**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**БОГОРОДСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(АДМИНИСТРАЦИЯ БОГОРОДСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА)**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.11.2020 № 405

пгт Богородское

**Об утверждении ведомственного стандарта**

**«Осуществление управлением финансов администрации Богородского муниципального округа Кировской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю»**

 В целях реализации пункта 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация Богородского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить ведомственный стандарт "Осуществление управлением финансов администрации Богородского муниципального округа Кировской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю" согласно приложению.

2. Наделить управление финансов администрации Богородского муниципального округа полномочиями на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля.

 3. Признать утратившим силу постановление администрации Богородского муниципального округа от 08.05.2020 № 157 «Об утверждении Порядка проведения внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании Богородский муниципальный округ Кировской области».

4. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике основных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Богородского муниципального округа Кировской области и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Богородский муниципальный округ Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.munbog.ru](http://www.munbog.ru/).

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Богородского

муниципального округа А.В. Растегаев

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

ПОДГОТОВЛЕНО

Заместитель главы администрации

Богородского муниципального округа,

начальник управления финансов

администрации Богородского

муниципального округа Е.В. Скорнякова

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела правовой и

кадровой работы администрации

Богородского муниципального округа С.В. Соломина

Разослать: управление финансов администрации Богородского муниципального округа

Торхова Елена Анатольевна

8(83333)2-13-01

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Богородского муниципального округа от 25.11.2020 № 405

Ведомственный стандарт

«Осуществление управлением финансов администрации Богородского муниципального округа Кировской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю»

1. Общие положения

1. Ведомственный стандарт «Осуществление управлением финансов администрации Богородского муниципального округа Кировской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю» (далее - стандарт) разработан в соответствии с пунктами 6, 10 федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 23.07.2020 № 1095, пунктом 9 федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1237.
2. Стандарт определяет:

порядок рассмотрения акта, заключения и иных материалов проверок, ревизий и обследований;

порядок направления копий представления и предписания;

порядок рассмотрения жалобы и принятия решения по результатам рассмотрения жалобы.

2. Рассмотрение акта, заключения и иных материалов проверок,

ревизий и обследований

* 1. Рассмотрение акта проверки (ревизии), возражений объекта контроля на акт проверки (ревизии), а также иных материалов проверки (ревизии), заключения, составленного по результатам обследования, возражения объекта контроля на него, а также иных материалов обследования, (далее - материалы контрольного мероприятия) осуществляет: заместитель главы администрации Богородского муниципального округа, начальник управления финансов администрации Богородского муниципального округа (заместитель начальника управления финансов администрации Богородского муниципального округа) (далее – руководитель(заместитель) начальника управления).
	2. На рассмотрение материалов контрольного мероприятия могут быть приглашены руководитель контрольного мероприятия (уполномоченное на проведение контрольного мероприятия должностное лицо), должностные лица объекта контроля.
	3. Решение, принятое по результатам рассмотрения материалов контрольного мероприятия, оформляется в виде протокола рассмотрения материалов контрольного мероприятия (далее - протокол).
	4. Проект протокола составляется руководителем контрольного мероприятия (уполномоченным на проведение контрольного мероприятия должностным лицом).
	5. Протокол подписывается руководителем (заместителем) начальника управления, рассмотревшим материалы контрольного мероприятия.

3. Направление копий представления и предписания

3.1. Главному распорядителю бюджетных средств в случае, если объект контроля является подведомственным ему получателем бюджетных средств (далее - ГРБС), либо органу исполнительной власти (органу местного самоуправления), осуществляющему функции и полномочия учредителя, в случае, если объект контроля является бюджетным или автономным учреждением (далее - Учредитель), направляются копии представления не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о его направлении и предписания в срок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания срока исполнения представления в случае неустранения нарушения либо частичного неустранения нарушения в установленный представлении срок (далее - копии).

1. Копии вручаются руководителю (уполномоченному представителю) ГРБС (Учредителя), либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, подтверждающим их получение ГРБС (Учредителем), в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем.
2. Копии направляются ГРБС (Учредителю) одновременно с направлением объекту контроля представления, предписания.

4. Рассмотрение жалобы и принятие решения по результатам

рассмотрения жалобы

1. Рассмотрение жалобы на действия (бездействия) уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица осуществляется руководителем (заместителем) управления, с участием ответственного за осуществление контрольного мероприятия, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица.
2. Лицо, подавшее жалобу или его представитель (далее - заявитель), может принимать участие в рассмотрении жалобы.
3. При рассмотрении жалобы:

руководитель (заместитель) управления оглашает содержание жалобы;

лица, участвующие в рассмотрении, представляют свои доводы и доказательства по вопросам, отраженным в жалобе.

1. Решение по итогам рассмотрения жалобы принимается руководителем (заместителем) управления, и оформляется в форме приказа.
2. Не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем принятия руководителем (заместителем) управления решения по результатам рассмотрения жалобы, управление финансов администрации Богородского муниципального округа направляет заявителю копию указанного решения с сопроводительным письмом, содержащим обоснование принятия указанного решения.
3. Сопроводительное письмо с копией решения вручается заявителю лично под роспись либо направляется заявителю с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем.

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