

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЗЕРНОГРАДСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«Зерноградское городское поселение»

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗЕРНОГРАДСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**от 09.08 2023 № 15**

г. Зерноград

# Об утверждении ведомственного стандарта внутреннего муниципального финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований»

В соответствии с пунктом 3 статьи 2692 Бюджетного кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 23.07.2020 № 1095 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований» приказом Министерства Финансов Ростовской области от 30.12. 2020г. №277 «Об утверждении ведомственного стандарта внутреннего государственного финансового контроля "Реализация результатов проверок, ревизий и обследований":

1. Утвердить ведомственный стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований» согласно приложению.

2. Распоряжение Администрации Зерноградского городского поселения от 09.02. 2021г. №10 « Об утверждении ведомственного стандарта внутреннего муниципального финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований» считать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации Зерноградского городского поселения «Зерноград официальный» и разместить постановление на официальном сайте Администрации Зерноградского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Администрации

Зерноградского городского поселения И.В. Полищук

Приложение

к распоряжению Администрации

Зерноградского городского поселения

от 09.08.2023 № 15

ВЕДОМСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ

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

1. Ведомственный стандарт внутреннего муниципального финансового контроля "Реализация результатов проверок, ревизий и обследований" (далее - стандарт) разработан в целях обеспечения осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в случаях, предусмотренных федеральным [стандартом](consultantplus://offline/ref=1E2F4BE6D14126FE31AC39E6A129A396DD9F1537F44923D46937016F167885B9475D5843571B81D043216A1EB2C47F143A71D55EDE9A3B8CyAi7H) внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Реализация результатов проверок, ревизий и обследований", утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.07.2020 N 1095 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Реализация результатов проверок, ревизий и обследований" (далее - Федеральный стандарт).

2. Администрация Зерноградского городского поселения осуществляет реализацию результатов проверок, ревизий и обследований в соответствии с Федеральным стандартом с учетом положений настоящего стандарта.

3. В целях реализации [пункта 6](consultantplus://offline/ref=1E2F4BE6D14126FE31AC39E6A129A396DD9F1537F44923D46937016F167885B9475D58455C4FD09516273E49E891750A3E6FD7y5iAH) Федерального стандарта рассмотрение акта, заключения и иных материалов контрольного мероприятия осуществляется в следующем порядке.

После вручения (направления) объекту контроля копии акта, заключения, Заведующий финансово – экономическим сектором Администрации Зерноградского городского поселения либо лицо, его замещающее информируется о результатах контрольного мероприятия в виде служебной записки с приложением акта, заключения и иных материалов контрольного мероприятия.

Служебная записка о результатах контрольного мероприятия подписывается заведующим финансово – экономическим сектором Администрации Зерноградского городского поселения (в случае его отсутствия - руководителем структурного подразделения, ответственным за осуществление контрольного мероприятия) и направляется Главе Администрации Зерноградского городского поселения либо лицу, его замещающему для рассмотрения и принятия решения.

В случае необходимости по поручению Главы Администрации Зерноградского городского поселения, могут проводиться заседания комиссии по рассмотрению результатов контрольных мероприятий, письменных замечаний (возражений, пояснений) объекта контроля на акт, заключение, иных случаев, связанных с реализации полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля.

Правила, порядок, требования и процедура организации и осуществления их рассмотрения путем проведения заседаний комиссии устанавливаются [Положением](#Par29) о контрольной комиссии Администрации Зерноградского городского поселения по рассмотрению результатов контрольных мероприятий, приведенным в приложении N 1 к стандарту.

[Решение](#Par100) Главы Администрации Зерноградского городского поселения либо лица, его замещающего по результатам рассмотрения акта, заключения и иных материалов контрольного мероприятия оформляется по форме согласно приложению N 2 к стандарту.

4. В соответствии с [пунктом 10](consultantplus://offline/ref=1E2F4BE6D14126FE31AC39E6A129A396DD9F1537F44923D46937016F167885B9475D58435510D580077F334FF08F7213226DD55ByCi3H) Федерального стандарта в срок не позднее 7 рабочих дней со дня направления объекту контроля представления, предписания Администрация Зерноградского городского поселения направляет их копии:

главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств в случае, если объект контроля является подведомственным ему получателем бюджетных средств.

Приложение N 1

к ведомственному стандарту

внутреннего муниципального

финансового контроля "Реализация

результатов проверок, ревизий

и обследований"

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОНТРОЛЬНОЙ КОМИССИИ АДМИНИСТРАЦИИ ЗЕРНОГРАДСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПО РАССМОТРЕНИЮ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о контрольной комиссии Администрации Зерноградского городского поселения по рассмотрению результатов контрольных мероприятий (далее - Положение) разработано в целях установления общих правил, требований и процедур организации и осуществления деятельности комиссии Администрации Зерноградского городского поселения по рассмотрению:

результатов контрольных мероприятий, проводимых Администрацией в рамках реализации полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, и выработке предложений для Главы Администрации Зерноградского городского поселения либо лица, его замещающего, о принятии решений об их реализации;

письменных замечаний (возражений, пояснений) объекта контроля на акт, заключение;

жалоб на решения главы Администрации (его должностных лиц), а также действия (бездействие) должностных лиц администрации при осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

1.2. Действия настоящего Положения не распространяются на рассмотрение результатов контрольных мероприятий, содержащих сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

1.3. Настоящее Положение определяет:

задачи и функции Комиссии;

состав Комиссии и порядок ее формирования;

порядок работы Комиссии.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=1E2F4BE6D14126FE31AC39E6A129A396DB941633F71874D638620F6A1E28DFA951145544491B86CF412A3Cy4iCH) Российской Федерации, федеральными конституционными законами Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, Правительства Ростовской области, Положением о министерстве финансов Ростовской области, приказами министерства финансов Ростовской области, нормативными правовыми актами Администрации Зерноградского района, нормативными правовыми актами Администрации Зерноградского городского поселения и также настоящим Положением.

**2. Задачи и функции Комиссии**

2.1. Основными задачами Комиссии являются объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение результатов контрольных мероприятий, проводимых министерством в рамках реализации полномочий по осуществлению внутреннего финансового контроля, поступивших замечаний (возражений, пояснений) объекта контроля на акт, заключение, а также жалоб на решения Администрации Зерноградского городского поселения (его должностных лиц), а также действия (бездействие) должностных лиц Администрации Зерноградского городского поселения.

2.2. Для выполнения возложенных задач Комиссия выполняет следующие функции:

рассмотрение актов проверок (ревизий), а также иных документов (материалов), отражающих результаты контрольных мероприятий;

выработка предложений по реализации указанных результатов для принятия решения главой Администрации Зерноградского городского поселения либо лицом, его замещающим;

рассмотрение замечаний (возражений, пояснений) на акты проверок (ревизий), заключения Администрации Зерноградского городского поселения;

рассмотрение жалоб на решения Администрации Зерноградского городского поселения (его должностных лиц), а также действия (бездействие) должностных лиц Администрации Зерноградского городского поселения.

2.3. Комиссия вырабатывает следующие предложения:

о наличии или об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания объекту контроля;

о наличии или об отсутствии оснований для направления информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы;

о наличии или об отсутствии оснований для назначения внеплановой выездной проверки (ревизии) или внеплановой камеральной проверки;

о наличии или об отсутствии оснований для направления в суд исков о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для осуществления государственных нужд недействительными в соответствии с Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=1E2F4BE6D14126FE31AC39E6A129A396DD9F1932FB4F23D46937016F167885B9555D004F571D9FD144343C4FF4y9i2H) Российской Федерации.

**3. Состав Комиссии и порядок ее формирования**

3.1. Решение о проведении заседания Комиссии и ее персональный состав утверждаются распоряжением Администрации Зерноградского городского поселения.

Председателем комиссии является заместитель глава Администрации Зерноградского городского поселения либо лицо, его замещающее.

3.2. Комиссия формируется в составе главы Администрации Зерноградского городского поселения, заведующего финансово – экономическим сектором Администрации Зерноградского городского поселения, главным бухгалтером Администрации Зерноградского городского поселения при необходимости руководители структурных подразделений и иных должностных лиц Администрации, определенных главой Администрации Зерноградского городского поселения либо лицом, его замещающим.

3.3. По решению главы Администрации Зерноградского городского поселения либо лица, его замещающего, к участию в заседании Комиссии могут привлекаться руководители объектов контроля (лица их замещающие), представители исполнительных органов Ростовской области и иные лица, в пределах компетенции которых находятся рассматриваемые вопросы.

3.4. Формой деятельности Комиссии является заседание.

3.5. Текущую работу Комиссии обеспечивает секретарь Комиссии (руководитель проверочной группы, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия должностное лицо, руководитель структурного подразделения, ответственного за проведение контрольного мероприятия).

3.6. Председатель Комиссии ведет заседание, обеспечивает коллегиальность в обсуждении и выработке предложений в установленной сфере деятельности Комиссии.

**4. Порядок проведения заседаний Комиссии**

4.1. Секретарь комиссии за день до даты проведения Комиссии в рабочем порядке предоставляет председателю и членам комиссии информацию о результатах контрольного мероприятия и (или) информацию по замечаниям (возражениям, пояснениям) объекта контроля на акт, заключение, информацию о жалобе объекта контроля на решения министерства (его должностных лиц), на действия (бездействие) должностных лиц Администрации, иную информацию, в целях рассмотрения которых проводится заседание Комиссии.

4.2. Председатель Комиссии и члены Комиссии имеют право задавать вопросы в ходе заседания докладчику (выступающим), вносить замечания и предложения по существу обсуждаемых вопросов.

4.3. Решения по предложениям, перечисленным в [пункте 2.3](#Par57) Положения, о включении в протокол заседания Комиссии принимаются председателем и членами Комиссии, присутствующими на заседании.

**5. Оформление решений заседаний Комиссии**

5.1. Результаты заседания Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии.

5.2. Протокол заседания Комиссии оформляется секретарем Комиссии в течение одного рабочего дня после проведения заседания Комиссии.

5.3. Протокол подписывается членами комиссии и секретарем Комиссии в течение одного рабочего дня после оформления и направляется для утверждения председателю комиссии. Утверждение Протокола председателем комиссии является датой принятия решения.

Протокол о результатах рассмотрения замечаний (возражений, пояснений) объекта контроля на акт, заключение, в том числе в отношении положений акта, заключения, являющихся основаниями для принятия решения о направлении представления и (или) предписания объекту контроля или решения о назначении повторной проверки (ревизии), направляется объекту контроля не позднее даты принятия такого решения.

5.4. Утвержденный Протокол передается главе Администрации Зерноградского городского поселения для организации исполнения.

5.5. Хранение протоколов заседаний Комиссии и иных связанных с ними материалов, обеспечивает должностное лицо ответственное за проведение контрольного мероприятия и хранение материалов по результатам его проведения.

Приложение N 2

к ведомственному стандарту

внутреннего муниципального

финансового контроля "Реализация

результатов проверок, ревизий

и обследований"

# Решение

# Главы Администрации Зерноградского городского поселения по результатам рассмотрения акта (заключения)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (может быть указан метод контроля, объект контроля)

# 1. По результатам рассмотрения акта (заключения)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (может быть указан метод контроля, объект контроля, дата акта проверки

# (заключения))

# принято решение (может быть принято одно или несколько решений):

# о наличии или об отсутствии оснований для направления представления и

# (или) предписания объекту контроля;

# о наличии или об отсутствии оснований для направления информации в

# правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные

# (муниципальные) органы;

# о наличии или об отсутствии оснований для назначения внеплановой

# выездной проверки (ревизии) (далее - повторная проверка (ревизия), в том

# числе при наличии:

# письменных возражений от объекта контроля и представленных объектом

# контроля дополнительных документов, относящихся к проверенному периоду,

# влияющих на выводы по результатам проведения проверки (ревизии), с

# указанием причины непредставления таких документов в ходе проверки

# (ревизии);

# признаков нарушений, которые не могут в полной мере быть подтверждены в

# рамках проведенной проверки (ревизии);

# о наличии или об отсутствии оснований для направления в суд исков о

# признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для осуществления

# муниципальных нужд недействительными в соответствии с

# Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=1E2F4BE6D14126FE31AC39E6A129A396DD9F1932FB4F23D46937016F167885B9555D004F571D9FD144343C4FF4y9i2H) Российской Федерации.

# 2. Контрольно-ревизионному управлению обеспечить контроль за

# устранением выявленных нарушений.

# Глава Администрации

# Зерноградского городского поселения

# Ф.И.О.

# "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_.