

Российская Федерация

**Администрация муниципального района**

**«Заполярный район» Ненецкого автономного округа»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 18.03.2025 № 78п**

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 Администрация муниципального района «Заполярный район» Ненецкого автономного округа» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Ведомственный стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня принятия.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Заполярного района.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Заполярного района | Н.Л. Михайлова |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение  к постановлению  Администрации муниципального  района «Заполярный район»  Ненецкого автономного округа»  от 18.03.2025 № 78п\_ |

**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 контрольно-ревизионным отделом Администрации Заполярного района (далее –отдел контроля).
   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 руководителем органа контроля;
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 руководителем органа контроля в срок, установленный пунктом 6 Федерального стандарта № 1095.
   2. Руководитель проверочной (ревизионной) группы или уполномоченное   
      на проведение контрольного мероприятия должностное лицо (далее – руководитель контрольного мероприятия) направляет на рассмотрение руководителю органа контроля 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 руководителем органа контроля:

* проект представления (предписания);
* проект письма о направлении информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные органы;
* проект распоряжения о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии).
  1. Информация об основных итогах контрольного мероприятия, оформленная согласно приложению № 1 к настоящему Стандарту, должна содержать предложения о принятии руководителем органа контроля 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 руководитель органа контроля принимает решение в соответствии с пунктами 4, 5 Федерального стандарта № 1095 об утверждении 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 руководителя органа контроля 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).

3.2. Информация об исполнении представления (предписания) оформляется руководителем контрольного мероприятия согласно приложению № 2 к настоящему Стандарту:

- по состоянию на дату исполнения представления (предписания) и содержит предложение руководителя контрольного мероприятия о снятии с контроля представления (предписания) или о принятии решения о возбуждении производства по делу об административном правонарушении, ответственность за совершение которого предусмотрена частью 20 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации   
об административных правонарушениях, по факту невыполнения в установленный срок законного предписания (представления) органа государственного (муниципального) финансового контроля;

- по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, в случае неисполнения представления (предписания) на указанную дату, и содержит предложение руководителя контрольного мероприятия о продолжении контроля исполнения представления (предписания) с указанием причин (срок исполнения   
не наступил или продлен, другие причины).

Информация об исполнении представления (предписания) подлежит согласованию руководителем отдела контроля.

3.3. Решение о продлении срока исполнения представления, предписания принимается руководителем органа контроля в случае поступления обращения объекта контроля о невозможности исполнения представления (предписания)   
в установленный срок в порядке и сроки, установленном разделом III Федерального стандарта № 1095.

3.4. Решение руководителя органа контроля 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.

3.5. Служебная записка должна содержать предложения руководителя контрольного мероприятия о принятии руководителем органа контроля решения:

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

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

3.6. По результатам рассмотрения указанных выше документов руководитель органа контроля принимает соответствующее решение, которое оформляется в виде резолюции на служебной записке.

3.7. Одновременно с принятием соответствующего решения руководителем органа контроля подписывается уведомление объекта контроля о принятом решении, которое направляется в срок, установленный пунктом 22 Федерального стандарта № 1095.

3.8. 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.

3.9. Производство по делам об административных правонарушениях, направленных на реализацию результатов контрольных мероприятий, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации   
об административных правонарушениях.

3.10. Протокол об административном правонарушении составляется по форме, установленной Порядком подготовки и ведения дел об административных правонарушениях в Администрации Заполярного района, утвержденным постановлением Администрации Заполярного района.

3.11. 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.

3.12. Неисполнение предписания о возмещении причиненного муниципальному образованию ущерба является основанием для направления в суд искового заявления о возмещении объектом контроля ущерба, причиненного муниципальному образованию.

3.13. 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 постановлением 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

Глава Заполярного района

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

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

**ИНФОРМАЦИЯ**

**об основных итогах контрольного мероприятия**

В соответствии с распоряжением Администрации Заполярного района от \_\_.\_\_.20\_\_ № \_\_\_\_

(указывается наименование распоряжения о назначении контрольного мероприятия)

в отношении

(указывается наименование объекта контроля)

проведена

(указывается метод и тема контрольного мероприятия)

Объем

(указывается объем проверенных бюджетных средств, средств муниципального предприятия

и (или) объем проверенного муниципального имущества, объем доходов бюджета, иные показатели в суммовом выражении)

составил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

руководителем органа контроля 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 руководителем органа контроля решений)

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

СОГЛАСОВАНО:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Первый заместитель  главы Администрации  Заполярного района |  |  |  |  |
|  |  | (личная подпись) |  | (инициалы, фамилия) |

Приложение № 2

к Ведомственному стандарту

внутреннего муниципального финансового контроля

«Реализация результатов проверок,

ревизий и обследований»

**ИНФОРМАЦИЯ**

**об исполнении представления (предписания)**

**Контрольно-ревизионного отдела 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) |

СОГЛАСОВАНО:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Начальник контрольно-ревизионного отдела |  |  |  |  |
|  |  | (личная подпись) |  | (инициалы, фамилия) |