



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ МАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАБАРДИНО - БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ШЫЩ МАЙ МУНИЦИПАЛЪНЭ РАЙОНЫМ И ШЫПІЭ АДМИНИСТРАЦЭ
КЪАБАРТЫ- МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ МАЙ МУНИЦИПАЛЪНА РАЙОНУНУ ЖЕР-ЖЕРЛИ АДМИНИСТРАЦИЯСЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 609

УНАФЭ №

БЕГИМИ №

«_08_» __11__ 2021 г.

Об утверждении Стандартов внутреннего муниципального финансового контроля муниципального учреждения «Управление финансов местной администрации Майского муниципального района»

В соответствии с частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации местная администрация Майского муниципального района **постановляет:**

1. Утвердить:

1.1. Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля муниципального учреждения «Управление финансов местной администрации Майского муниципального района» «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органа внутреннего муниципального финансового контроля и их должностных лиц» (приложение № 1);

1.2. Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля муниципального учреждения «Управление финансов местной администрации Майского муниципального района» «Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности» (приложение № 2).

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Майский муниципальный район Кабардино-Балкарской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника МУ «Управление финансов местной администрации Майского муниципального района» Стаценко И.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава местной администрации
Майского муниципального района



Т.В. Саенко

Утвержден
постановлением местной администрации
Майского муниципального района
от «_08_»__11__2021 г. №_609_

**СТАНДАРТ
ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО
КОНТРОЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «УПРАВЛЕНИЕ
ФИНАНСОВ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ МАЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
«ПРАВИЛА ДОСУДЕБНОГО ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И
ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА ВНУТРЕННЕГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ И ИХ
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ»**

I. Общие положения

1. Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля муниципального учреждения «Управление финансов местной администрации Майского муниципального района» «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органа внутреннего муниципального финансового контроля и их должностных лиц» (далее - стандарт) разработан в целях установления правил рассмотрения обращения объекта внутреннего муниципального финансового контроля или его уполномоченного представителя (далее - заявитель), в котором выражается несогласие с решением органа внутреннего муниципального финансового контроля (его должностных лиц), принятым по результатам осуществления им (ими) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, и действиями (бездействием) должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее соответственно - жалоба, должностные лица органа контроля, орган контроля).

2. Предметом обжалования являются решения органа контроля (его должностных лиц), а также действия (бездействие) должностных лиц органа контроля при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, если, по мнению заявителя, обжалуемые решения органа контроля (его должностных лиц), действия (бездействия) должностных лиц органа контроля нарушают его права.

3. Основанием для обжалования являются положения нормативных правовых актов, которые заявитель считает нарушенными при вынесении органом контроля (его должностными лицами) решения, совершении действий (бездействия) должностными лицами органа контроля при

осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

II. Рассмотрение жалоб и принятие решений по результатам их рассмотрения

4. Должностные лица органа контроля в пределах своей компетенции рассматривают жалобу и обжалуемые решения органа контроля (его должностных лиц), действия (бездействие) должностных лиц органа контроля на соответствие законодательству Российской Федерации с учетом позиции структурного подразделения (должностного лица) местной администрации Майского муниципального района (далее - Администрация), осуществляющего правовое обеспечение, исходя из предмета и основания обжалования.

5. Жалоба на решение органа контроля (его должностных лиц), действия (бездействие) должностных лиц органа контроля может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда заявитель узнал или должен был узнать о нарушении своих прав в связи с решением органа контроля (его должностных лиц), действием (бездействием) должностных лиц органа контроля.

Жалоба на предписание органа контроля может быть подана в течение 10 рабочих дней со дня получения заявителем предписания.

Жалоба подается заявителем в электронном виде или на бумажном носителе.

При подаче жалобы в электронном виде заявителем, являющимся физическим лицом, жалоба подготавливается с использованием официального сайта органа контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При подаче жалобы в электронном виде заявителем, являющимся юридическим лицом, жалоба подается посредством электронной почты, адрес которой размещается на официальном сайте органа контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью.

Жалоба на бумажном носителе подается непосредственно в орган контроля или через организацию почтовой связи.

Заявитель до принятия решения по жалобе может отозвать ее полностью или частично. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

6. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 20 рабочих дней со дня ее регистрации со всеми материалами в органе контроля.

Орган контроля вправе запросить у заявителя дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Заявитель вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 рабочих дней со дня направления запроса. Течение срока рассмотрения

жалобы приостанавливается со дня направления запроса о представлении дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до дня получения их органом контроля, уполномоченным на ее рассмотрение, но не более чем на 5 рабочих дней со дня направления запроса. Неполучение от заявителя дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

В случае необходимости направления запроса другим органам местного самоуправления, иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов руководитель органа контроля вправе продлить срок рассмотрения жалобы, но не более чем на 20 рабочих дней, с уведомлением об этом заявителя и указанием причин продления срока.

7. Подача жалобы не приостанавливает исполнение обжалуемого решения органа контроля (его должностных лиц), действия (бездействия) должностных лиц органов контроля при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

8. Принятие решения по жалобе осуществляется руководителем органа контроля.

9. По результатам рассмотрения жалобы руководителем органа контроля принимается одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу в полном объеме либо удовлетворить жалобу частично в части указанных в ней отдельных оснований для обжалования в случае несоответствия решения органа контроля (его должностных лиц) или действия (бездействия) должностных лиц органа контроля законодательству Российской Федерации и (или) при неподтверждении обстоятельств, на основании которых было вынесено решение;

оставить жалобу без удовлетворения в случае подтверждения по результатам рассмотрения жалобы соответствия решения или действия (бездействия) должностных лиц органа контроля законодательству Российской Федерации и при подтверждении обстоятельств, на основании которых было вынесено решение.

10. Решение руководителя органа контроля по результатам рассмотрения жалобы оформляется в виде приказа.

11. Основаниями для оставления жалобы без рассмотрения являются:

отсутствие подписи заявителя либо непредставление оформленных в установленном порядке документов, подтверждающих полномочия заявителя на ее подписание;

истечение установленного пунктом 5 стандарта предельного срока подачи жалобы;

неуказание в жалобе фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя - физического лица либо наименования, сведений о месте нахождения заявителя - юридического лица;

неуказание в жалобе почтового адреса или адреса электронной почты, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

текст жалобы не поддается прочтению;

до принятия решения по результатам рассмотрения жалобы от заявителя поступило заявление об ее отзыве заявителем ранее подавалась жалоба по тем же основаниям и по тому же предмету и по результатам ее рассмотрения было принято одно из решений, предусмотренных пунктом 9 стандарта;

получение жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа контроля, а также членов его семьи;

получение органом контроля информации, что жалоба по тем же основаниям и по тому же предмету находится в производстве суда;

несоответствие предмета обжалования предмету обжалуемого решения органа контроля (его должностных лиц), действия (бездействия) должностных лиц органа контроля при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

При наличии оснований для оставления жалобы без рассмотрения жалоба возвращается заявителю без рассмотрения в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления жалобы в орган контроля с сообщением, содержащим указание причин возврата жалобы. По основаниям для оставления жалобы без рассмотрения, предусмотренным абзацем пятым настоящего пункта, жалоба не возвращается.

12. Не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем принятия в соответствии с пунктами 9 и 10 стандарта руководителем органа контроля решения по результатам рассмотрения жалобы, орган контроля направляет заявителю копию указанного решения с сопроводительным письмом, содержащим обоснование принятия указанного решения.

13. Сопроводительное письмо с копией решения вручается заявителю лично под роспись либо направляется заявителю с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем.

14. Жалоба на решение руководителя органа контроля, действия (бездействие) руководителя органа контроля может быть подана главе местной администрации Майского муниципального района в сроки и порядке установленные в соответствии с пунктами 5 – 13 настоящего стандарта.

Решение главы местной администрации Майского муниципального района по результатам рассмотрения жалобы оформляется в виде распоряжения.

Утвержден
постановлением местной администрации
Майского муниципального района
от « 08 » ____ 11 ____ 2021 г. № 609 _

**СТАНДАРТ
ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО
КОНТРОЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ
МАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
«ПРАВИЛА СОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТНОСТИ О РЕЗУЛЬТАТАХ
КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

I. Общие положения

1. Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля муниципального учреждения «Управление финансов местной администрации Майского муниципального района» «Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности» (далее - стандарт) устанавливает правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности органов внутреннего муниципального финансового контроля, предусматривающие в том числе форму отчета о результатах контрольной деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля (далее соответственно - отчет, орган контроля), а также порядок его представления и опубликования.

2. В отчете отражаются сведения о результатах осуществления органом контроля полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля.

3. Отчетным периодом является календарный год - с 1 января по 31 декабря включительно.

4. В отчет включаются сведения по контрольным мероприятиям, завершенным в отчетном периоде, независимо от даты их начала.

5. Стоимостные показатели отражаются в тысячах рублей с точностью до первого десятичного знака.

**II. Правила составления отчетности о результатах
контрольной деятельности органов контроля и форма отчета**

6. Отчет составляется по форме согласно приложению.

7. В строке 010 отражается объем проверенных средств по средствам местного бюджета и средствам, предоставленным из местного бюджета, в ходе проведенных органом контроля при осуществлении внутреннего

муниципального финансового контроля контрольных мероприятий в отчетном периоде.

В строке 011 отражается объем проверенных средств бюджета и средств, предоставленных из бюджета, в ходе проведенных органом контроля при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, контрольных мероприятий (из строки 010).

Из данных о мероприятиях внутреннего муниципального финансового контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления средств из местного бюджета, включающего проверки главных администраторов бюджетных средств, их предоставивших, в объеме проверенных средств по строке 010 учитывается только объем предоставленных средств, по которым проведены соответствующие контрольные мероприятия.

В строке 020 отражается сумма выявленных органом контроля при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля нарушений, по средствам местного бюджета и средствам, предоставленным из местного бюджета.

В строке 021 отражается сумма выявленных органом контроля при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, нарушений (из строки 020).

В строках 030 - 032 отражается количество ревизий и проверок, проведенных органом контроля в отчетном периоде при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля:

в соответствии с планом контрольных мероприятий (строка 031);

внеплановые ревизии и проверки (строка 032);

общее количество ревизий и проверок (строка 030 - сумма строк 031 и 032).

В строку 030 не включается количество ревизий и проверок, проведенных органами прокуратуры Российской Федерации, органами исполнительной власти, их территориальными органами и иными организациями, в которых приняли участие должностные лица органа контроля.

В строках 040 и 041 отражается количество выездных проверок и (или) ревизий, проведенных органом контроля в отчетном периоде при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля (строка 040), в том числе при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (строка 041) (из строки 040).

В строки 040 и 041 не включается количество выездных проверок и (или) ревизий, проведенных органами прокуратуры Российской Федерации,

органами исполнительной власти, их территориальными органами и иными организациями, в которых приняли участие должностные лица органа контроля.

В строках 050 и 051 отражается количество камеральных проверок, проведенных органом контроля в отчетном периоде при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля (строка 050), в том числе при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (строка 051) (из строки 050).

В строки 050 и 051 не включается количество камеральных проверок, проведенных органами прокуратуры Российской Федерации, органами исполнительной власти, их территориальными органами и иными организациями, в которых приняли участие должностные лица органа контроля.

В строках 060 - 062 отражается количество проведенных органом контроля в отчетном периоде обследований при реализации полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю вне рамок ревизий (проверок):

в соответствии с планом контрольных мероприятий (строка 061);

внеплановые обследования (строка 062);

общее количество обследований (строка 060 - сумма строк 061 и 062).

8. Отчет представляется с пояснительной запиской, включающей информацию (сведения):

а) об обеспеченности органа контроля трудовыми ресурсами, в том числе об общей штатной численности органа контроля, о количестве должностных лиц органа контроля, принимающих участие в осуществлении контрольных мероприятий, и наличии вакантных должностей муниципальной службы, в должностные обязанности лиц, которые их замещают, входит участие в осуществлении контрольных мероприятий, о мероприятиях по повышению квалификации должностных лиц органа контроля, принимающих участие в осуществлении контрольных мероприятий;

б) об объеме бюджетных средств, затраченных на содержание органа контроля;

в) об объеме бюджетных средств, затраченных при назначении (организации) экспертиз, необходимых для проведения контрольных мероприятий, и привлечении независимых экспертов (специализированных экспертных организаций);

г) о количестве нарушений, выявленных органом контроля;

д) о реализации результатов контрольных мероприятий в части:

направленных объектам контроля представлений и предписаний органа контроля;

информации, направленной органом контроля правоохранительным органам, органам прокуратуры и иным государственным (муниципальным) органам;

поданных органом контроля по основаниям, предусмотренным Бюджетным кодексом Российской Федерации, исковых заявлений в суды о возмещении объектом контроля ущерба, причиненного муниципальному образованию, о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд недействительными;

осуществляемого органом контроля производства по делам об административных правонарушениях, направленного на реализацию результатов контрольных мероприятий;

направленных органом контроля в финансовые органы уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

е) о жалобах и исковых заявлениях на решения органа контроля, а также жалобах на действия (бездействие) должностных лиц органа контроля при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

III. Представление отчета о результатах контрольной деятельности органа контроля и его опубликование

9. Отчет и пояснительная записка к нему представляются ежегодно, до 1 марта года, следующего за отчетным, на бумажном носителе и (или) в электронной форме главе местной администрации Майского муниципального района.

10. Отчет подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Майский муниципальный район Кабардино-Балкарской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

Приложение
к стандарту внутреннего муниципального
финансового контроля муниципального
учреждения «Управление финансов
местной администрации
Майского муниципального района»
«Правила составления отчетности
о результатах контрольной деятельности»

(форма)

ОТЧЕТ
о результатах контрольной деятельности органа внутреннего
муниципального финансового контроля

на 1 _____ 20__ г.

Наименование
органа контроля _____

Дата

Периодичность: годовая

по ОКПО

по ОКТМО

по ОКЕИ

КОДЫ

384

Наименование показателя	Код строки	Значение показателя
Объем проверенных средств при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля по средствам местного бюджета и средствам, предоставленным из местного бюджета, тыс. рублей	010	
Объем проверенных средств при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (из строки 010)	011	
Выявлено нарушений при осуществлении	020	

внутреннего муниципального финансового контроля по средствам местного бюджета и средствам, предоставленным из местного бюджета на сумму, тыс. рублей

Выявлено нарушений при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (из [строки 020](#)) 021

Количество проведенных ревизий и проверок при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля, единиц 030

в том числе:
в соответствии с планом контрольных мероприятий 031

внеплановые ревизии и проверки 032

Количество проведенных выездных проверок и (или) ревизий при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля, единиц 040

в том числе при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (из [строки 040](#)) 041

Количество проведенных камеральных проверок при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля, единиц 050

в том числе при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (из [строки 050](#)) 051

Количество проведенных обследований при осуществлении внутреннего финансового контроля, единиц 060

в том числе:	061
в соответствии с планом контрольных мероприятий	
внеплановые обследования	062

Руководитель органа контроля

(подпись)

(расшифровка)