



# Администрация Мартыновского района Ростовской области

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.01.2021

сл.Большая Мартыновка

№35

### **«Об утверждении Стандартов внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании «Мартыновский район»**

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

#### **Постановляю:**

1. Утвердить Стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании «Мартыновский район» :

1) Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Принципы контрольной деятельности органов внутреннего муниципального финансового контроля администрации муниципального образования Мартыновский район» (приложение № 1);

2) Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Права и обязанности должностных лиц муниципального финансового контроля администрации муниципального образования Мартыновский район и объектов внутреннего муниципального финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля» (приложение № 2);

3) Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований» (приложение № 3);

4) Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов» (приложение № 4);

5) Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Реализация результатов контрольного мероприятия» (приложение № 5);

6) Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) финансового отдела администрации Мартыновского района его должностных лиц» (приложение № 6).

2. Признать утратившим силу Постановление Администрации Мартыновского района от 28.04.2020 № 559 «Об изменении Стандартов осуществления внутреннего

муниципального финансового контроля в муниципальном образовании «Мартыновский район».

3. Настоящее Постановление применяется к правоотношениям, возникшим с 01 января 2021 года.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Мартыновского района по экономике, финансовой политике и имущественным вопросам—заведующего финансовым отделом Администрации Мартыновского района Троянову В.Д.

Глава Администрации  
Мартыновского района



А.Н. Тесленко

Постановление вносит: Заместитель главы администрации по экономике, финансовой политике и имущественным вопросам Троянова В.Д.

**СТАНДАРТ**  
**внутреннего муниципального финансового контроля**  
**Принципы контрольной деятельности органов внутреннего муниципального**  
**финансового контроля администрации муниципального образования**  
**Мартыновский район»**

1. Общие положения

1.1. Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Принципы контрольной деятельности органов внутреннего муниципального финансового контроля администрации муниципального образования Мартыновский район» (далее - Стандарт) разработан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2020 года № 95 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Принципы контрольной деятельности органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля» в целях установления принципов деятельности финансового отдела администрации муниципального образования Мартыновский район (далее - орган контроля) по осуществлению полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, предусмотренных статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - контрольная деятельность), подразделяющихся на общие принципы и принципы осуществления профессиональной деятельности, которыми должны руководствоваться муниципальные служащие органа контроля, уполномоченные на осуществление контрольной деятельности (далее - уполномоченные должностные лица).

1.2. В ходе контрольной деятельности орган контроля осуществляет контрольное мероприятие - плановую или внеплановую проверку, плановую или внеплановую ревизию, плановое или внеплановое обследование, результатом которых являются сведения, содержащиеся в итоговом документе (акте, заключении), а также решение главы муниципального образования Мартыновский район (далее - глава), принятое по результатам рассмотрения указанных сведений.

2. Принципы контрольной деятельности органа контроля

2.1. Общие принципы

2.1.1. Общие принципы определяют нормы, которыми должны руководствоваться уполномоченные должностные лица при осуществлении контрольной деятельности, и включают в себя этические принципы, принципы независимости, объективности, профессиональной компетентности, целеустремленности, достоверности, профессионального скептицизма.

2.1.2. К этическим принципам, которыми руководствуются уполномоченные должностные лица при осуществлении контрольной деятельности, относятся основы поведения муниципальных служащих, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных обязанностей, установленные соответственно общими принципами служебного поведения в соответствии с кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации муниципального образования Мартыновский район, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Мартыновский район (далее - администрация).

2.1.3. Принцип независимости означает, что уполномоченные должностные лица при выполнении возложенных на них задач должны быть независимы от объектов муниципального финансового контроля (далее - объекты контроля) и связанных с ними физических лиц в административном, финансовом и функциональном отношении. Независимость уполномоченных должностных лиц состоит в том, что они:

не являлись в проверяемый период и в году, предшествующему проверяемому периоду, и не являются в период проведения контрольного мероприятия должностными лицами и (или) иными работниками объекта

контроля или собственником объекта контроля;

не состоят в соответствии с семейным законодательством Российской Федерации в брачных отношениях, отношениях родства или свойства, усыновителя и усыновленного, а также попечителя и опекаемого с должностными лицами и (или) иными работниками объекта контроля или собственником объекта контроля;

не связаны в проверяемый период и не связаны в период проведения контрольного мероприятия имущественными (финансовыми) отношениями с объектом контроля.

2.1.4. Принцип объективности означает отсутствие у уполномоченных должностных лиц предубеждений или предвзятости по отношению к объектам контроля и их должностным лицам. Уполномоченные должностные лица должны обеспечивать равное отношение ко всем объектам контроля и их должностным лицам.

2.1.5. Принцип профессиональной компетентности выражается в применении уполномоченными должностными лицами совокупности профессиональных знаний, навыков и других компетенций, позволяющих им осуществлять контрольные мероприятия качественно.

2.1.6. Принцип целеустремленности предполагает строгое соответствие проводимых в рамках контрольного мероприятия уполномоченным должностным лицом мероприятий и действий целям и задачам выполнения контрольного мероприятия.

2.1.7. Принцип достоверности предполагает необходимость тщательного изучения, сопоставления, перепроверки данных, полученных из разных источников, а при необходимости - осуществления дополнительных контрольных действий в целях установления законности действий объекта контроля. Выводы уполномоченных должностных лиц должны быть обоснованные и подтверждаться информацией и документами.

2.1.8. Принцип профессионального скептицизма выражается в том, что результаты контрольного мероприятия критически оцениваются, не упускаются из виду подозрительные обстоятельства деятельности объекта контроля, при формулировании выводов контрольного мероприятия не допускаются необоснованные обобщения.

## 2.2. Принципы осуществления профессиональной деятельности

2.2.1. Принципы осуществления профессиональной деятельности определяют нормы, которыми должны руководствоваться уполномоченные должностные лица при осуществлении контрольной деятельности, и включают в себя принципы эффективности, риск - ориентированности, автоматизации, информатизации, единства методологии, взаимодействия, информационной открытости.

2.2.2. Принцип эффективности означает осуществление контрольной деятельности исходя из необходимости повышения качества финансового менеджмента объектов контроля с соблюдением принципа риск - ориентированности, оптимального объема трудовых, материальных, финансовых и иных ресурсов.

2.2.3. Принцип риск - ориентированности означает концентрацию усилий и ресурсов органа контроля при осуществлении контрольной деятельности в отношении объектов контроля и (или) направлений их деятельности, по которым наиболее вероятно наступление событий (совершение нарушений), способных причинить ущерб соответствующему бюджету бюджетной системы Российской Федерации (далее - соответствующий бюджет) и (или) способных повлечь неэффективное использование бюджетных средств, существенное искажение информации об активах, обязательствах и (или) о финансовом результате. Принцип риск - ориентированности должен применяться органом контроля как при планировании своей деятельности, так и при непосредственном проведении контрольных мероприятий.

2.2.4. Принцип автоматизации предполагает, что при осуществлении контрольной деятельности на всех стадиях должны использоваться при наличии информационно-телекоммуникационные технологии, позволяющие автоматизировать постоянные и однообразные процессы, а также обеспечивающие оперативную обработку большого массива данных и автоматизированное формирование документов.

2.2.5. Принцип информатизации предполагает, что при осуществлении контрольной деятельности на всех стадиях орган контроля не запрашивает у объекта контроля информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления муниципального финансового контроля и содержащиеся в государственных и муниципальных информационных системах, при наличии у органа контроля, доступа к таким информационным системам.

2.2.6. Принцип единства методологии предполагает обязательное использование федеральных стандартов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, в том числе устанавливающих унифицированные правила планирования, проведения контрольных мероприятий, оформления и реализации их результатов, составления отчетности о результатах контрольной деятельности.

2.2.7. Принцип взаимодействия предполагает обеспечение координации контрольной деятельности, а также внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита. Взаимодействие осуществляется между органами контроля,

органами внешнего муниципального финансового контроля, подразделениями внутреннего финансового аудита, а также правоохранительными органами.

2.2.8. Принцип информационной открытости означает публичную доступность информации о контрольной деятельности органа контроля, размещаемой с учетом требований, предусмотренных Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», а также иными нормативными правовыми актами, предусматривающими особенности предоставления отдельных видов информации о деятельности органов местного самоуправления.

## СТАНДАРТ

внутреннего муниципального финансового контроля  
«Права и обязанности должностных лиц отдела муниципального  
финансового контроля администрации муниципального образования  
Мартыновский район и объектов внутреннего муниципального  
финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении  
внутреннего муниципального финансового контроля»

### 1. Общие положения

1.1. Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Права и обязанности должностных лиц отдела муниципального финансового контроля администрации муниципального образования Мартыновский район и объектов внутреннего муниципального финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля» (далее - Стандарт) разработан в соответствии с постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2020 года № 100 «Об утверждении федерального стандарта 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» и определяет права и обязанности должностных лиц отдела муниципального финансового контроля администрации муниципального образования Мартыновский район (далее - орган контроля) и объектов внутреннего муниципального финансового контроля (их должностных лиц) (далее - объекты контроля).

### 2. Права и обязанности должностных лиц органа контроля

2.1. Должностными лицами органа контроля, осуществляющими контрольную деятельность, являются:

- а) начальник органа контроля;
- б) главные, ведущие специалисты органа контроля, к компетенции которых относятся вопросы осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, уполномоченные на осуществление контрольной деятельности (далее - уполномоченные должностные лица);
- в) иные должностные лица, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий.

2.2. Должностные лица органа контроля имеют право:

- а) запрашивать и получать у объекта контроля на основании

обоснованного запроса в письменной или устной форме информацию, документы и материалы, а также их копии, необходимые для проведения проверок, ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия);  
б) получать объяснения у объекта контроля в письменной или устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;  
в) при осуществлении выездных проверок (ревизий, обследований) беспрепятственно по предъявлении документа, удостоверяющего личность (служебного удостоверения), и копии распоряжения администрации муниципального образования Мартыновский район (далее - распоряжение) о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, в отношении которых проводится контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

г) назначать (организовывать) экспертизы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, с использованием фото -, видео - и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов, с привлечением:  
независимых экспертов (специализированных экспертных организаций);  
специалистов иных муниципальных органов;  
специалистов учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Мартыновский район (далее - администрация), а также, подведомственных органу, которому переданы функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования Мартыновский район (далее - учредитель).

Под независимым экспертом (специализированной экспертной организацией) понимается физическое лицо (юридическое лицо), не заинтересованное в результатах контрольного мероприятия, обладающее специальными знаниями, опытом, квалификацией (работники которого обладают специальными знаниями, опытом, квалификацией), которое проводит экспертизу на основе договора (контракта) с администрацией;

под специалистом иного муниципального органа понимается муниципальный служащий, привлекаемый к проведению контрольных мероприятий по согласованию с главой муниципального образования Мартыновский район (далее - глава);  
под специалистом учреждений, подведомственных администрации, а также, подведомственных учредителю понимается работник казенного, бюджетного, автономного учреждения, подведомственных администрации, а также учредителю, привлекаемый к проведению контрольного мероприятия по согласованию с главой;

д) получать необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля доступ к государственным и муниципальным информационным системам, информационным системам,



владельцем или оператором которых является объект контроля, с соблюдением законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

е) проводить (организовывать) мероприятия по документальному и (или) фактическому изучению деятельности объекта контроля, в том числе путем проведения осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, исследования, контрольных замеров (обмеров).

2.3. Должностные лица органа контроля обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, полномочия органа контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля;

б) соблюдать права и законные интересы объектов контроля, в отношении которых проводятся контрольные мероприятия;

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением о проведении контрольного мероприятия, при необходимости предъявлять копию распоряжения о проведении контрольного мероприятия;

г) не совершать действий, направленных на воспрепятствование осуществлению деятельности объекта контроля при проведении контрольного мероприятия;

д) знакомить руководителя (представителя) объекта контроля с копией распоряжения о проведении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава должностных лиц органа контроля, осуществляющих проведение контрольных мероприятий, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями);

е) не препятствовать руководителю, должностному лицу или иному работнику объекта контроля присутствовать при проведении контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля (осмотре, инвентаризации, наблюдении, пересчете, экспертизе, исследовании, контрольном замере (обмере) в ходе выездной проверки (ревизии, обследования) и давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;

ж) направлять представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе);

з) направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации;

и) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

к) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба соответствующему бюджету бюджетной системы Российской Федерации, признании закупок недействительными в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

л) направлять в правоохранительные органы информацию о выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт;

м) направлять в адрес государственного органа (должностного лица) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, информацию о выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушения, рассмотрение которых относится к компетенции такого органа (должностного лица), и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такие факты.

2.4. Должностные лица органа контроля при привлечении независимого эксперта (работника специализированной экспертной организации), специалиста иного муниципального органа, не являющегося органом контроля, специалистов учреждений, подведомственных администрации, а также, подведомственных учредителю (далее - специалист), обязаны провести проверку следующих требований, подтверждающих наличие у специалиста специальных знаний, опыта, квалификации, необходимых для проведения экспертизы:

а) высшее или среднее профессиональное образование по специальности, требуемой в области экспертизы;

б) стаж работы по специальности, требуемой в области экспертизы, не менее 3 лет;

в) квалификационный аттестат, лицензия или аккредитация, требуемые в области экспертизы;

г) знание законодательства Российской Федерации, регулирующего предмет экспертизы;

д) умение использовать необходимые для подготовки и оформления экспертных заключений программно-технические средства;

е) навык работы с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, использования в профессиональной деятельности компьютерной техники, прикладных программных средств, современных средств телекоммуникации, информационно-справочных, информационно-поисковых систем, баз данных;

ж) специальные профессиональные навыки в зависимости от типа экспертизы.

2.5. Должностные лица органа контроля при привлечении специалиста обязаны провести проверку следующих обстоятельств, исключающих участие специалиста в контрольном мероприятии:

- а) заинтересованность специалиста в результатах контрольного мероприятия;
- б) наличие у специалиста в период контрольного мероприятия и в проверяемый период гражданско-правовых, трудовых отношений с объектом контроля (его должностными лицами);
- в) наличие у специалиста в период контрольного мероприятия и в проверяемый период близкого родства (родители, супруги, братья, сестры, дети, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с должностными лицами объекта контроля;
- г) признание лица, являющегося специалистом, недееспособным или ограниченно дееспособным по решению суда;
- д) включение специалиста, являющегося независимым экспертом или работником специализированной экспертной организации, в реестр недобросовестных поставщиков в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

2.6. В случае отсутствия одного из указанных в пункте 2.4 настоящего раздела условий, подтверждающих наличие у специалиста специальных знаний, опыта, квалификации, и (или) выявления одного из указанных в пункте 2.5 настоящего раздела обстоятельств, исключающих участие специалиста в контрольном мероприятии, должностные лица органа контроля не вправе допускать такого специалиста к участию в контрольном мероприятии, а привлеченного специалиста обязаны отстранить от участия в контрольном мероприятии.

### 3. Права и обязанности объектов контроля (их должностных лиц)

3.1. Объекты контроля (их должностные лица) имеют право:

- а) присутствовать при проведении контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля (осмотре, инвентаризации, наблюдении, пересчете, экспертизе, исследовании, контрольном замере (обмере), проводимых в рамках выездных проверок (ревизий, обследований), давать объяснения по вопросам, относящимся к теме и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;
- б) обжаловать решения и действия (бездействие) органа контроля и его должностных лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами;
- в) представлять в орган контроля возражения в письменной форме на акт (заключение), оформленный по результатам проверки, ревизии (обследования).

3.2. Объекты контроля (их должностные лица) обязаны:

- а) выполнять законные требования должностных лиц органа контроля;

- б) давать должностным лицам органа контроля объяснения в письменной или устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;
- в) представлять своевременно и в полном объеме должностным лицам органа контроля по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;
- г) предоставлять должностным лицам, принимающим участие в проведении выездной проверки (ревизии, обследовании), допуск в помещения и на территории, которые занимают объекты контроля, а также доступ к объектам экспертизы и исследования;
- д) обеспечивать должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения контрольных мероприятий;
- е) уведомлять должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, о фото- и видеосъемке, звуко- и видеозаписи действий этих должностных лиц;
- ж) предоставлять необходимый для осуществления контрольных мероприятий доступ к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля;
- з) не совершать действий (бездействия), направленных на воспрепятствование проведению контрольного мероприятия.

**СТАНДАРТ**  
внутреннего муниципального финансового контроля  
«Планирование проверок, ревизий и обследований»

1. Общие положения

1.1. Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований» (далее - Стандарт) 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» в целях установления требований к планированию проверок, ревизий и обследований, осуществляемых в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения (далее - контрольные мероприятия) отделом муниципального финансового контроля администрации муниципального образования Мартыновский район (далее - орган контроля).

1.2. Орган контроля формирует и утверждает заместителем главы муниципального образования Мартыновский район, курирующим деятельность органа контроля, документ, устанавливающий на очередной финансовый год перечень и сроки выполнения органом контроля контрольных мероприятий (далее - план контрольных мероприятий).

План контрольных мероприятий содержит следующую информацию:  
темы контрольных мероприятий;  
наименование, ИНН, юридический адрес объекта внутреннего муниципального финансового контроля (далее - объект контроля) либо групп объектов контроля по каждому контрольному мероприятию;  
цель и основания проведения контрольного мероприятия;  
проверяемый период;  
период начала проведения контрольных мероприятий.

1.3. На стадии формирования плана контрольных мероприятий составляется проект плана контрольных мероприятий с применением риск - ориентированного подхода, выражающегося в необходимости проведения контрольного мероприятия в очередном финансовом году на основании идентификации принадлежности объекта контроля и (или) направления его финансово-хозяйственной деятельности (далее - предмет контроля) к предусмотренным пунктом 2.11 раздела 2 «Права и обязанности

должностных лиц органа контроля» настоящего Стандарта категориям риска.

1.4. Под риском понимается степень возможности наступления события негативно влияющего на деятельность объекта контроля в финансово-бюджетной сфере и результаты указанной деятельности, а также на законность, эффективность и целевой характер использования средств бюджета муниципального образования Мартыновский район (далее - местный бюджет) (средств, полученных из местного бюджета).

## 2. Планирование контрольных мероприятий

2.1. Планирование контрольных мероприятий включает следующие этапы:

а) формирование исходных данных для составления проекта плана контрольных мероприятий;

б) составление проекта плана контрольных мероприятий;

в) утверждение плана контрольных мероприятий.

2.2. Формирование исходных данных для составления проекта плана контрольных мероприятий включает:

а) сбор и анализ информации об объектах контроля;

б) определение объектов контроля и тем контрольных мероприятий, включаемых в проект плана контрольных мероприятий;

в) определение предельного количества контрольных мероприятий в проекте плана контрольных мероприятий с учетом возможностей органа контроля на очередной финансовый год.

2.3. Сбор и анализ информации об объектах контроля осуществляется автоматизированным (при наличии технической возможности) и (или) ручным способом. При автоматизированном способе сбор и анализ информации об объектах контроля осуществляется в электронном виде с использованием прикладного программного обеспечения, предусматривающего, в том числе автоматизированную проверку данных на непревышение заданным показателям (параметрам), автоматизированную сверку данных, расчет коэффициентов, сопоставление табличных данных и форм отчетности. При ручном способе сбор и анализ информации об объектах контроля осуществляется путем изучения должностным лицом органа контроля документов на бумажном носителе.

2.4. Отбор контрольных мероприятий в целях формирования плана контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

а) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение контрольных действий, и (или) направления и объемов бюджетных расходов, включая мероприятия, осуществляемые в рамках реализации муниципальных программ муниципального образования Мартыновский район (далее - муниципальная программа), при использовании средств бюджета на капитальные вложения в объекты муниципальной собственности, а также при

осуществлении сделок в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в размере более 10 млн. рублей;

б) оценка состояния внутреннего финансового аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения органами Федерального казначейства в соответствии с частью 4 статьи 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации анализа осуществления главными администраторами средств бюджета муниципального образования Мартыновский район (далее - местный бюджет), распорядителями средств местного бюджета, получателями средств из местного бюджета, администраторами доходов местного бюджета, администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета (далее - главные администраторы бюджетных средств) внутреннего финансового аудита;

в) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом контроля (под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными функциональными органами (структурными подразделениями, должностными лицами) администрации муниципального образования Мартыновский район (далее - администрация), органами местного самоуправления, государственными органами (далее - иные контрольные органы) проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены органом контроля);

г) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от главы муниципального образования Мартыновский район (далее - глава), Совета муниципального образования Мартыновский район, иных органов и организаций, главных администраторов бюджетных средств, из источников средств массовой информации, а также выявленная по результатам анализа данных государственных и муниципальных информационных систем;

д) соответствие организационно-правовой формы и предлагаемых к проверке направлений (вопросов) деятельности объектов контроля полномочиям органа контроля;

е) необходимость учета поступающей от контрольно-счетной палаты муниципального образования Мартыновский район информации о планируемых идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования контрольных мероприятий;

ж) осуществление предварительного анализа данных об объектах контроля, в том числе для выявления рисков совершения объектом контроля нарушений в финансово-бюджетной сфере;

з) необходимость учета информации о результатах ранее проведенных органом контроля, иными контрольными органами в отношении объектов контроля контрольных мероприятий по соответствующим направлениям деятельности.

2.5. При отборе контрольных мероприятий необходимо учитывать, что периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более одного раза в год.

2.6. При отборе контрольных мероприятий для подготовки предложений в план контрольных мероприятий учитываются:

информация из реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса; перечень муниципальных программ на соответствующий финансовый год;

основные направления деятельности органа контроля;

данные сводного годового доклада о ходе реализации и оценке эффективности муниципальных программ за год, предшествующий году формирования плана контрольных мероприятий;

информация о результатах анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового аудита, проведенного органами Федерального казначейства в соответствии с частью 4 статьи 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

результаты проведения мониторинга качества финансового менеджмента объекта контроля за соответствующий год;

бюджетная (бухгалтерская) отчетность, представленная главными администраторами бюджетных средств;

сведения о принятых бюджетных обязательствах;

сведения из информационных систем, владельцем или оператором которых является администрация, в том числе из источников средств массовой информации (в том числе о наличии признаков нарушений);

информация о произведенных расходах средств местного бюджета;

сведения о средствах, предоставленных из местного бюджета;

отчеты об использовании целевых межбюджетных трансфертов;

длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом контроля;

данные анализа, исполнения объектом контроля представлений, предписаний, выданных органом контроля по результатам проведенных контрольных мероприятий;

обращения (жалобы) граждан, объединений граждан, юридических лиц, поступивших в орган контроля;

наличие (отсутствие) в проверяемом периоде значительных изменений в деятельности объекта контроля, в том числе в его организационной структуре (изменение типа учреждения, реорганизация юридического лица (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), создание (ликвидация) обособленных структурных подразделений, изменение состава видов деятельности (полномочий), в том числе закрепление новых видов



оказываемых услуг и выполняемых работ);

при необходимости - иные сведения.

2.7. При отборе контрольных мероприятий в план контрольных мероприятий учитываются следующие требования:

необходимость обеспечения реализации всех полномочий органа контроля, в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

необходимость выполнения всех планируемых мероприятий с учетом выделенных трудовых, финансовых и материальных ресурсов;

необходимость обеспечения резерва временных и трудовых ресурсов для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемых на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы.

2.8. Информация об объектах контроля, в том числе информация из информационных систем, владельцами или операторами которых является администрация, должна позволять определить по каждому объекту контроля и предмету контроля значение критерия «вероятность допущения нарушения» (далее - и критерий «вероятность») и значение критерия «существенность последствий нарушения» (далее - критерий «существенность»).

2.9. При определении значения критерия «вероятность» значения параметров отбора контрольных мероприятий определяются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Стандарту и используется следующая информация:

а) значения показателей качества финансового менеджмента объекта контроля;

б) значения показателей качества управления финансами местного бюджета;

в) наличие (отсутствие) в проверяемом периоде значительных изменений в деятельности объекта контроля, в том числе в его организационной структуре (изменение типа учреждения, реорганизация юридического лица (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), создание (ликвидация) обособленных структурных подразделений, изменение состава видов деятельности (полномочий), в том числе закрепление новых видов оказываемых услуг и выполняемых работ);

г) наличие (отсутствие) нарушений, выявленных по результатам ранее проведенных органом контроля и иными контрольными органами контрольных мероприятий в отношении объекта контроля;

д) полнота исполнения объектом контроля представлений, предписаний об устранении объектом контроля нарушений и недостатков, выявленных по результатам ранее проведенных контрольных мероприятий;

е) наличие (отсутствие) в отношении объекта контроля обращений (жалоб) граждан, объединений граждан, юридических лиц, поступивших в

орган контроля.

2.10. При определении значения критерия «существенность» значения параметров отбора контрольных мероприятий определяются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Стандарту и используется следующая информация:

- а) объемы финансового обеспечения деятельности объекта контроля или выполнения мероприятий (мер муниципальной поддержки) за счет средств местного бюджета и (или) средств, предоставленных из местного бюджета, в проверяемые отчетные периоды (в целом и (или) дифференцированно) по видам расходов, источников финансирования дефицита местного бюджета;
- б) значимость мероприятий (мер муниципальной поддержки), в отношении которых возможно проведение контрольного мероприятия;
- в) величина объема принятых обязательств объекта контроля и (или) его соотношения к объему финансового обеспечения деятельности объекта контроля;
- г) осуществление объектом контроля закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, соответствующих следующим параметрам:
  - осуществление закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд у единственного поставщика по причине несостоявшейся конкурентной процедуры или на основании пунктов 2 и 9 части 1 статьи 93 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
  - наличие условия об исполнении контракта по этапам;
  - наличие условия о выплате аванса;
  - заключение контракта по результатам повторной закупки при условии расторжения первоначального контракта по соглашению сторон.

2.11. При определении значения критерия «вероятность» и значения критерия «существенность» используется шкала оценок - «низкая оценка», «средняя оценка» или «высокая оценка» и определяется группа риска в соответствии с приложением № 2 к настоящему Стандарту.

2.12. В случае если объекты контроля имеют одинаковые значения критерия «вероятность» и критерия «существенность», приоритетным к включению в план контрольных мероприятий является объект контроля, в отношении которого было проведено идентичное контрольное мероприятие, то есть контрольное мероприятие в отношении того же объекта контроля и темы контрольного мероприятия, с большей длительностью периода между проведением такого контрольного мероприятия и составлением проекта плана контрольных мероприятий.

2.13. Каждому из оцениваемых объектов контроля присваивается итоговый балл, равный арифметической сумме значений параметров отбора контрольных мероприятий, установленных в соответствии с приложением № 1

к настоящему Стандарту (далее - оценка, присвоенная объекту контроля), которым соответствует объект.

2.14. Оценка, присвоенная объекту контроля, рассчитывается на дату составления проекта предложений в план контрольных мероприятий.

2.15. Из каждой группы, сформированной в соответствии с пунктами 2.9 - 2.10 настоящего раздела, в план контрольных мероприятий, отбираются объекты контроля в количестве с применением следующего подхода:

из группы с высоким уровнем риска отбирается 70 %, начиная с первого места рейтинга объектов;

из группы со средним уровнем риска отбирается 20 % объектов контроля случайным образом;

из группы с низким уровнем риска отбирается 10 % объектов контроля случайным образом.

2.16. К типовым темам плановых контрольных мероприятий относятся:

- а) проверка осуществления расходов на обеспечение выполнения функций казенного учреждения (администрации) и их отражения в бюджетном учете и отчетности;
- б) проверка осуществления расходов местного бюджета на реализацию мероприятий муниципальной программы (подпрограммы, целевой программы);
- в) проверка предоставления и (или) использования субсидий, предоставленных бюджетным (автономным) учреждениям, и их отражения в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- г) проверка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и (или) соблюдения условий соглашений (договоров) об их предоставлении;
- д) проверка осуществления бюджетных инвестиций;
- е) проверка предоставления и использования средств, предоставленных в виде взноса в уставный капитал юридических лиц;
- ж) проверка исполнения соглашений о предоставлении бюджетных кредитов;
- з) проверка соблюдения законодательства Российской Федерации и иных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении отдельных закупок для обеспечения муниципальных нужд;
- и) проверка достоверности отчета о реализации муниципальной программы, отчета об исполнении муниципального задания или отчета о достижении показателей результативности;
- к) проверка исполнения бюджетных полномочий по администрированию доходов или источников финансирования дефицита местного бюджета;
- л) проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности объекта

контроля;

м) проверка соблюдения условий договоров (соглашений) с кредитными организациями, осуществляющими отдельные операции с бюджетными средствами;

н) проверка использования средств кредита (займа), обеспеченного муниципальной гарантией;

о) проверка использования средств дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности.

При составлении проекта плана контрольных мероприятий в рамках одного контрольного мероприятия может быть использовано несколько типовых тем плановых контрольных мероприятий, указанных в пункте 2.16 настоящего раздела.

2.17. Определение предельного количества контрольных мероприятий в проекте плана контрольных мероприятий осуществляется на основании следующих факторов:

а) обеспеченность органа контроля кадровыми, материально-техническими и финансовыми ресурсами в очередном финансовом году;

б) выделение резерва временных и трудовых ресурсов для проведения внеплановых контрольных мероприятий. Резерв временных и трудовых ресурсов для выполнения внеплановых контрольных мероприятий определяется на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в годы, предшествующие году составления проекта плана контрольной деятельности (1 - 2 года).

2.18. При определении количества контрольных мероприятий, включаемых в проект плана контрольных мероприятий, составляемый с применением риск - ориентированного подхода, учитывается необходимость безусловного и первоочередного включения в проект плана контрольных мероприятий объектов контроля на основании поручений главы, Совета муниципального образования Мартыновский район, правоохранительных и (или) иных государственных органов. Контрольные мероприятия на основании обращений (поручений) иных органов и организаций включаются в проект плана контрольных мероприятий, составляемый с применением риск - ориентированного подхода, при наличии в указанных обращениях (поручениях) обоснования необходимости проведения соответствующих контрольных мероприятий.

2.19. План контрольных мероприятий должен быть утвержден не позднее 20 декабря года, предшествующего планируемому году.

2.20. В утвержденный план контрольных мероприятий могут вноситься изменения в случаях невозможности проведения плановых контрольных мероприятий в связи с:

наступлением обстоятельств непреодолимой силы (чрезвычайных и непредотвратимых при наступивших условиях обстоятельств);

недостаточностью временных и (или) трудовых ресурсов при необходимости проведения внеплановых контрольных мероприятий; внесением изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и муниципальные правовые акты; выявлением в ходе подготовки контрольного мероприятия существенных обстоятельств (необходимость изменения темы контрольного мероприятия, данных об объектах контроля, перечня объектов контроля (включения и (или) исключения и (или) уточнения, в том числе дополнительных объектов контроля), сроков проведения контрольных мероприятий, проверяемого периода, должностных лиц или структурных подразделений органа контроля, ответственных за проведение контрольного мероприятия); реорганизацией, ликвидацией объектов контроля.

2.21. План, а также вносимые в него изменения размещаются не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте муниципального образования Мартыновский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в единой информационной системе в сфере закупок.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Стандарту внутреннего  
муниципального финансового контроля  
«Планирование проверок, ревизий и  
обследований»

**ПАРАМЕТРЫ**  
отбора контрольных мероприятий в целях формирования  
плана контрольных мероприятий органа контроля  
на соответствующий год

№

п/п

Наименование параметра отбора  
контрольных мероприятий

Значение параметра

1 2 3

1. Критерий «вероятность»

1.1 Результаты оценки качества финансового менеджмента  
объекта контроля (значение итоговой оценки показателей  
финансового менеджмента объекта контроля по отношению  
к максимальному значению этих показателей):

от 90 до 100 процентов 0

от 85 до 90 процентов 5

от 80 до 85 процентов 10

менее 80 процентов 15

1.2 Показатели качества управления финансами местного  
бюджета:

уровень достижения показателей от 95 до 100 процентов 0

уровень достижения показателей от 90 до 95 процентов 5

уровень достижения показателей от 85 до 95 процентов 10

уровень достижения показателей менее 85 процентов 15

1.3 Наличие (отсутствие) в проверяемом периоде значительных  
изменений в деятельности объекта контроля, в том числе в  
его организационной структуре (изменение типа  
учреждения, реорганизация юридического лица (слияние,  
присоединение, разделение, выделение, преобразование),  
создание (ликвидация) обособленных структурных  
подразделений, изменение состава видов деятельности  
(полномочий), в том числе закрепление новых видов  
оказываемых услуг и выполняемых работ):

1.3.1 Отсутствие изменений в деятельности объекта контроля 0

1.3.2 Наличие изменений в деятельности объекта контроля 10

1 2 3

1.4 Наличие (отсутствие) нарушений, выявленных по результатам ранее проведенных органом контроля контрольных мероприятий:

1.4.1 Объем нарушений, выявленных у объекта контроля:

до 10,0 тыс.рублей 3

от 10,0 тыс.рублей до 50,0 тыс.рублей 5

от 50,0 тыс.рублей до 100,0 тыс.рублей 10

свыше 100,0 тыс.рублей 15

1.4.2 Объем нарушений, выявленных у объекта контроля при использовании муниципального имущества, ведении бухгалтерского (бюджетного) учета и составлении отчетности:

до 10,0 тыс.рублей 0

от 10,0 тыс.рублей до 50,0 тыс.рублей 5

от 50,0 тыс.рублей до 100,0 тыс.рублей 10

свыше 100,0 тыс.рублей 15

1.4.3 Количество случаев нарушений, выявленных по результатам ранее проведенных органом контроля контрольных мероприятий:

до 3 случаев 0

от 3 до 10 случаев 5

от 10 до 15 случаев 10

свыше 15 случаев 15

1.5 Полнота исполнения объектом контроля представлений, предписаний, выданных органом контроля по результатам проведенных контрольных мероприятий:

10

1.5.1 Представление, предписание выданное органом контроля исполнено объектом контроля в полном объеме

0

1.5.2 Представление, предписание, выданное органом контроля, исполнено объектом контроля не в полном объеме, либо не исполнено

15

1.6 Наличие (отсутствие) обращений (жалоб) граждан, объединений граждан, юридических лиц, поступивших в органы контроля:

1.6.1 Обращения (жалобы) граждан, объединений граждан, юридических лиц отсутствуют

0

1.6.2 Обращения (жалобы) граждан, объединений граждан,

юридических лиц имеются

10

## 2. Критерий «существенность»

2.1 Существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектом контроля, и (или) направлений бюджетных расходов, в отношении которых предполагается проведение контрольного мероприятия, в том числе, в том числе:

3

1 2 3

2.1.1 Объем финансового обеспечения деятельности объекта контроля, или выполнения мероприятий (мер муниципальной поддержки) за счет местного бюджета и (или) средств, предоставленных из местного бюджета, в проверяемые отчетные периоды:

до 1 млн.рублей 0

от 1 млн.рублей до 5 млн.рублей 5

от 5 млн.рублей до 10 млн.рублей 10

свыше 10 млн.рублей 15

2.1.2 Отнесение основных мероприятий (мер муниципальной поддержки), в отношении которых возможно проведение контрольного мероприятия к значимым

15

2.1.3 Объем принятых обязательств объекта контроля не соответствует объему финансового обеспечения деятельности объекта контроля

15

2.1.4. Осуществление объектом контроля закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, соответствующих следующим параметрам:

2.1.4.1 Осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд у единственного поставщика по причине несостоявшейся конкурентной закупки или на основании пунктов 2 и 9 части 1 статьи 93 Федерального закона о контрактной системе

10

2.1.4.2 Наличие условий об исполнении контракта по этапам 10

2.1.4.3 Наличие условий о выплате аванса 10

2.1.4.4 Заключение контракта по результатам повторной закупки при условии расторжения первоначального контракта по соглашению сторон

10

2.1.5 Объем финансовых средств, предусмотренных на



осуществление закупок в текущем (очередном) календарном году:

до 2 млн.рублей 0

от 2 млн.рублей до 6 млн.рублей 5

от 6 млн.рублей до 10 млн.рублей 10

свыше 10 млн.рублей 15

2.2 Длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом контроля:

до 1 года 0

от 1 года до 2 лет 10

свыше 2 лет 15

2.3 Оценка состояния внутреннего финансового аудита:

отсутствие замечаний 0

от 1 до 5 замечаний 5

4

1 2 3

от 5 до 10 замечаний 10

свыше 10 замечаний 15

2.4 Информация, полученная от председателя собрания депутатов муниципального образования Мартыновский район, иных органов и организаций, главных администраторов бюджетных средств, из источников средств массовой информации, а также выявленная по результатам анализа данных государственных и муниципальных информационных систем об имеющихся признаках нарушений законодательства:

2.4.1 Поручения главы администрации муниципального образования Мартыновский район, иных органов и организаций  
15

2.4.2 Информация, полученная в результате анализа информационных систем, владельцами или операторами которых является администрация, в том числе в средствах массовой информации  
10

2.5 Результаты оценки эффективности реализации муниципальных программ (коэффициент эффективности реализации муниципальных программ):

свыше 0,95 0

от 0,91 до 0,95 5

от 0,85 до 0,91 10

менее 0,85 15

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Стандарту внутреннего  
муниципального финансового контроля  
«Планирование проверок, ревизий и  
обследований»

Определение группы риска

Г руппа риска Категория критерия Суммарный риск, баллы

Высокий риск Критерий «вероятность»  $\geq 70$

Средний риск Критерий «вероятность» от 45 до 70

Низкий риск Критерий «вероятность» менее 45

Высокий риск Критерий «существенность»  $\geq 70$

Средний риск Критерий «существенность» от 45 до 70

Низкий риск Критерий «существенность» менее 45

СТАНДАРТ  
внутреннего муниципального финансового контроля  
«Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление  
их результатов»

1. Общие положения

1.1. Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов» (далее - Стандарт) устанавливает правила проведения плановых и внеплановых проверок, ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия), а также порядок оформления их результатов в рамках реализации отделом муниципального финансового контроля администрации муниципального образования Мартыновский район (далее - орган контроля) полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля.

1.2. Настоящий Стандарт регламентирует следующие этапы проведения контрольного мероприятия:

назначение контрольного мероприятия;  
выполнение контрольного мероприятия;  
оформление результатов контрольного мероприятия.

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

1.3.1. Запрос объекту контроля должен содержать перечень вопросов, необходимых к истребованию документов и (или) информации и материалов, а также срок их представления, который составляет не менее трех рабочих дней с даты получения запроса.

1.3.2. По запросам о предоставлении пояснений объектом контроля по поводу выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных объектом контроля документах 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 органов, срок предоставления информации составляет не менее одного рабочего дня.

При непредставлении или несвоевременном представлении объектами контроля информации, документов и материалов, указанных в запросе объекту контроля, составляется акт в произвольной форме.

1.4. Оформление документов, формируемых при проведении

контрольного мероприятия, в том числе применение бланков документов, заверение копий документов, осуществляется в соответствии с настоящим Стандартом, правовыми актами, регламентирующими документооборот в органе контроля.

1.5. Документы, формируемые при проведении контрольного мероприятия и подлежащие направлению объекту контроля, вручаются руководителю (уполномоченному представителю) объекта контроля лично под роспись либо направляются объекту контроля с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем, в срок не позднее трех рабочих дней с даты их подписания.

2. Принятие решения о назначении контрольного мероприятия

2.1. Решение о назначении планового контрольного мероприятия принимается на основании плана контрольных мероприятий.

2.2. Решение о назначении внепланового контрольного мероприятия может быть принято:

по результатам рассмотрения поступивших обращений, запросов, поручений, иной информации о признаках нарушений правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям органа контроля;

по истечении срока исполнения объектами контроля ранее выданных органом контроля представлений и (или) предписаний;

по результатам проведения контрольного мероприятия.

2.3. Решение о назначении контрольного мероприятия оформляется распоряжением администрации муниципального образования Мартыновский район (далее - распоряжение), в котором указываются:

тема контрольного мероприятия, наименование объекта контроля, проверяемый период, метод контроля;

основание проведения контрольного мероприятия;

состав проверочной (ревизионной) группы или должностное лицо, уполномоченные на проведение контрольного мероприятия;

информация о привлекаемых экспертных организациях и (или) экспертах (специалистах) (в случае их привлечения);

дата начала проведения контрольного мероприятия;

срок проведения контрольного мероприятия;

перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

2.4. Внесение изменений в распоряжение о назначении контрольного мероприятия может осуществляться в отношении:

состава должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия;

перечня вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения

контрольного мероприятия;  
информации о привлекаемых экспертных организациях и (или) экспертах (специалистах);  
срока проведения контрольного мероприятия.

2.5. В распоряжении о назначении контрольного мероприятия срок проведения контрольного мероприятия указывается в рабочих днях. Датой окончания контрольного мероприятия является дата подписания акта, заключения.

### 3. Выполнение контрольного мероприятия

3.1. В рабочем плане-графике контрольного мероприятия указываются: наименование вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;  
распределение обязанностей между должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия, и сроки их исполнения.

3.2. Контрольное мероприятие может осуществляться сплошным или выборочным способом.

3.3. В ходе выполнения контрольного мероприятия орган контроля может привлекать независимых экспертов (экспертных организаций), специалистов иных муниципальных органов, специалистов учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Мартыновский район, а также, подведомственных органу, которому переданы функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования Мартыновский район.

3.4. В ходе выполнения контрольного мероприятия могут осуществляться следующие контрольные действия:

контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля; контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю, в том числе исследований, испытаний, измерений и иных требующих специальных знаний (навыков) контрольных действий.

Проведение и результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами в произвольной форме.

После окончания контрольных действий начальник органа контроля подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения

контрольных действий - даты окончания контрольных действий по месту нахождения объекта контроля.

3.5. При проведении контрольных действий может использоваться фото видео - и аудиотехника, а также иные виды техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

3.6. Контрольное мероприятие может быть приостановлено в следующих случаях:

на период проведения встречных проверок и (или) обследований;

на период проведения проверок, осуществляемых в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета муниципального образования Мартыновский район (далее - местный бюджет), главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, получателей средств из местного бюджета, заключивших договоры (соглашения) о предоставлении средств из местного бюджета;

при наличии нарушения объектом контроля требований к бюджетному (бухгалтерскому) учету, которое делает невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия, - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

на период организации и проведения экспертиз, исследований, испытаний, измерений и иных требующих специальных знаний (навыков) контрольных действий;

на период исполнения запросов в компетентные государственные органы;

на период до приемки товаров (работ, услуг) в соответствии с условиями муниципальных контрактов, договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов, являющихся предметом контрольного мероприятия;

в случае непредставления объектом контроля документов и информации или представления неполного комплекта истребуемых документов и информации и (или) при воспрепятствовании объектом контроля проведению контрольному мероприятию;

наличие форс-мажорных обстоятельств (затопление, наводнение, пожар и т.п.) на территории, где проводится выездная проверка (ревизия);

при необходимости обследования имущества и (или) исследования документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;

при наличии иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностных лиц органа контроля.

3.7. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается главой муниципального образования Мартыновский район (далее - глава) в форме распоряжения на основании мотивированного

обращения начальника органа контроля на имя главы (заместителя главы муниципального образования Мартыновский район, курирующего деятельность органа контроля) (далее - заместитель главы).

На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

3.8. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается главой в форме распоряжения на основании мотивированного обращения начальника органа контроля на имя главы (заместителя главы) после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия в течение 3 рабочих дней со дня получения органом контроля сведений об устранении причин приостановления контрольного мероприятия. Орган контроля в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения главой о приостановлении, возобновлении контрольного мероприятия извещает объект контроля об указанном решении в соответствии с пунктом 1.5 раздела 1 «Общие положения» настоящего Стандарта.

3.9. Контрольное мероприятие подлежит прекращению в случае установления после его назначения факта:

прекращения деятельности объекта контроля, если такое прекращение не предполагает правопреемства;

неосуществления объектом контроля деятельности (отсутствие результатов деятельности) в соответствии с темой контрольного мероприятия.

Решение о прекращении контрольного мероприятия принимается главой в форме распоряжения на основании мотивированного обращения начальника органа контроля на имя главы (заместителя главы).

3.10. В ходе выполнения контрольного мероприятия начальник органа контроля осуществляет контроль за своевременностью и полнотой выполнения контрольного мероприятия.

3.1. Камеральная проверка

3.1.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа контроля путем проведения контрольных действий по документальному изучению бюджетной, бухгалтерской (финансовой) отчетности и иных документов, представленных объектом контроля по запросам органа контроля, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок и в результате анализа данных информационных систем, к которым имеют право доступа должностные лица органа контроля.

3.1.2. Срок проведения камеральной проверки составляет не более 30 рабочих дней.

3.1.3. В срок проведения камеральной проверки не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса органа контроля до даты представления информации, документов и материалов объектом контроля, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

3.1.4. Решение о назначении обследования принимается главой в форме распоряжения на основании мотивированного обращения начальника органа контроля на имя главы (заместителя главы).

По результатам обследования оформляется заключение, которое

6

прилагается к материалам камеральной проверки.

3.1.5. Если в ходе проведения камеральной проверки выявлены нарушения, за которые предусмотрена административная и (или) уголовная ответственность (их признаки), либо имеются достаточные основания предполагать наличие таких нарушений, но данные нарушения не могут быть в полной мере оценены в рамках документального изучения деятельности объекта контроля по месту нахождения органа контроля, решение о назначении внеплановой выездной проверки в отношении данного объекта контроля принимается главой в форме распоряжения на основании мотивированного обращения начальника органа контроля на имя главы (заместителя главы).

### 3.2. Выездная проверка (ревизия)

3.2.1. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля путем проведения контрольных действий по документальному и фактическому изучению.

Для доступа на территорию или в помещение объекта контроля члены проверочной (ревизионной) группы или должностное лицо, уполномоченные на проведение контрольного мероприятия обязаны предъявлять служебные удостоверения и копию распоряжения о назначении контрольного мероприятия.

3.2.2. Срок проведения контрольных действий в рамках выездной проверки (ревизии) составляет не более 40 рабочих дней.

3.2.3. Решение о продлении срока проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля, но не более чем на 20 рабочих дней, принимается главой в форме распоряжения на основании мотивированного обращения начальника органа контроля на имя главы (заместителя главы).

Общий срок проведения контрольных действий в рамках выездной проверки (ревизии) с учетом всех продлений срока ее проведения не может быть более 60 рабочих дней.

3.2.4. Основаниями продления срока проведения выездной проверки (ревизии) являются:

получение в ходе проведения выездной проверки (ревизии), в том числе, от правоохранительных органов, иных государственных органов либо из иных источников информации, свидетельствующей о наличии у объекта контроля нарушений законодательства и требующей дополнительного изучения; наличие форс-мажорных обстоятельств (затопление, наводнение, пожар и т.п.) на территории, где проводится выездная проверка (ревизия); осуществление объектом контроля действий по приемке товаров (работ,



услуг) в соответствии с условиями муниципальных контрактов, договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов, отражении в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги по указанным контрактам, договорам (соглашениям);

значительный объем проверяемых и анализируемых документов, который не представлялось возможным установить при подготовке к проведению контрольного мероприятия.

3.2.5. В случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных действий в рамках выездной проверки (ревизии) решение о проведении обследования, встречной проверки принимается главой в форме распоряжения на основании мотивированного обращения начальника органа контроля на имя главы (заместителя главы).

Объекты контроля, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны в течение 2 рабочих дней со дня начала встречной проверки представить для ознакомления информацию, документы и материалы, относящиеся к теме выездной проверки (ревизии), а по письменному запросу органа контроля обязаны представить в установленный в запросе (требовании) срок копии документов и материалов, относящихся к теме выездной проверки (ревизии), заверенные в установленном порядке, которые по окончании встречной проверки прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии). По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам выездной проверки (ревизии).

### 3.3. Обследование

3.3.1. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий).

3.3.2. В ходе обследования членами проверочной (ревизионной) группы или должностным лицом, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия проводятся исследования, испытания, измерения (контрольные обмеры) для определения состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

## 4. Оформление результатов контрольного мероприятия

4.1. Оформление результатов контрольного мероприятия (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий), встречной проверки) осуществляется в срок не более 15 рабочих дней с даты окончания контрольных действий.

4.2. Оформление результатов контрольного мероприятия при обследовании, проводимом в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий, встречной проверке осуществляется в срок не более 3 рабочих дней с даты окончания контрольных действий.

4.3. При изложении результатов контрольного мероприятия должны быть обеспечены:

объективность, обоснованность, системность, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания);

четкость формулировок описания содержания выявленных нарушений  
8

(недостатков);

логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала в рамках каждого проверяемого вопроса;

изложение фактических данных только на основе документов,

проверенных членами проверочной (ревизионной) группы или должностным лицом, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия при наличии исчерпывающих ссылок на них, а также фактических данных на основании действий по фактическому изучению.

4.4. Текст акта, заключения не должен содержать:

информацию, не имеющую отношения к теме контрольного мероприятия и/или не соответствующую проверяемому (обследуемому) периоду;

выводов, сведений и информации, не подтвержденных доказательствами, заверенными копиями документов, фото-, видеозаписями и иными средствами фиксации;

морально-этическую оценку действий должностных лиц и сотрудников объекта контроля.

4.5. При составлении акта, заключения также должны соблюдаться следующие требования:

результаты контрольного мероприятия должны излагаться

последовательно в соответствии с вопросами, указанными в распоряжении, в объеме, необходимом для формирования выводов по результатам проведения контрольного мероприятия;

при выявлении однородных нарушений и (или) недостатков может быть дана их обобщенная характеристика, иллюстрируется их наиболее значимые факты и примеры (детальная информация обо всех выявленных нарушениях и недостатках формируется с использованием приложений к акту, заключению);

текст акта, заключения не должен содержать повторений, а при использовании каких-либо специальных терминов и сокращений они должны быть объяснены;

при необходимости изложения большого объема информации в тексте акта, заключения или приложениях могут использоваться наглядные средства (фотографии, рисунки, таблицы, графики и т.п.).

Суммы выявленных нарушений указываются отдельно по годам, в которых допущены нарушения, видам средств (в том числе средства местного бюджета, средства, предоставленные из местного бюджета), кодам бюджетной классификации Российской Федерации (для финансового управления

администрации, главных распорядителей (распорядителей, получателей) средств местного бюджета, главных администраторов (администраторов) доходов местного бюджета, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита местного бюджета), видам объектов муниципальной собственности и формам их использования.

Суммы выявленных нарушений проставляются цифрами в валюте Российской Федерации, в рублях и копейках. Показатели, выраженные в иностранной валюте, приводятся в этой иностранной валюте и в сумме в рублях и копейках, определенной по официальному курсу этой иностранной валюты к рублю, установленному Центральным банком Российской Федерации на дату совершения соответствующих операций.

4.6. Акт, заключение может дополняться приложениями. Приложениями к акту, заключению являются:

- акт встречной проверки;
- заключение по результатам проведенного в рамках проверки (ревизии) обследования;
- ведомости, сводные ведомости;
- иные документы, подтверждающие результаты контрольного мероприятия.

4.7. Акт, заключение подписывает руководитель проверочной (ревизионной) группы или должностное лицо, уполномоченные на проведение контрольного мероприятия.

4.8. Акт, заключение составляются в одном экземпляре.

4.9. Копия акта, заключения вручается руководителю объекта контроля, его уполномоченному представителю или направляется объекту контроля.

4.10. Не допускается внесение в акт, заключение каких-либо изменений на основании замечаний (возражений, пояснений) руководителя и (или) иных уполномоченных должностных лиц объекта контроля и дополнительно представляемых ими по окончании контрольного мероприятия информации и документов.

4.11. Объекты контроля вправе представить письменные замечания (возражения, пояснения) на акт, заключение (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий), в течение 5 рабочих дней со дня получения акта, заключения.

4.12. Выявленные в ходе контрольного мероприятия нарушения (недостатки) подтверждаются копиями соответствующих документов, заверенными оттиском штампа «Копия верна» и подписью руководителя

объекта контроля (иного уполномоченного лица). Копии электронных документов заверяются электронной подписью, распечатываются на бумажном носителе и заверяются в порядке, установленном для заверения бумажных копий электронных документов. Оформление документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации по защите государственной тайны.

## СТАНДАРТ

внутреннего муниципального финансового контроля  
«Реализация результатов контрольного мероприятия»

### 1. Общие положения

1.1. Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Реализация результатов контрольного мероприятия» (далее - Стандарт) разработан в целях установления правил реализации результатов проведения проверок, ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия), требований к содержанию представления, предписания, уведомления о применении бюджетных мер отдела муниципального финансового контроля администрации муниципального образования Мартыновский район (далее - орган контроля), а также порядка продления срока исполнения представления (предписания) органа контроля.

### 2. Реализация результатов проверки (ревизии)

2.1. На основании информации о выявленных в пределах компетенции органа контроля нарушениях, изложенной в акте контрольного мероприятия, а также представленных возражениях объекта контроля на акт контрольного мероприятия (при их наличии), должностные лица органа контроля, уполномоченные на проведение контрольного мероприятия, подготавливают и представляют одновременно с актом контрольного мероприятия на рассмотрение начальнику органа контроля:

проекты представления и (или) предписания;

предложения с обоснованием необходимости проведения внеплановой проверки (ревизии) при наличии письменных возражений от объекта контроля, а также предоставлении объектом контроля дополнительных документов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы по результатам выездной проверки, ревизии.

2.2. По результатам рассмотрения акта контрольного мероприятия и материалов, указанных в пункте 2.1 настоящего раздела, начальник органа контроля подготавливает на имя главы муниципального образования Мартыновский район (далее - глава) (заместителя главы муниципального образования Мартыновский район, курирующего деятельность органа контроля) (далее - заместитель главы) мотивированную служебную записку для согласования одного из следующих предложений:

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

о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии).

2.3. Органом контроля направляется объекту контроля представление в случае, если:

отраженные в акте контрольного мероприятия нарушения могут быть устранены;

отраженные в акте контрольного мероприятия нарушения не могут быть устранены, но могут быть устранены причины и условия указанных нарушений.

2.4. Органом контроля направляется объекту контроля предписание в случае, если:

отраженные в акте контрольного мероприятия нарушения не могут быть устранены;

отраженные в акте контрольного мероприятия нарушения не устранены либо отсутствует возможность его устранения в установленный в представлении срок;

имеется возможность определения суммы ущерба, причиненного соответствующему бюджету бюджетной системы Российской Федерации (далее - соответствующий бюджет) в результате указанных нарушений.

2.5. В представлении, предписании помимо требований, установленных пунктами 2, 3 и 5 статьи 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, указываются:

объект контроля, тема контрольного мероприятия, проверяемый период; основания, форма и метод проведения контрольного мероприятия; реквизиты акта, составленного по результатам контрольного мероприятия;

информация о выявленных в пределах компетенции органа контроля нарушениях;

информация о результатах рассмотрения представленных возражений объекта контроля на акт контрольного мероприятия (при их наличии); суммы выявленных нарушений (причиненного ущерба).

2.6. В случае не устранения либо отсутствия возможности устранения в установленный в представлении срок отраженного в акте контрольного мероприятия нарушения, начальником органом контроля в срок не позднее двух рабочих дней с даты окончания срока исполнения направляется мотивированная служебная записка на имя главы (заместителя главы) о направлении объекту контроля предписания.

2.7. Представления, предписания не позднее 10 рабочих дней со дня направления мотивированной служебной записки на имя главы (заместителя главы) направляются (вручаются) представителю объекта контроля лично под роспись или иным способом, свидетельствующим о дате его получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем.

2.8. Отмена представлений и предписаний осуществляется в судебном порядке.

2.9. Контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний осуществляется должностными лицами органа контроля, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия, по результатам которого было принято решение о направлении представления (предписания). Требования органа контроля о возмещении ущерба, причиненного соответствующему бюджету, считаются исполненными объектом контроля с момента поступления средств в соответствующий бюджет.

2.10. В случае неисполнения представления и (или) предписания орган контроля применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного соответствующему бюджету, орган контроля направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного соответствующему бюджету.

2.12. Понятие уведомления о применении бюджетных мер принуждения органа контроля, его содержание, случаи и сроки его направления органом контроля финансовому управлению администрации муниципального образования Мартыновский район (далее - финансовое управление) и объекту контроля установлены статьей 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В уведомлении о применении бюджетных мер принуждения помимо требований, установленных статьей 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, указываются:

сведения о представлении органа контроля, на основании неисполнения которого направляется уведомление о применении бюджетных мер принуждения;

объект контроля, тема контрольного мероприятия, проверяемый период; основания, форма и метод проведения контрольного мероприятия;

основание применения бюджетной меры принуждения.

В случае получения от финансового управления запроса об уточнении сведений, содержащихся в уведомлении о применении бюджетных мер принуждения, орган контроля не позднее 20 календарных дней, с даты получения указанного запроса, направляет финансовому управлению уведомление о применении бюджетных мер принуждения, содержащее уточненные сведения и оформленное с учетом требований настоящего пункта.

В случае необходимости при подготовке уведомления о применении бюджетных мер принуждения, содержащего уточненные сведения, органом

контроля могут быть направлены запросы другим государственным органам (органам местного самоуправления), иным должностным лицам для получения необходимых для уточнения сведений, содержащихся в уведомлении о применении бюджетных мер принуждения, документов и материалов.

### 3. Реализация результатов обследования

3.1. На основании отраженных в заключении результатов обследования (с учетом рассмотрения возражений объекта контроля при их наличии) должностные лица, ответственные за проведение обследования, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня направления копии заключения объекту контроля готовят начальнику органа контроля проект письма, содержащего информацию о результатах обследования с выводами и предложениями (рекомендациями).

3.2. Выводы, изложенные в письме, должны отражать результаты анализа и оценки сферы деятельности объекта контроля по предмету обследования, в том числе:

фактические результаты использования средств местного бюджета и муниципального имущества;

характеристику выявленных отклонений (недостатков) в организации, процедурах, фактических результатах использования средств местного бюджета и муниципального имущества;

причины выявленных отклонений (недостатков), которые привели либо могут привести к неэффективному, нерезультативному использованию средств бюджета и муниципального имущества;

общую оценку эффективности и результативности деятельности объекта контроля.

3.3. Рекомендации должны отражать меры, которые предлагается принять объекту контроля для совершенствования организации, процедур, результатов использования средств местного бюджета и муниципального имущества, а также устранения недостатков в обследованной сфере деятельности, их причин и условий.

Рекомендации должны быть конкретными и направленными на получение результатов, которые можно оценить и измерить.

3.4. В случае выявления в ходе обследования (с учетом рассмотрения возражений объекта контроля при их наличии) признаков нарушений законодательства Российской Федерации в пределах компетенции органа контроля, для квалификации которых необходимо проведение фактического изучения деятельности объекта контроля, в том числе путем проверки документов и информации, проведения осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, исследования, контрольных замеров (обмеров), начальник органа контроля, в срок не позднее 25 рабочих дней со дня направления копии заключения объекту контроля направляют главе (заместителю главы) мотивированную служебную записку с обоснованием



необходимости проведения внеплановой проверки, ревизии.

5

4. Продление срока исполнения представления, предписания

4.1. Решение о продлении срока исполнения представления (предписания) принимается на основании:

поступления в орган контроля обращения объекта контроля, которому направлено представление (предписание) о невозможности исполнения представления (предписания) в установленный срок в связи с возникновением обстоятельств непреодолимой силы, препятствующим его исполнению, с приложением подтверждающих наступление обстоятельств непреодолимой силы заверенных документов (материалов);

поступления в порядке, установленном стандартами внутреннего муниципального финансового контроля от объекта контроля (его уполномоченного представителя) обращения, в котором выражается несогласие с решением органа контроля (его должностных лиц), принятым по результатам осуществления им полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, и действиями (бездействием) должностных лиц органов контроля при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю;

поступления информации о реорганизации, ликвидации объекта контроля.

Информация, содержащая основания для продления срока исполнения представления (предписания) может быть направлена органу контроля не позднее 5 рабочих дней до окончания срока исполнения представления (предписания).

4.2. В случае возникновения оснований для продления сроков исполнения представления (предписания), указанных в пункте 4.1 настоящего раздела, начальник органа контроля рассматривает представленную информацию и не позднее 10 рабочих дней со дня ее поступления представляет главе (заместителю главы) мотивированную служебную записку по результатам ее рассмотрения.

4.3. Решение о продлении срока исполнения представления (предписания) принимается главой в форме распоряжения.

4.4. Продление срока исполнения представления (предписания) не может превышать более 60 календарных дней.

СТАНДАРТ  
внутреннего муниципального финансового контроля  
«Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия)  
отдела муниципального финансового контроля администрации  
муниципального образования Мартыновский район и  
его должностных лиц»

1. Общие положения

1.1. Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) отдела муниципального финансового контроля администрации муниципального образования Мартыновский район и его должностных лиц» (далее - Стандарт) разработан в целях установления общих требований к рассмотрению обращения объекта внутреннего муниципального финансового контроля или его представителя (далее - заявитель), в котором выражается несогласие с решением отдела муниципального финансового контроля администрации муниципального образования Мартыновский район (его должностных лиц) (далее - орган контроля), принятым по результатам осуществления им полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, и действиями (бездействием) должностных лиц органа контроля при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее - жалоба).

1.2. Предметом обжалования являются представления, предписания, а также действия (бездействие) должностных лиц органа контроля при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

1.3. Основанием для обжалования являются положения нормативных правовых актов, которые заявитель считает нарушенными при вынесении органом контроля представления (предписания), совершении действий (бездействия) должностными лицами органа контроля при осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

2. Рассмотрение жалоб и принятие решений  
по результатам их рассмотрения

2.1. Рассмотрение жалоб осуществляется с учетом позиции органа контроля, созданным для правового обеспечения их деятельности, исходя из предмета и основания обжалования.

2.2. Жалоба может быть подана в течение 30 календарных дней со дня,

когда заявитель узнал (получил информацию) о принятии решения органом контроля, действию (бездействию) его должностных лиц.

2.3. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 календарных дней с даты ее поступления.

В случае необходимости направления запроса другим государственным органам, иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов, глава муниципального образования Мартыновский район (далее - глава) вправе продлить срок рассмотрения жалобы на основании мотивированной служебной записки начальника органа контроля, но не более чем на 30 рабочих дней, с уведомлением об этом заявителя с указанием причин продления срока.

2.4. Должностные лица органа контроля обеспечивают в пределах своей компетенции проверку обжалуемых представлений (предписаний), действий (бездействия) должностных лиц органа контроля на соответствие законодательству Российской Федерации.

Указанная проверка не должна выходить за рамки предмета и основания обжалования. Предмет и основание обжалования определяются исходя из текста жалобы.

2.5. Подача жалобы не приостанавливает исполнение обжалуемого представления, предписания, действия (бездействие) должностных лиц органа контроля при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Стандартом.

В случае обжалования представления, предписания, действия (бездействие) должностных лиц органа контроля при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю по ходатайству заявителя исполнение обжалуемого представления, предписания, действия (бездействие) должностных лиц органа контроля при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю может быть приостановлено главой при наличии достаточных оснований полагать, что указанное решение или действие не соответствуют законодательству Российской Федерации.

О принятом по ходатайству решении в течение 3 рабочих дней со дня его принятия сообщается в письменной форме заявителю.

2.6. Принятие решения по жалобе осуществляется главой.

2.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

удовлетворение жалобы в полном объеме;

частичное удовлетворение жалобы;

оставление жалобы без удовлетворения.

2.8. Основаниями для оставления жалобы без рассмотрения являются: отсутствие подписи заявителя, либо не представление оформленных в

установленном порядке документов, подтверждающих полномочия на ее подписание;

истечение установленного пунктом 2.2 настоящего раздела срока предельного срока подачи жалобы;

не указание в жалобе фамилии, имени, отчества (при наличии)

заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ заявителю; текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, если его фамилия (наименование юридического лица) и адрес поддаются прочтению;

до принятия решения по жалобе от заявителя поступило заявление об ее отзыве;

ранее подавалась жалоба по тем же основаниям, о чем сообщается заявителю;

если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, о чем сообщается заявителю.

получение жалобы, в которой содержатся нецензурные либо

оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа контроля, а также членов его семьи;

жалоба находится в производстве суда, в случае если на момент подачи

жалобы решение суда еще не принято, то заявителю разъясняется, что только судом в рамках процессуального производства может быть дана правовая оценка обстоятельствам, изложенным в его обращении.

2.9. Не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем принятия решения по жалобе, заявителю в письменной форме направляется ответ о результатах рассмотрения жалобы.