**24.06.2019 г. № 59**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БАЛАГАНСКИЙ РАЙОН**

**КОНОВАЛОВСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |
| --- |
| **ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ПО ВНУТРЕННЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ В АДМИНИСТРАЦИИ КОНОВАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ** |

 На основании статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской        Федерации, в соответствии со статьей 73 пункта 1 Устава Коноваловского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок осуществления полномочий по внутреннему   муниципальному финансовому контролю администрацией Коноваловского муниципального образования (прилагается).

2. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Настоящее постановление опубликовать в СМИ «Коноваловский вестник» и на официальном сайте коновалово.рф

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Коноваловского МО И.В. Бережных

                                                                            ПРИЛОЖЕНИЕ

                                                        УТВЕРЖДЕНО

                                постановлением администрации

                 Коноваловского муниципального образования

                                  от 24.06.2019 № 59

**ПОРЯДОК**

**осуществления полномочий по внутреннему**

**финансовому контролю администрацией Коноваловского муниципального образования**

**1. Основные положения**

1.1. Порядок осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю администрацией Коноваловского муниципального образования (далее – Порядок) устанавливает основания и порядок проведения проверок, ревизий и обследований.

1.2. Внутренней муниципальный финансовый контроль осуществляется в целях обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов Коноваловского муниципального образования, регулирующих бюджетные правоотношения.

1.3. Последующий контроль осуществляется по результатам исполнения местного бюджета в целях установления законности его исполнения, достоверности учета и отчетности.

1.4. Контрольные мероприятия проводятся сотрудниками финансового отдела администрации Коноваловского муниципального образования (далее – работники финансового контроля).

**2.** **Полномочия уполномоченного органа по осуществлению**

**внутреннего муниципального финансового контроля,**

**объекты контроля**

2.1. Администрация Коноваловского муниципального образования обладает бюджетными полномочиями в установленной сфере деятельности по:

контролю за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

контролю за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;

анализу осуществления главными администраторами бюджетных средств финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

контролю в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренному частью 8 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.2. Объектами контроля в финансово-бюджетной сфере являются:

главные распорядители (распорядители, получатели) средств местного бюджета Коноваловского муниципального образования (далее - местный бюджет), главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита местного бюджета;

муниципальные учреждения;

юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием Коноваловского муниципального образования в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров  (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий Коноваловского муниципального образования;

муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Коноваловского муниципального образования в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

2.3. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю органами внутреннего муниципального финансового контроля:

проводятся проверки, ревизии и обследования;

направляются объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;

направляются органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер применения;

осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

**3. Меры осуществления внутреннего муниципального**

**финансового контроля**

3.1. Методами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля являются проверка, ревизия, обследование (далее – контрольные мероприятия).

3.2. Под проверкой понимается совершение контрольных действий по документальному оформлению и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период.

Под ревизией понимается комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

Результаты проверки, ревизии оформляются актом.

3.3. Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки.

Под камеральными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения органа внутреннего муниципального финансового контроля на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по его запросу.

Под выездными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.

Под встречными проверками понимаются проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

3.4. Под обследованием понимаются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

Результаты обследования оформляются заключением.

3.5. Анализ осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита осуществляется на плановой основе путем проведения обследований.

3.6. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год.

**4. Организация проведения контрольных мероприятий**

4.1. Контрольные мероприятия проводятся на основе разработанного уполномоченным органом ежегодного плана проведения контрольных мероприятий (далее – план проверок), утвержденного главой Коноваловского муниципального образования.

В плане проверок указываются следующие сведения:

наименование объекта контроля;

метод осуществления контроля;

наименование мероприятия;

срок исполнения.

В срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения контрольных мероприятий, уполномоченный орган направляет проект плана проверок главе Коноваловского муниципального образования.

При поступлении от главы Коноваловского муниципального образования предложений, уполномоченный орган рассматривает указанные предложения и по итогам их рассмотрения до 15 декабря года, предшествующего году проведения контрольных мероприятий, направляет главе Коноваловского муниципального образования, доработанный план проверок на утверждение.

Утвержденный план проверок до 20 декабря года, предшествующего году проведения контрольных мероприятий, размещается на официальном сайте Коноваловского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный сайт).

4.2. Внесение изменений в план проверок осуществляется посредством разработки и утверждения новой редакции плана проверок начальником финансового отдела администрации Коноваловского муниципального образования.

4.3. В соответствии с планом проверок уполномоченное должностное лицо готовит проект распоряжения о проведении контрольного мероприятия (далее – постановление), утвержденное главой Коноваловского муниципального образования.

4.4. В распоряжении о проведении проверки указываются следующие сведения:

наименование объекта контроля;

метод осуществления контрольного мероприятия;

фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также привлекаемых к проведению специалистов, экспертов, представителей экспертных организаций;

цели, предмет контрольного мероприятия и срок его проведения;

правовые основания проведения контрольного мероприятия;

даты начала и окончания проведения контрольного мероприятия.

4.5. Орган внутреннего муниципального финансового контроля может проводить внеплановые контрольные мероприятия. Основания для проведения внепланового контрольного мероприятия:

истечение срока исполнения юридическим лицом выданного представления и (или) предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

поступление в орган внутреннего муниципального финансового контроля обращений, заявлений юридических лиц, жалоб, информации от органов местного самоуправления, правоохранительных органов;

поручение главы Коноваловского муниципального образования.

4.6. Распоряжение о проведении планового контрольного мероприятия принимается в соответствии с планом проверки не позднее пяти рабочих дней до дня ее проведения.

Проведение внепланового контрольного мероприятия по основаниям, указанным в пункте 4.4. настоящего Порядка, осуществляется на основании распоряжения о проведении внепланового контрольного мероприятия, изданного в день наступления данных оснований.

4.7. Уполномоченные должностные лица уведомляют юридических лиц, в отношении которых будут проведены контрольные мероприятия, посредством направления уведомления по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку и заверенной печатью органа внутреннего муниципального финансового контроля копии постановления о проведении проверки.

При проведении планового контрольного мероприятия – почтовым отправлением или иным доступным способом не позднее чем в течении трех рабочих дней до начала ее проведения.

При проведении внепланового контрольного мероприятия – не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

Проведение контрольных мероприятий осуществляется при предъявлении должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольных мероприятий, паспорта гражданина Российской Федерации и удостоверения на право проведения контрольного мероприятия (приложение №5).

4.8. Срок проведения контрольных мероприятий не может превышать 45 рабочих дней.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз срок проведения контрольных мероприятий может быть продлен руководителем уполномоченного органа, путем издания соответствующего распоряжения.

Решение о продлении срока проведения контрольного мероприятия доводится до сведения объекта контроля.

4.9. Уполномоченные на проведение контрольных мероприятий должностные лица имеют право:

запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении паспорта и копии постановления о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

привлекать независимых экспертов для проведения экспертиз, необходимых при проведении контрольных мероприятий.

4.10. Уполномоченные на проведение контрольных мероприятий должностные лица обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

 соблюдать законодательство Российской Федерации, прав и законные интересы объектов контроля, проверка которых проводится;

проводить контрольные мероприятия на основании постановления о его проведении;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объектов контроля, присутствовать при проведении контрольного мероприятия и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта контроля, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта контроля с результатами контрольного мероприятия;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании объектами контроля, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки;

не требовать от объектов контроля документы и иные сведения, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.11. Руководитель, иное должное лицо или уполномоченный представитель объекта контроля имеют право:

присутствовать при проведении контрольного мероприятий, давать объяснения по вопросам, относящимся к его предмету;

получать от уполномоченных должностных лиц информацию, которая относится к предмету контрольного мероприятия;

знакомится с результатами контрольного мероприятия и указывать в соответствующем акте свое ознакомление с результатами контрольного мероприятия, согласие или несогласие с ним, а также с отдельными действиями уполномоченных должностных лиц, осуществляющих контрольное мероприятие;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.12. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель объекта контроля, обязан:

обеспечивать при проведении контрольного мероприятия свое присутствие;

создавать надлежащие условия при проведении ревизии (проверки) уполномоченным должностным лицам, проводящим контрольные мероприятия и участвующим в проверке специалистам, а также предоставлять документы, сведения, связанные с целями, задачами и предметом проверки, помещение, оргтехнику, услуги связи.

**5. Оформление результатов контрольного мероприятия**

5.1. По результатам контрольных мероприятий уполномоченными должностными лицами составляется акт проверки (заключение) (далее – акт) в отношении объектов контрольного мероприятия, который должен иметь следующую структуру:

основание для проведения контрольного мероприятия;

форма и тема контрольного мероприятия;

проверяемый период деятельности объекта контроля;

срок проведения контрольного мероприятия;

ответственные должностные лица за финансово-хозяйственную деятельность объекта контроля;

выводы по результатам контрольного мероприятия, которые должны содержать краткую характеристику выявленных нарушений и недостатков в использовании средств местного бюджета или деятельности объекта контроля, с указанием ответственных должностных лиц, к компетенции которых относятся выявленные нарушения и недостатки, а также оценку ущерба, причиненного местному бюджету.

5.2. К акту прилагаются документы, связанные с результатами контрольного мероприятия или их копии.

5.3. Акт оформляется в срок, не превышающий десять рабочих дней после завершения контрольного мероприятия по контролю, в двух экземплярах, один из которых вручается объекту контроля, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо отказе в ознакомлении с актом. В случае отсутствия уполномоченного представителя объекта контроля, а также в случае его отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением.

В случае несогласия с фактами, изложенными в акте, а также с выводами и предложениями проверяющих, объект контроля вправе в срок, не превышающий пять рабочих дней с момента получения акта, представляет письменные возражения по акту в целом или по его отдельным положениям с приложением копий документов, подтверждающих доводы, изложенные в возражении.

Документ, подтверждающий факт направления акта, приобщается к материалам проверки.

5.4. В случаях, установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, органом внутреннего муниципального финансового контроля составляются и предоставляются представления и (или) предписания (приложения №2, №3).

5.5. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

5.6. Под представлением понимается документ органа внутреннего муниципального контроля, который должен содержать обязательную для рассмотрения в установленные в нем сроки или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня его получения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений.

5.7. Под предписанием понимается документ органа внутреннего муниципального финансового контроля, содержащий обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) требования о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба муниципальному образованию.

5.8. Неисполнение предписаний органа внутреннего муниципального финансового контроля о возмещении причиненного нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, муниципальному образованию ущерба является основанием для обращения органа внутреннего муниципального финансового контроля в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

5.9. Представление и (или) предписание оформляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, в двух экземплярах, один из которых вручается представителю объекта контроля либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных систем.

**6. Отчетность о результатах контрольной деятельности**

6.1. Должностное лицо на которое возложено осуществление функций финансового контроля, его непосредственный руководитель не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляют главе Коноваловского муниципального образования отчет о контрольной деятельности (приложение №4) и пояснительную записку к нему.

В пояснительной записке приводятся сведения о результатах проведенных контрольных мероприятий, об имеющихся случаях передачи материалов контрольных мероприятий в правоохранительные органы, об иных решениях, связанных с привлечением к ответственности объекта контроля за нарушения, о соответствии сроков проведения контрольных мероприятий утвержденному Плану проверок, о выполнении сроков проведения внеплановых контрольных мероприятий, о признанных обоснованными обращениях об обжаловании решений, действий (бездействий) руководителей (проверяющего) или участников ревизионных групп, о результатах проведения проверок контрольной деятельности.

6.2. Результаты проведения контрольных мероприятий в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд размещаются в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Глава Коноваловского МО И.В. Бережных

                                                                          ПРИЛОЖЕНИЕ №1

                                      к Порядку осуществления

                                    полномочий по внутреннему

                                   муниципальному финансовому

                                   контролю администрацией

                                Коноваловского муниципального

образования

|  |
| --- |
|   |
| (наименование органа внутреннего муниципального финансового контроля) |

**Уведомление**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                              №\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании распоряжения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_ орган внутреннего муниципального финансового контроля уведомляет о начале проведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверки в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, адрес местонахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В связи с чем \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. в \_\_\_\_ \_\_\_ часов Вам необходимо обеспечить непосредственное присутствие представителя, уполномоченного надлежащим образом на участие в контрольных мероприятиях и доступ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Проверка будет проводиться \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                         (Ф.И.О. уполномоченного должностного лица)

уполномоченным должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля, тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение: заверенная печатью копия постановления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_.

Уведомление вручено/направлено «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Глава

Коноваловского МО   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

                                                                              Подпись                            Ф.И.О.

Получил:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)                                                  (подпись)

Главный специалист по финансам и налогам

 А.А. Бережных

                                                                           ПРИЛОЖЕНИЕ №2

                                           к Порядку осуществления

                                  полномочий по внутреннему

                                 муниципальному финансовому

                                   контролю администрацией

                             Коноваловского муниципального образования

|  |  |
| --- | --- |
| (на бланке органа внутреннего муниципального финансового контроля) | Руководителю (наименование объекта контрольного мероприятия)Инициалы, фамилия |

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

**об устранении выявленных нарушений по результатам**

**осуществления внутреннего муниципального финансового контроля**

В порядке осуществления внутреннего муниципального финансового контроля мною, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                       (Ф.И.О., уполномоченного должностного лица)

проведена проверка соблюдения требований

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать нормативный правовой акт)

на объекте: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В результате проверки выявлены следующие нарушения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководствуясь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать нормативный правовой акт)

требую \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(юридическое лицо, должностное лицо)

принять меры по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений в срок до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года

Информацию об исполнении представления с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения, или ходатайство о продлении срока исполнения представления с указанием причин и принятых мер по устранению нарушения, подтверждаемых соответствующими документами и другими материалами, представить в орган внутреннего муниципального контроля по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава Коноваловского МО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

                                                               Подпись                                          Ф.И.О.

Главный специалист по финансам и налогам

А.А. Бережных

                                                                          ПРИЛОЖЕНИЕ №3

                                    к Порядку осуществления

                                полномочий по внутреннему

                               муниципальному финансовому

                                  контролю администрацией

                            Коноваловского муниципального образования

|  |  |
| --- | --- |
| (на бланке органа внутреннего муниципального финансового контроля) | Руководителю (наименование объекта контрольного мероприятия)Инициалы, фамилия |

**ПРЕДПИСАНИЕ**

**об устранении выявленных нарушений по результатам**

**осуществления внутреннего муниципального финансового контроля**

В порядке осуществления внутреннего муниципального финансового контроля мною, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                       (Ф.И.О., уполномоченного должностного лица)

проведена проверка соблюдения требований

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать нормативный правовой акт)

На объекте: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В результате проверки выявлены следующие нарушения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководствуясь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать нормативный правовой акт)

требую \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(юридическое лицо, должностное лицо)

принять меры по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений в срок до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года

Информацию об исполнении предписания с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения, или ходатайство о продлении срока исполнения предписания с указанием причин и принятых мер по устранению нарушения, подтверждаемых соответствующими документами и другими материалами, представить в орган внутреннего муниципального контроля по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава Коноваловского МО  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

                                                               Подпись                                          Ф.И.О.

 Главный специалист по финансам и налогам

А.А. Бережных

                                                                                                                           ПРИЛОЖЕНИЕ №4

                               К Порядку осуществления

                             полномочий по внутреннему

                               муниципальному финансовому

                               контролю администрацией

                             Коноваловского муниципального образования

**Отчет**

**о контрольной деятельности**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование структурного подразделения,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на которое возложена функция по осуществлению контрольной деятельности)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

                                                      (3 мес., 6 мес., 9 мес., за год)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Форма и тема контрольного мероприятия, объект контроля | Количество участников ревизионной группы, принимавших участие в контрольном мероприятии | Срок проведения контрольного мероприятия (количество дней) | Выявлено нарушений законодательных, иных нормативных правовых актов Российской Федерации | Наличие обращений на решения, действия (бездействия участников ревизионной группы, признанных в установленном порядке обоснованными |
| Плановый | Фактический | Количество нарушений | Сумма (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Итого: |

Главный специалист по финансам и налогам

А.А. Бережных

                                                                               ПРИЛОЖЕНИЕ №5

                              к Порядку осуществления

                               полномочий по внутреннему

                               муниципальному финансовому

                                 контролю администрацией

                            Коноваловского муниципального образования

**УДОСТОВЕРЕНИЕ**

**НА ПРАВО ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ**

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                        ДАТА:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с Планом работы, утвержденным главой Коноваловского муниципального образования от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. №\_\_\_\_ (прочие основания проведения контрольных, проверочных мероприятий), на основании распоряжения о проведении контрольного мероприятия от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_ поручается:

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

провести в:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контрольное мероприятие по теме: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

срок проведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава Коноваловского МО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

                                                               Подпись                                          Ф.И.О.

М.П.

Ознакомлен:

Руководитель проверяемого объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  ФИО

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Главный специалист по финансам и налогам

А.А. Бережных