,
юридический адрес

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Уважаемый (ая) *имя, отчество!*

В соответствии с _____
распоряжение о проведении контрольного мероприятия

В _____
наименование объекта контрольного мероприятия
работником (ами) отдела муниципального контроля администрации Лабинского
городского поселения Лабинского района (далее – Отдел):

должность, инициалы, фамилия работников
проведено контрольное мероприятие « _____
_____»),

наименование контрольного мероприятия
по результатам которого выявлены следующие нарушения и недостатки:

1. _____
2. _____

указываются конкретные факты нарушений и недостатков, выявленных в результате
контрольного мероприятия и зафиксированных в актах по результатам проверки, со ссылками на
соответствующие нормативные правовые акты, положения которых нарушены

С учетом изложенного в акте от « ___ » _____ 20__ года № ___ предлагаем:

- 1) _____;
- 2) _____.

_____ формируются предложения для принятия мер по устранению выявленных нарушений и
недостатков и привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении
действующего законодательства

О результатах рассмотрения настоящего представления и принятых мерах просим проинформировать Отдел до «___» _____ 20__ года (или в течение _____ дней со дня его получения, либо срок может быть не указан).

должность

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Заместитель главы администрации
Лабинского городского поселения



А.В. Переходько

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к ведомственным стандартам
осуществления уполномоченным
органом администрации
Лабинского городского поселения
Лабинского района полномочий
по внутреннему муниципальному
финансовому контролю

ФОРМА
предписания

Должность _____ руководителя
проверяемого объекта инициалы,
фамилия, юридический адрес

ПРЕДПИСАНИЕ

Уважаемый (ая) *имя, отчество!*

В соответствии с _____

(реквизиты распоряжения администрации о проведении проверки)

в _____

(наименование проверяемой организации)

была проведена проверка _____

(указать предмет проверки и (или) наименование проверяемой организации)

В ходе проверки были выявлены следующие нарушения: _____

(Акт о результатах проверки от " _____ " _____ 20 ____ г.)

На основании вышеизложенного предписываю:

1. Устранить перечисленные выше нарушения в срок до _____.
2. Сообщить в письменной форме в отдел муниципального контроля администрации Лабинского городского поселения Лабинского района в срок до _____ об исполнении предписания и устранении нарушений, выявленных в ходе проверки.

должность

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Заместитель главы администрации
Лабинского городского поселения



А.В. Переходько

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к ведомственным стандартам
осуществления уполномоченным
органом администрации
Лабинского городского поселения
Лабинского района полномочий
по внутреннему муниципальному
финансовому контролю

ФОРМА
уведомления о применении бюджетных мер принуждения

УВЕДОМЛЕНИЕ
О ПРИМЕНЕНИИ БЮДЖЕТНЫХ МЕР ПРИНУЖДЕНИЯ

" ____ " _____ 20__ г.

г. Лабинск

Отдел муниципального контроля администрации Лабинского городского поселения Лабинского района на основании акта проверки от " ____ " _____ 20__ года в отношении _____
(наименование проверяемой организации)

установил:

(излагаются обстоятельства совершенного нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации так, как они установлены проведенной проверкой, документы и иные сведения, которые подтверждают указанные обстоятельства)

В соответствии со статьей(ями) _____
Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также в соответствии с

(указываются наименования и номера соответствующих статей/пунктов законодательных и нормативно-правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования Лабинский район) за допущенные нарушения законодательства Российской Федерации предлагаю:

1. Взыскать средства бюджета Лабинского городского поселения Лабинского района, использованные не по целевому назначению, в сумме _____ рублей.

(цифрами и прописью)

2. Применить иные меры в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и действующим законодательством Российской Федерации

(указываются конкретные суммы, условия и обстоятельства)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Заместитель главы администрации
Лабинского городского поселения



А.В. Переходько

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к ведомственным стандартам
осуществления уполномоченным
органом администрации
Лабинского городского поселения
Лабинского района полномочий
по внутреннему муниципальному
финансовому контролю

ФОРМА
запроса о предоставлении доступа к информационным системам

Должность руководителя
проверяемого объекта
инициалы, фамилия,
юридический адрес

Запрос о предоставлении доступа
к информационным системам

Уважаемый (ая) *имя, отчество!*

В соответствии с _____,
(основание проведения контрольного мероприятия)
назначено контрольное мероприятия _____
(наименование контрольного мероприятия)
в отношении _____
(наименование объекта контроля)
по теме _____
(тема контрольного мероприятия)

Руководствуясь статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным стандартом 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 6 февраля 2020 года № 100, Федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2020 года № 1235, в целях проведения контрольного мероприятия, прошу в срок до «__» _____ 20__ года предоставить доступ к государственным и

муниципальным информационным системам, информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля:

1. _____
(указываются наименования информационных систем)
2. _____
3. _____

Запрашиваемый доступ к информационным системам, необходимый для проведения контрольного мероприятия по внутреннему муниципального финансового контролю, предоставить _____

(должность, Ф.И.О. ответственного за проведение контрольного мероприятия (руководителя контрольного мероприятия) или уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица)

Непредставление или несвоевременное представление в орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный финансовый контроль, сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, либо представление в орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный финансовый контроль, таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, влечет ответственность, предусмотренную статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Запрос на предоставление доступа к информационным системам вручен:

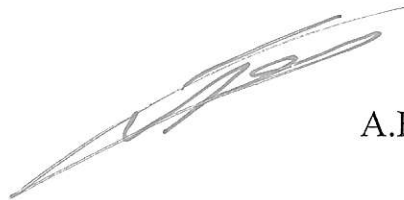
_____ (должность лица объекта контроля)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

Заместитель главы администрации
Лабинского городского поселения



А.В. Переходько

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к ведомственным стандартам
осуществления уполномоченным
органом администрации
Лабинского городского поселения
Лабинского района полномочий
по внутреннему муниципальному
финансовому контролю

ФОРМА
запроса о представлении пояснений

Должность руководителя
проверяемого объекта
инициалы, фамилия,
юридический адрес

Запрос о представлении пояснений

Уважаемый (ая) *имя, отчество!*

В соответствии с _____,
(основание проведения контрольного мероприятия)
назначено контрольное мероприятие _____
(наименование контрольного мероприятия)
в отношении _____
(наименование объекта контроля)
по теме _____
(тема контрольного мероприятия)

Руководствуясь статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным стандартом 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 6 февраля 2020 года № 100, Федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2020 года № 1235, в целях проведения контрольного мероприятия, прошу в срок до

« ____ » _____ 20__ года представить следующие пояснения:

1. _____
 информация о выявленных ошибках и (или) противоречиях в представленных объектом контроля документах, признаках нарушений в совершенных объектом контроля действиях 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 или муниципальных органов, или вопросы по теме контрольного мероприятия)

2. _____

3. _____.

Запрашиваемые пояснения, необходимые для проведения контрольного мероприятия по внутреннему муниципальному финансовому контролю, представить _____

(должность, Ф.И.О. ответственного за проведение контрольного мероприятия (руководитель контрольного мероприятия) или уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица)

Непредставление или несвоевременное представление в орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный финансовый контроль, сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, либо представление в орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный финансовый контроль, таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, влечет ответственность, предусмотренную статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

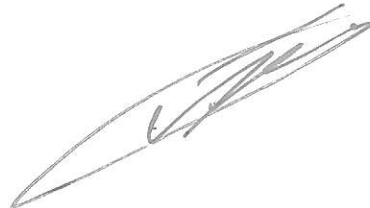
 (должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

Запрос на предоставление доступа к информационным системам вручен:

 (должность лица объекта контроля) (подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

Заместитель главы администрации
 Лабинского городского поселения



А.В. Переходько

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к ведомственным стандартам
осуществления уполномоченным
органом администрации
Лабинского городского поселения
Лабинского района полномочий
по внутреннему муниципальному
финансовому контролю

ФОРМА

акта о непредоставлении доступа к информационным системам,
непредставлении (представлении не в полном объеме)
или несвоевременном представлении информации,
документов, материалов и пояснений

АКТ

о непредоставлении доступа к информационным системам,
непредставлении (представлении не в полном объеме)
или несвоевременном представлении информации,
документов, материалов и пояснений

« ____ » _____ 20__ г.

(место составления)

Мною, _____

(должность, Ф.И.О. ответственного за проведение контрольного мероприятия (руководитель контрольного мероприятия) или уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица)

в присутствии:

(должность, Ф.И.О. сотрудника органа муниципального контроля)

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

составлен акт о том, что по запросу от « ____ » _____ 20__ г. № ____
о представлении (предоставлении) документов и (или) информации и
материалов, пояснений и доступа к информационным системам, указанных в
запросе объекту контроля (выбрать нужное)

по сроку представления (предоставления) до « ____ » _____ 20__ г. по
состоянию на « ____ » _____ 20__ г. руководителем (иным должностным
лицом) _____

(наименование объекта контроля)

не представлены (представлены) (представлены (предоставлены) не в полном
объеме) или несвоевременно представлены (предоставлены) (выбрать нужное)
следующие запрошенные документы и (или) информация, материалы,

пояснения и доступ к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля:

(перечисляются документы, пояснения, наименование информационных систем)

Подписи:

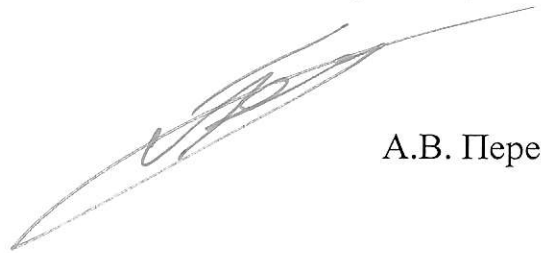
(должность, Ф.И.О. ответственного за проведение контрольного мероприятия (руководитель контрольного мероприятия) или уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица, дата, подпись)

(должность, Ф.И.О. должностного лица объекта контроля, дата, подпись)

Копию акта получил: _____

(должность, Ф.И.О. должностного лица объекта контроля, дата, подпись)

Заместитель главы администрации
Лабинского городского поселения



А.В. Переходько