

**Управление финансов**

**Администрации муниципального района «Заполярный район»**

**ПРИКАЗ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **от** | **25.12.2020** | **№** | **38-вфк** |  | |
| п. Искателей | | | |  | |
| Об утверждении Ведомственного стандарта внутреннего муниципального финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований» | | | | |

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Ведомственный стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований» согласно приложению к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления И.М. Артееву.

|  |  |
| --- | --- |
| Начальник Управления | И.А. Таратина |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение  к приказу Управления финансов Администрации муниципального  района «Заполярный район»  от 25 декабря 2020 года № 38-вфк |

**Ведомственный стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований»**

1. **Общие положения**
   1. Настоящий ведомственный стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ), Федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований», утвержденным постановлением Правительства РФ от 23.07.2020 № 1095 (далее – Федеральный стандарт № 1095), и применяется при организации и осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля Управлением финансов Администрации муниципального района «Заполярный район» (далее – Управление финансов).
   2. Реализация результатов контрольного мероприятия осуществляется в соответствии с Федеральным стандартом № 1095.
   3. Настоящий Стандарт устанавливает:
2. порядок рассмотрения акта, заключения и иных материалов контрольного мероприятия начальником Управления финансов;
3. порядок контроля реализации результатов контрольного мероприятия.
   1. В настоящем Стандарте применяются термины и понятия в значениях, определенных БК РФ и Федеральным стандартом № 1095.
4. **Рассмотрение акта, заключения и иных материалов контрольного мероприятия**
   1. Акт, заключение и иные материалы контрольного мероприятия подлежат рассмотрению начальником Управления финансов в срок, установленный пунктом 6 Федерального стандарта № 1095.
   2. Руководитель проверочной (ревизионной) группы или уполномоченное на проведение контрольного мероприятия должностного лица (далее – руководитель контрольного мероприятия) направляет на рассмотрение начальнику Управления финансов информацию об основных итогах контрольного мероприятия с приложением акта, заключения и иных материалов контрольного мероприятия.

Кроме того, к информации об основных итогах контрольного мероприятия прилагаются проекты документов, оформляемых по результатам принятия решения начальником Управления финансов:

* проект представления (предписания);
* проект письма о направлении информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные;
* проект приказа о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии).
  1. Информация об основных итогах контрольного мероприятия, оформленная согласно приложению № 1 к настоящему Стандарту, подлежит согласованию заместителем начальника Управления финансов и содержит предложения руководителя контрольного мероприятия о принятии начальником Управления финансов решений (решения):
* предусмотренных пунктом 4 Федерального стандарта № 1095, по результатам рассмотрения акта проверки (ревизии), возражений объекта контроля на акт проверки (ревизии) (при их наличии), а также иных материалы проверки (ревизии);
* о проведении внеплановой проверки (ревизии) по результатам рассмотрения заключения, составленного по результатам обследования, возражений объекта контроля на него (при их наличии), а также иных материалов обследования.
  1. По результатам рассмотрения указанных выше документов начальник Управления финансов принимает решение в соответствии с пунктами 4, 5 Федерального стандарта № 1095 утверждения информации об основных итогах контрольного мероприятия.
  2. Представление, предписание направляется объекту контроля в сроки, установленные пунктами 8, 9 Федерального стандарта № 1095.
  3. Одновременно с направлением объекту контроля представления, предписания их копии направляются:
* 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, муниципальным предприятием.

К копии представления, предписания по решению начальника Управления финансов может прилагаться копия акта и иные материалы контрольного мероприятия.

Копии указанных документов направляются сопроводительным письмом по электронной почте или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, подтверждающим их получение, в том числе с применением факсимильной связи.

1. **Контроль реализации результатов контрольного мероприятия**
   1. Контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний осуществляется руководителем контрольного мероприятия, по результатам которого принято решение о направлении представления (предписания), на основании информации, поступающей от объекта контроля в соответствии с представлением (предписанием).
   2. Информация об исполнении представления (предписания) оформляется руководителем контрольного мероприятия согласно приложению № 2 к настоящему Стандарту.
   3. Решение о продлении срока исполнения представления, предписания принимается начальником Управления финансов в случае поступления обращения объекта контроля о невозможности исполнения представления (предписания) в установленный срок в порядке и сроки, установленном разделом III Федерального стандарта № 1095.
   4. Решение начальника Управления финансов о продлении срока исполнения требования, содержащегося в представлении (предписании), или решение об отсутствии оснований продления срока исполнения представления (предписания) принимается на основании служебной записки руководителя контрольного мероприятия с приложением обращения объекта контроля.
   5. Служебная записка, согласованная заместителем начальника Управления финансов, должна содержать предложения руководителя контрольного мероприятия о принятии начальником Управления финансов решения:

* о продлении срока исполнения требования, содержащегося в представлении (предписании);
* об отсутствии оснований продления срока исполнения представления (предписания).

К служебной записке прилагается проект письма Управления финансов об уведомлении объекта контроля о принятом решении.

* 1. По результатам рассмотрения указанных выше документов начальник Управления финансов принимает соответствующее решение, которое оформляется в виде резолюции на служебной записке.
  2. Одновременно с принятием соответствующего решения начальником Управления финансов подписывается уведомление объекта контроля о принятом решении, которое направляется в срок, установленный пунктом 22 Федерального стандарта № 1095.
  3. Неисполнение представления или предписания является основанием для принятия решения о возбуждении руководителем контрольного мероприятия дела об административном правонарушении в отношении объекта контроля (его должностного лица), не исполнившего такое представление или предписание.
  4. Производство по делам об административных правонарушениях, направленных на реализацию результатов контрольных мероприятий, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.
  5. Протокол об административном правонарушении составляется по форме, установленной Порядком подготовки и ведения дел об административных правонарушениях в Управлении финансов Администрации муниципального района «Заполярный район», утвержденным приказом Управления финансов.
  6. Неустранение бюджетного нарушения, предусмотренного главой 30 БК РФ и указанного в представлении, является основанием для направления в финансовый орган уведомления о применении бюджетных мер принуждения в сроки и порядке, предусмотренные статьей 306.2 БК РФ.
  7. Неисполнение предписания о возмещении причиненного муниципальному образованию ущерба является основанием для направления в суд искового заявления о возмещении объектом контроля ущерба, причиненного муниципальному образованию.
  8. Обжалование представлений и предписаний осуществляется:
* в досудебном порядке в соответствии с Федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц», утвержденным постановлением Правительства РФ от 17.08.2020 № 1237, и Ведомственным стандартом внутреннего муниципального финансового контроля «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органа внутреннего муниципального финансового контроля и его должностных лиц», утвержденным приказом Управления финансов Администрации Заполярного района;
* в судебном порядке по правилам, установленным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Ведомственному стандарту

внутреннего муниципального финансового контроля

«Реализация результатов проверок,

ревизий и обследований»

УТВЕРЖДАЮ

Начальник

Управления финансов

Администрации Заполярного района

|  |  |
| --- | --- |
|  | инициалы, фамилия |
| (подпись) |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | года |

**ИНФОРМАЦИЯ**

**об основных итогах контрольного мероприятия**

В соответствии с приказом Управления финансов Администрации Заполярного района от \_\_.\_\_.20\_\_ № \_\_\_\_

(указывается наименование приказа о назначении контрольного мероприятия)

в отношении

(указывается наименование объекта контроля)

проведена

(указывается метод и тема контрольного мероприятия)

В результате проведенного контрольного мероприятия установлено следующее.

(указывается обобщенная информация о результатах контрольного мероприятия)

Замечания (возражения, пояснения) объекта контроля на акт, заключение (при наличии):

(указываются наличие или отсутствие замечаний (возражений, пояснений) объекта контроля,

при их наличии указываются возражения объекта контроля и представленные дополнительно документы,

относящиеся к проверяемому периоду, влияющие на выводы по результатам контрольного мероприятия,

а также приводятся факты принятых или разработанных объектом контроля мер по устранению выявленных

недостатков и нарушений)

Предложения:

(указываются предложения руководителя контрольного мероприятия о принятии

начальником Управления финансов решения (решений), предусмотренных

пунктами 4, 5 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля

«Реализация результатов проверок, ревизий и обследований»)

Приложения:

(акт, заключение, иные материалы контрольного мероприятия,

проекты документов, оформляемых по результатам принимаемых начальником Управления решений)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель  контрольного мероприятия |  |  |  |  |
| (должность) | (личная подпись) | | | (инициалы, фамилия) |

СОГЛАСОВАНО:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Заместитель  начальника Управления |  |  |  |  |
|  |  | (личная подпись) |  | (инициалы, фамилия) |

Приложение № 2

к Ведомственному стандарту

внутреннего муниципального финансового контроля

«Реализация результатов проверок,

ревизий и обследований»

**ИНФОРМАЦИЯ**

**об исполнении представления (предписания)**

**Управления финансов Администрации Заполярного района**

**от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года №\_\_\_\_, направленного по результатам контрольного мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

**по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № пункта представления (предписания) | Содержание пункта представления (предписания) | Информация о принятых мерах | Степень исполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель  контрольного мероприятия |  |  |  |  |
| (должность) | (личная подпись) | | | (инициалы, фамилия) |