



АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПЕРМСКОГО КРАЯ

НАЧАЛЬНИК ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

14.06.2023

№ 55

**Об утверждении
ведомственного стандарта
осуществления финансово-
экономическим управлением
администрации Пермского
муниципального округа
Пермского края полномочий по
внутреннему муниципальному
финансовому контролю**

В соответствии с абзацем десятым пункта 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить прилагаемый Ведомственный стандарт осуществления финансово-экономическим управлением администрации Пермского муниципального округа Пермского края полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее – Ведомственный стандарт).

2. Ведомственный стандарт применяется к правоотношениям, возникшим с 01 января 2023 года.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

4. Настоящее распоряжение разместить на официальном сайте финансово-экономического управления администрации Пермского муниципального округа Пермского края.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника контрольно-ревизионного отдела финансово-экономического управления администрации Пермского муниципального округа Пермского края.

Начальник финансово-
экономического управления

И.Ф. Косых

УТВЕРЖДЕН
распоряжением
начальника финансово-
экономического управления
администрации Пермского
муниципального округа
Пермского края
от *14.06.2023* № *55*

ВЕДОМСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ
осуществления финансово-экономическим управлением
администрации Пермского муниципального округа Пермского края
полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю

I. Общие положения

1.1. Настоящий Ведомственный стандарт является правовым актом, обеспечивающим осуществление Финансово-экономическим управлением администрации Пермского муниципального округа (далее – Управление) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее – финансовый контроль или контрольная деятельность).

1.2. Настоящий Ведомственный стандарт разработан в соответствии с федеральными стандартами, утвержденными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации:

 постановление Правительства РФ от 06.02.2020 № 95 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Принципы контрольной деятельности органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля» (далее – Федеральный стандарт «Принципы»);

 постановление Правительства РФ от 06.02.2020 № 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» (далее – Федеральный стандарт «Права и обязанности должностных лиц»);

 постановление Правительства РФ от 27.02.2020 № 208 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований» (далее - Федеральный стандарт «Планирование»);

постановление Правительства РФ от 17.08.2020 № 1235 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов» (далее - Федеральный стандарт «Проведение проверки»);

постановление Правительства РФ от 23.07.2020 № 1095 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Реализация результатов проверок, ревизий и обследований» (далее - Федеральный стандарт «Реализация»);

постановление Правительства РФ от 17.08.2020 № 1237 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц» (далее – Федеральный стандарт «Правила досудебного обжалования»);

постановление Правительства РФ от 16.09.2020 № 1478 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности» (далее – Федеральный стандарт «Отчетность»).

1.3. В настоящем Ведомственном стандарте применяются понятия и термины в том значении, которые определены Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля.

1.4. Объекты финансового контроля (далее - объекты контроля), методы осуществления Управлением финансового контроля, полномочия Управления по финансовому контролю определяются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.5. Должностными лицами Управления, осуществляющими контрольную деятельность (далее - уполномоченные должностные лица), являются:

начальник Управления;

заместители начальника Управления;

начальники (заместители начальников) отделов Управления;

иные муниципальные служащие Управления (далее – муниципальные служащие), уполномоченные на участие в проведении проверок (ревизий), обследований (далее - контрольные мероприятия) в соответствии с должностными инструкциями и (или) распоряжениями Управления о назначении соответствующих контрольных мероприятий.

1.6. При осуществлении контрольной деятельности уполномоченные должностные лица:

руководствуются принципами, установленными Федеральным стандартом «Принципы»;

обладают правами и обязанностями, определенными Федеральным стандартом «Права и обязанности должностных лиц».

1.7. Полномочия по рассмотрению документов и материалов, принятию решений, возложенные настоящим Ведомственным стандартом на начальника Управления, на период его временного отсутствия (временной нетрудоспособности, отпуска, служебной командировки) осуществляются муниципальным служащим, исполняющим обязанности начальника Управления.

II. Планирование контрольных мероприятий, требования к анализу рисков

2.1. Планирование контрольных мероприятий осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Федеральным стандартом «Планирование».

2.2. Проект плана контрольных мероприятий Управления на очередной финансовый год (далее - План контрольных мероприятий) составляется в соответствии с приложением 1 к настоящему Ведомственному стандарту с применением риск-ориентированного подхода, подписывается начальником контрольно-ревизионного отдела и представляется на утверждение начальнику Управления в срок не позднее 25 декабря года, предшествующего планируемому году.

2.3. Для определения значений критериев риска при составлении проекта Плана контрольных мероприятий в дополнение к информации, указанной в пунктах 9, 10 Федерального стандарта «Планирование», предусматривается следующая иная информация об объектах контроля:

2.3.1. по критерию «вероятность допущения нарушения»:

длительность (отсутствие) периода, прошедшего с момента проведения Управлением или иным уполномоченным органом финансового контроля контрольного мероприятия в отношении объекта контроля;

информация о наличии факта невыполнения объектами контроля муниципального задания, недостижения целевых показателей муниципальных программ;

участии объектов контроля в реализации национальных проектов, приоритетных федеральных проектов (программ).

2.3.2. по критерию «существенность последствий нарушения»:

наличие (отсутствие) в отношении объекта контроля соответствующих поручений (информации) главы (заместителей главы) Пермского муниципального образования Пермского края.

2.4. Идентификация принадлежности объекта контроля и (или) направления его финансово-хозяйственной деятельности (далее - предмет контроля) к категориям риска, предусмотренным пунктом 11 Федерального стандарта «Планирование», осуществляется на основании анализа рисков (сочетания критерия «вероятность допущения нарушения» и критерия «существенность последствий нарушения» и определения их значения по установленной шкале оценок), в соответствии с приложением 2 к настоящему Ведомственному стандарту.

2.5. Анализ рисков осуществляется по группам объектов контроля, распределенных по видам объектов контроля (МАУ и МБУ, МКУ, ГРБС), предметам контроля. По результатам анализа рисков объекты контроля в соответствующих группах ранжируются по присвоенным им категориям риска.

2.6. Составление проекта Плана контрольных мероприятий осуществляется с учетом следующих факторов:

приоритет включения в План контрольных мероприятий объектов контроля, которым по итогам анализа рисков присвоены наибольшие категории риска в группе; при равенстве категорий риска - приоритет объектов контроля с наивысшей итоговой оценкой по критерию «существенность последствий нарушения» с учетом положений, установленных пунктом 12 Федерального стандарта «Планирование»;

соблюдение предельного количества контрольных мероприятий, определенного с учетом возможностей Управления на очередной финансовый год;

учет обстоятельств, предусмотренных пунктами 2.7-2.9 настоящего Ведомственного стандарта;

учет информации о планировании контрольных мероприятий иными органами финансового контроля и органами контроля в сфере закупок в целях исключения одновременного планового проведения контрольных мероприятий в отношении одних и тех же объектов контроля;

целесообразность обоснованного с учетом риск-ориентированного подхода разнообразия объектов контроля по видам, предметам контроля, сферам деятельности и (или) методов и полномочий финансового контроля.

2.7. Объекты контроля, по которым поступили соответствующие поручения главы Пермского муниципального округа Пермского края, администрации Пермского муниципального округа Пермского края, прокуратуры и (или) правоохранительных органов включаются в проект Плана контрольных мероприятий (либо во внеплановое контрольное мероприятие) в

первоочередном порядке вне зависимости от категорий риска, присвоенных данным объектам контроля по результатам анализа рисков.

2.8. Контрольные мероприятия на основании обращений (поручений) иных органов и организаций включаются в проект Плана контрольных мероприятий (либо проводятся во внеплановом порядке) при наличии в указанных обращениях (поручениях) обоснования необходимости проведения соответствующих контрольных мероприятий, а также с учетом риск-ориентированного подхода, установленного Федеральным стандартом «Планирование» и настоящим Ведомственным стандартом.

2.9. Ведомственным стандартом в дополнение к типовым темам, предусмотренным пунктом 13 Федерального стандарта «Планирование», используются следующие темы контрольных мероприятий:

«Проверка соблюдения порядка определения и предоставления субсидии на оказание муниципальных услуг и(или) целевых субсидий в сфере образования (или культуры, физической культуры и спорта, социальной политики, общегосударственных вопросов, жилищно-коммунального хозяйства), соблюдения условий соглашений о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и на иные цели (в отношении учредителей подведомственных учреждений)».

2.10. В План контрольных мероприятий в рамках осуществления предварительного финансового контроля, проводимого в соответствии с распоряжением администрации Пермского муниципального округа Пермского края от 27.01.2023 г. № СЭД-2023-299-01-01-07.С-35 «О создании рабочей группы по проверке обоснованности закупок для нужд Пермского муниципального округа Пермского края и о признании утратившими силу отдельных распоряжений администрации Пермского муниципального района» (далее соответственно - распоряжение администрации Пермского муниципального округа Пермского края об РГ, РГ), включается тема контрольного мероприятия:

«Проверка соблюдения законодательства Российской Федерации и иных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении отдельных закупок для обеспечения нужд Пермского муниципального округа Пермского края».

В данном случае:

объекты контроля определяются согласно планам-графикам закупок на планируемый финансовый год, размещенным в установленном порядке в региональной информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Пермского муниципального округа, и в соответствии с Регламентом работы РГ, утвержденным распоряжением администрации Пермского муниципального округа Пермского края об РГ;

контроль осуществляется в отношении определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

контроль осуществляется путем камеральной проверки в порядке, установленном федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и настоящим Ведомственным Стандартом.

2.11. План контрольных мероприятий (изменения в План контрольных мероприятий) размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Управления в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения.

III. Проведение контрольных мероприятий и оформление их результатов

3.1. Проведение плановых и внеплановых контрольных мероприятий, оформление их результатов в рамках реализации Управлением полномочий по осуществлению финансового контроля осуществляется в соответствии с Федеральным стандартом «Проведение проверки».

3.2. Решение о назначении контрольного мероприятия принимается начальником Управления и оформляется распоряжением Управления, в котором кроме информации, установленной пунктом 12 Федерального стандарта «Проведение проверки», по необходимости, указываются:

срок, до истечения которого руководитель проверочной (ревизионной) группы или уполномоченное на проведение контрольного мероприятия должностное лицо (далее - руководитель контрольного мероприятия) обязано обеспечить составление результатов контрольного мероприятия;

поручение соответствующему структурному подразделению (должностному лицу) на обеспечение доступа муниципальных служащих, включенных в состав проверочной (ревизионной) группы, к автоматизированным системам исполнения и планирования бюджета «АЦК-Финансы», «АЦК-Планирование», единой информационной системе управления финансово-хозяйственной деятельностью организаций государственного сектора Пермского края (сокращенное наименование - ЕИС УФХД Пермского края) и (или) иным информационным системам муниципального образования в части, касающейся объектов контроля, на период подготовки (со дня издания распоряжения Управления о назначении контрольного мероприятия) и проведения контрольного мероприятия;

должностное лицо, на которое возлагается контроль за исполнением распоряжения Управления о назначении контрольного мероприятия.

3.3. В состав проверочной (ревизионной) группы, исходя из принципов эффективности и профессиональной компетенции, а также специфики контрольного мероприятия и (или) объекта контроля, могут быть включены иные муниципальные служащие Управления.

3.4. Руководитель проверочной (ревизионной) группы и (или) контрольного мероприятия по вопросам, относящимся к проведению контрольного мероприятия, непосредственно подконтролен и подотчетен начальнику Управления.

3.5. При назначении контрольного мероприятия устанавливается проверяемый период, который включает в себя проверку как правоотношений, возникших в указанный период, так и правоотношений, завершившихся в указанный период.

3.6. При подготовке и в ходе проведения контрольного мероприятия запросы объекту контроля, а также органам местного самоуправления, функциональным и территориальным органам администрации муниципального образования, организациям (далее - иные органы, организации) и должностным лицам направляются руководителем контрольного мероприятия (иными должностными лицами Управления) по формам согласно приложениям 3, 4, 5 к настоящему Ведомственному Стандарту.

3.7. При непредоставлении (предоставлении не в полном объеме) или несвоевременном предоставлении объектами контроля, иными органами, организациями доступа к информационным системам или их данным, владельцем или оператором которых они являются, непредставлении информации, документов, материалов и пояснений, указанных в запросе объекту контроля, иному органу, организации, должностному лицу, руководителем контрольного мероприятия в установленном порядке составляется акт о непредоставлении доступа к информационным системам или их данным, непредставлении информации, документов, материалов и пояснений по форме согласно приложению 6 к настоящему Ведомственному стандарту.

3.8. В ходе проведения контрольного мероприятия выборочным способом объем выборки документов, материалов и информации определяется руководителем проверочной (ревизионной) группы или руководителем контрольного мероприятия на основании профессионального суждения, а также исходя из следующих факторов:

количество совокупностей документов, информации и материалов, подлежащих проверке в ходе контрольного мероприятия, и их объемы;

специфика и степень однородности документов, информации и материалов, составляющих генеральную совокупность (полный набор);

срок проведения контрольного мероприятия;

наличие кадровых, технических, организационных и иных ресурсов проверочной (ревизионной) группы, необходимых для осуществления соответствующего контрольного действия (мероприятия).

3.9. Результаты контрольных действий (мероприятия) по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются актом (заключением), составляемым по форме, утвержденной приказом Минфина России от 30.12.2020 №340н «Об утверждении форм документов, оформляемых органами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля».

После проведения всех контрольных действий, предусмотренных в рамках проведения контрольного мероприятия, руководитель контрольного мероприятия или руководитель проверочной (ревизионной) группы подготавливает и подписывает справку о завершении контрольных действий (мероприятия) по форме согласно приложению 7 к настоящему Ведомственному стандарту и в установленном порядке направляет ее объекту контроля.

3.10. Внесение изменений в распоряжение Управления о назначении контрольного мероприятия осуществляется в следующем порядке:

руководитель контрольного мероприятия или руководитель проверочной (ревизионной) группы готовит на имя начальника Управления соответствующее мотивированное обращение в форме служебной (пояснительной) записки в отношении случаев, указанных в пункте 13 Федерального стандарта «Проведение проверки»;

решение о внесении соответствующих изменений в распоряжение Управления о назначении контрольного мероприятия принимает начальник Управления, на основании которого в установленном порядке издается распоряжение Управления о внесении соответствующих изменений.

3.11. Решения о приостановлении проведения контрольного мероприятия, о возобновлении проведения контрольного мероприятия, о прекращении (отмене) контрольного мероприятия, о продлении срока проведения контрольного мероприятия, о назначении встречной проверки (обследования) в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) принимаются начальником Управления в форме распоряжений Управления на основании соответствующих документов, предусмотренных федеральным стандартом «Проведение проверки», в порядке, установленном пунктом 3.10 настоящего Ведомственного стандарта.

3.12. В ходе составления акта, заключения при выявлении однородных нарушений может быть дана их обобщенная характеристика. В этом случае детальная информация обо всех выявленных нарушениях формируется с использованием приложений к акту, заключению.

IV. Реализация результатов контрольных мероприятий

4.1. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий, продление сроков исполнения представлений (предписаний) Управления осуществляются в соответствии с Федеральным стандартом «Реализация».

4.2. Рассмотрение материалов контрольного мероприятия производится в следующем порядке:

обсуждение с руководителем (уполномоченным представителем) объекта контроля поступивших в Управление письменных замечаний (возражений, пояснений) объекта контроля на акт, заключение (при их наличии); изучение и обсуждение дополнительно представленных письменных замечаний (возражений, пояснений) объекта контроля на акт, заключение, устных пояснений к письменным замечаниям (возражениям, пояснениям) объекта контроля на акт, заключение – начальник Управления и (или) руководитель проверочной (ревизионной) группы или руководитель контрольного мероприятия;

подготовка проекта решения на поступившие в Управление письменные замечания (возражения, пояснения) объекта контроля на акт, заключение (при их наличии) и выработка решения по результатам рассмотрения материалов контрольного мероприятия - руководитель контрольного мероприятия или проверочной (ревизионной) группы;

согласование проекта решения и принятие решения по результатам рассмотрения материалов контрольного мероприятия – начальник Управления;

решение по результатам рассмотрения материалов контрольного мероприятия оформляется согласно приложению 8 к настоящему Ведомственному стандарту.

4.3. На основании решения начальника Управления, принятого по результатам рассмотрения акта проверки (ревизии), а также иных материалов проверки (ревизии), результатов повторной проверки (ревизии), о наличии оснований для направления представления и (или) предписания объекту контроля и (или) о наличии оснований для направления информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы должностные лица Управления, ответственные за проведение контрольного мероприятия, при отсутствии оснований для назначения повторной проверки (ревизии) обеспечивают подготовку и направление:

представления и (или) предписания объекту контроля, составляемым по форме, утвержденной приказом Минфина России от 30.12.2020 №340н «Об

утверждении форм документов, оформляемых органами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля»;

информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные).

4.4. Документы, оформляемые при назначении, проведении и в целях реализации результатов контрольного мероприятия, и их копии, подлежащие направлению объекту контроля, копии актов и заключений вручаются руководителю (уполномоченному представителю) объекта контроля лично под роспись либо направляются объекту контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, подтверждающим их получение и свидетельствующим о дате их получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) по средствам межведомственной системы электронного документооборота Пермского края (далее – МСЭД ПК).

Документы, указанные в настоящем пункте, направляются (вручаются) за подписью начальника Управления за исключением документов, направляемых (вручаемых) руководителем контрольного мероприятия, иным должностным лицом КРУ, в случаях, установленных федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и настоящим Ведомственным стандартом.

4.5. Контроль за исполнением объектом контроля представления (предписания) осуществляется руководителем проверочной (ревизионной) группы или руководителем контрольного мероприятия на основании информации, поступающей от объекта контроля в соответствии с представлением (предписанием).

V. Досудебное обжалование решений и действий (бездействия) Управления и его должностных лиц

5.1. Рассмотрение обращения объекта контроля или его уполномоченного представителя (далее - заявитель), в котором выражается несогласие с решением Управления (уполномоченных должностных лиц), принятым по результатам осуществления им (ими) полномочий по внутреннему финансовому контролю, и действиями (бездействием) уполномоченных должностных лиц при осуществлении ими полномочий по финансовому контролю (далее - жалоба), осуществляется в соответствии с правилами, установленными Федеральным стандартом «Правила досудебного обжалования».

5.2. Рассмотрение жалобы и принятие решения по результатам рассмотрения жалобы производится должностными лицами Управления в соответствии с Федеральным стандартом «Правила досудебного обжалования».

5.3. Решение по результатам рассмотрения жалобы заявителя оформляется в виде распоряжения Управления.

VI. Отчетность о результатах контрольной деятельности

6.1. Составление, представление и опубликование отчетности о результатах контрольной деятельности Управления осуществляется в соответствии с правилами и порядком, установленными Федеральным стандартом «Отчетность».

6.2. Отчет о результатах контрольной деятельности Управления (далее - отчет) и пояснительная записка к нему представляются главе Пермского муниципального округа Пермского края ежегодно, до 01 апреля года, следующего за отчетным, по средствам МСЭД ПК.

6.3. Отчет о результатах контрольной деятельности Управления размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Управления не позднее 01 мая года, следующего за отчетным.

Приложение 1
к Ведомственному стандарту
осуществления финансово-
экономическим управлением
администрации Пермского
муниципального округа
Пермского края полномочий по
внутреннему муниципальному
финансовому контролю

ФОРМА

УТВЕРЖДЕН
распоряжением
финансово-экономического
управления
Пермского муниципального
округа Пермского края
от _____ № _____

План
проведения финансово-экономическим управлением
администрации Пермского муниципального округа Пермского края
контрольных мероприятий при осуществлении полномочий
по внутреннему муниципальному финансовому контролю на _____ год

№ п/п	Наименование объекта контроля	Тема контрольного мероприятия	Проверяемый период (год)	Период начала проведения контрольного мероприятия	Структурные подразделения, ответственные за проведение контрольного мероприятия
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
...					
...					
№					

Приложение 2
к Ведомственному стандарту
осуществления финансово-
экономическим управлением
администрации Пермского
муниципального округа
Пермского края полномочий по
внутреннему муниципальному
финансовому контролю

АНАЛИЗ РИСКОВ:
определение значений критериев риска по шкале оценок

№ п/п	Информация, используемая при определении значения критериев рисков	Оценка (баллы)
1.	Критерий «вероятность допущения нарушения»	
1.1.	Наличие (отсутствие) в проверяемом периоде значительных изменений в деятельности объекта контроля, в том числе в его организационной структуре:	
	отсутствие изменений в деятельности объекта контроля	0
	наличие изменений в деятельности объекта контроля	5
1.2.	Наличие (отсутствие) нарушений, выявленных по результатам ранее проведенных Управлением контроля и иными уполномоченными органами контрольных мероприятий в отношении объекта контроля:	
	отсутствие нарушений	0
	наличие нарушений	5
1.3.	Полнота исполнения объектом контроля представлений, предписаний, направленных Управлением по результатам проведенных контрольных мероприятий:	
	представление, предписание исполнено в полном объеме	0
	представление, предписание, исполнено не в полном объеме и (или) несвоевременно	5
	представление, предписание не исполнено	10
1.4.	Наличие (отсутствие) в отношении объекта контроля обращений (жалоб) граждан, объединений граждан, юридических лиц, поступивших в органы контроля:	
	обращения (жалобы) отсутствуют	0
	обращения (жалобы) имеются	5
1.5.	Длительность (отсутствие) периода, прошедшего с момента проведения Управлением или иным уполномоченным органом контрольных мероприятий в отношении объекта контроля:	
	до 2 лет	0
	более 2 лет	5
	не было контрольных мероприятий	10
1.6.	Информация о наличии факта невыполнения объектами контроля муниципального задания, недостижения целевых показателей муниципальных программ	
	отсутствие фактов	0

№ п/п	Информация, используемая при определении значения критериев рисков	Оценка (баллы)
	наличие фактов	5
1.7.	Участие объектов контроля в реализации национальных проектов, приоритетных федеральных проектов (программ)	
	не имеется	0
	имеется	5
2.	Критерий «существенность последствий нарушения»	
2.1.	Объемы финансового обеспечения деятельности объекта контроля или выполнения мероприятий (мер государственной поддержки) за счет средств бюджета и (или) средств, предоставленных из бюджета, в проверяемые отчетные периоды (в целом):	
	до 15 000 000,00 рублей	0
	от 15 000 000,00 до 100 000 000,00 рублей	5
	свыше 100 000 000,00 рублей	10
2.2.	Значимость мероприятий (мер государственной (муниципальной) поддержки), в отношении которых возможно проведение контрольного мероприятия:	
	отсутствие в проверяемом периоде финансирования на реализацию мероприятий государственной (муниципальной) программы (подпрограммы, целевой программы), национального, федерального, регионального проектов	0
	наличие в проверяемом периоде финансирования на реализацию мероприятий государственной (муниципальной) программы (подпрограммы, целевой программы), национального, федерального, регионального проектов	5
2.3.	Величина объема принятых обязательств объекта контроля и (или) его соотношения к объему финансового обеспечения деятельности объекта контроля:	
	более 95%	0
	от 80% до 95%	5
	менее 80%	10
2.4.	Осуществление объектом контроля закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, соответствующих следующим параметрам:	
2.4.1.	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 44-ФЗ:	
	не имеется	0
	имеется	5
2.4.2.	Наличие условия об исполнении контракта по этапам:	
	не имеется	0
	имеется	5
2.4.3.	Наличие условия о выплате аванса:	
	не имеется	0
	имеется	5
2.4.4.	Заключение контракта по результатам повторной закупки при условии	

№ п/п	Информация, используемая при определении значения критериев рисков	Оценка (баллы)
	расторжения первоначального контракта по соглашению сторон:	
	не имеется	0
	имеется	5
2.9.	Наличие (отсутствие) в отношении объекта контроля соответствующих поручений (информации) главы (заместителей главы) муниципального образования	
	отсутствие	0
	наличие	5

Оценка критериев

Шкала оценок	По критерию «Вероятность»	По критерию «Существенность»
Высокая оценка	25 баллов и более	35 баллов и более
Средняя оценка	от 10 до 20 баллов	от 15 до 30 баллов
Низкая оценка	5 баллов и менее	10 баллов и менее

АНАЛИЗ РИСКОВ:

сочетание критерия «вероятность совершения правонарушения» и критерия «существенность последствий правонарушения»

Категории риска	Критерии риска/оценка	
	Вероятность допущения правонарушения	Существенность последствий правонарушения
I. Чрезвычайно высокий риск	высокая оценка	высокая оценка
II. Высокий риск	средняя оценка	высокая оценка
III. Значительный риск	высокая оценка	средняя оценка
	низкая оценка	высокая оценка
IV. Средний риск	средняя оценка	средняя оценка
	высокая оценка	низкая оценка
V. Умеренный риск	низкая оценка	средняя оценка
	средняя оценка	низкая оценка
VI. Низкий риск	низкая оценка	низкая оценка

Приложение 3
к Ведомственному стандарту
осуществления финансово-
экономическим управлением
администрации Пермского
муниципального округа
Пермского края полномочий по
внутреннему муниципальному
финансовому контролю

ФОРМА

На бланке Управления

(должность, фамилия, инициалы
руководителя,

адрес объекта внутреннего
муниципального

финансового контроля (далее - объект
контроля),

органа местного самоуправления,

органа местной администрации,
организации (далее - иные органы,
организации) или должностного лица)

ЗАПРОС

о представлении документов и (или) информации и материалов

В соответствии с пунктом 3 федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235, на основании

(дата, номер, наименование приказа финансово-экономического управления администрации Пермского муниципального округа Пермского края

о назначении проверки (ревизии), обследования (далее - контрольное мероприятие))

необходимо в срок до

(дата представления документов и (или) информации и материалов)
представить

(фамилия, инициалы, должность руководителя проверочной (ревизионной)

группы или уполномоченного на проведение контрольного мероприятия
должностного лица,

а также адрес, куда необходимо представить документы и (или) информацию и
материалы)

документы, информацию, материалы в соответствии со следующим перечнем:

- 1) _____
(по каждому документу указывается, в какой форме необходимо его
представить (на бумажном носителе или в форме электронного документа))
- 2) _____

Перечень вопросов, по которым необходимо представить документы,
информацию, материалы:

- 1) _____
- 2) _____

Обращаем Ваше внимание на то, что в соответствии с Бюджетным
кодексом Российской Федерации, федеральными стандартами внутреннего
государственного (муниципального) финансового контроля:

1. На бумажном носителе представляются подлинники документов или их
копии, заверенные в установленном порядке объектом контроля, иными
органом, организацией, должностным лицом (листы прошиты, пронумерованы,
сброшюрованы, заверены подписью руководителя и скреплены печатью).

2. Объект контроля, иные орган, организация или должностное лицо,
которому направлен запрос, гарантируют достоверность и полноту
представленных по запросу должностных лиц органа муниципального
финансового контроля документов в электронном виде.

3. Истребуемые документы, информация, материалы представляются с
сопроводительным письмом за подписью руководителя (уполномоченного
лица) объекта контроля, иных органа, организации или за подписью
должностного лица, которому направлен запрос (с приложением описи
представляемых документов, информации, материалов).

4. Объекты контроля (их должностные лица) обязаны представлять
своевременно и в полном объеме должностным лицам органа муниципального
финансового контроля по их запросам документы, информацию, материалы,
необходимые для проведения контрольных мероприятий.

5. Непредставление или несвоевременное представление объектами
контроля в органы муниципального финансового контроля истребуемых
документов, информации, материалов, а равно их представление не в полном

объеме или представление недостоверных документов, информации и материалов, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц органов муниципального финансового контроля влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Экземпляр запроса получен:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение 4
к Ведомственному стандарту
осуществления финансово-
экономическим управлением
администрации Пермского
муниципального округа
Пермского края полномочий по
внутреннему муниципальному
финансовому контролю

ФОРМА

На бланке Управления

(должность, фамилия, инициалы
руководителя,

адрес объекта внутреннего
муниципального

финансового контроля (далее - объект
контроля)

ЗАПРОС

о представлении пояснений

В соответствии с пунктом 3 федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235, на основании

(дата, номер, наименование приказа финансово-экономического управления администрации Пермского муниципального округа Пермского края

о назначении проверки (ревизии), обследования (далее - контрольное мероприятие))

необходимо в срок до

(дата представления пояснений - не менее одного рабочего дня со дня получения запроса объектом контроля)
представить

(фамилия, инициалы, должность руководителя проверочной (ревизионной)

группы или уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица)

пояснения по:

(указываются информация о выявленных ошибках и (или)
противоречиях в представленных

объектом контроля документах, признаках нарушений в совершенных
объектом контроля действиях

либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям,
содержащимся в имеющихся

у органа муниципального финансового контроля документах, государственных
и муниципальных

информационных системах и (или) полученным от иных муниципальных
органов,

или вопросы по теме контрольного мероприятия)

Обращаем Ваше внимание на то, что в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля:

1. Объекты контроля (их должностные лица) обязаны представлять своевременно и в полном объеме должностным лицам органа муниципального финансового контроля по их запросам документы, информацию, материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий.

2. Непредставление или несвоевременное представление объектами контроля в органы муниципального финансового контроля истребуемых документов, информации, материалов, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных документов, информации и материалов, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц органов муниципального финансового контроля влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Экземпляр запроса получен:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение 5
к Ведомственному стандарту
осуществления финансово-
экономическим управлением
администрации Пермского
муниципального округа
Пермского края полномочий по
внутреннему муниципальному
финансовому контролю

ФОРМА

На бланке Управления

(должность, фамилия, инициалы
руководителя,

адрес объекта внутреннего
муниципального

финансового контроля (далее - объект
контроля),

органа местного самоуправления,

органа местной администрации,
организации (далее - иные органы,
организации) или должностного лица)

ЗАПРОС

о предоставлении доступа к информационным системам (к данным
информационных систем)

В соответствии с пунктом 3 федерального стандарта внутреннего
государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение
проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов»,
утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от
17.08.2020 № 1235, на основании

(дата, номер, наименование приказа финансово-экономического управления
администрации Пермского муниципального округа Пермского края

о назначении проверки (ревизии), обследования (далее - контрольное
мероприятие))
необходимо в срок до

(дата получения доступа - не менее трех рабочих дней со дня получения запроса объектом контроля, иным органом, организацией)
предоставить должностным лицам органа муниципального финансового контроля по следующему перечню:

1) _____
(фамилии, инициалы, должности соответствующих должностных лиц)
2) _____
доступ к следующим информационным системам (к данным следующих информационных систем):

1) _____
2) _____

Запрашиваемый доступ к информационным системам (к данным информационных систем) необходим на срок до окончания проведения контрольного мероприятия, установленный соответствующим приказом финансово-экономического управления администрации Пермского муниципального округа Пермского края.

Обращаем Ваше внимание на то, что в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля:

1. Объекты контроля (их должностные лица) обязаны представлять своевременно и в полном объеме должностным лицам органа муниципального финансового контроля по их запросам документы, информацию, материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий.

2. Непредставление или несвоевременное представление объектами контроля в органы муниципального финансового контроля истребуемых документов, информации, материалов, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных документов, информации и материалов, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц органов муниципального финансового контроля влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Экземпляр запроса получен:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение 6
к Ведомственному стандарту
осуществления финансово-
экономическим управлением
администрации Пермского
муниципального округа
Пермского края полномочий по
внутреннему муниципальному
финансовому контролю

ФОРМА

На бланке Управления

(должность, фамилия, инициалы
руководителя,

адрес объекта внутреннего
муниципального

финансового контроля (далее -
объект контроля),

органа местного самоуправления,

органа местной администрации,
организации (далее - иные органы,
организации) или должностного лица)

АКТ

о непредоставлении доступа к информационным системам или их
данным, непредставлении информации, документов, материалов
и пояснений

Мною, нижеподписавшимся(шейся) _____

(фамилия, инициалы, должность руководителя

проверочной (ревизионной) группы, уполномоченного на проведение
контрольного мероприятия

должностного лица (далее соответственно - руководитель контрольного
мероприятия, контрольное мероприятие))
являющимся(шейся) руководителем контрольного мероприятия, назначенного
на основании _____

(дата, номер, наименование соответствующего приказа

финансово-экономического управления администрации Пермского
муниципального округа Пермского края
в присутствии

(фамилии, инициалы, должности представителей финансово-экономического
управления администрации Пермского муниципального округа Пермского
края,

а также представителей объекта контроля, иных органа,
организации, должностного лица,

которому был направлен соответствующий запрос)
составлен настоящий акт о том, что в ходе подготовки к проведению (в ходе
проведения) указанного контрольного мероприятия по запросу

(фамилия, инициалы, должность должностного лица

финансово-экономического управления администрации Пермского
муниципального округа Пермского края, направившего соответствующий
запрос)

от _____ N _____, полученному адресатом _____,
(дата запроса) (номер запроса) (дата получения)

о предоставлении (представлении) в срок до

(дата исполнения запроса)

доступа к информационным системам (к данным информационных систем),
документов, информации, материалов, пояснений (нужное подчеркнуть)

по состоянию на дату составления настоящего акта

(наименование объекта контроля, иных органа, организации, должностного
лица,

которому был направлен соответствующий запрос)
не предоставлен (не представлены), предоставлен (представлены) не в полном
объеме, предоставлены (представлены) несвоевременно следующие:
(нужное подчеркнуть)

(наименование информационных систем (данных информационных систем),

перечень документов, информации, материалов, характер пояснений)

Непредставление или несвоевременное представление объектами контроля в органы муниципального финансового контроля истребуемых документов, информации, материалов, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных документов, информации и материалов, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц органов муниципального финансового контроля влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Экземпляр акта получен:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение 7
к Ведомственному стандарту
осуществления финансово-
экономическим управлением
администрации Пермского
муниципального округа
Пермского края полномочий по
внутреннему муниципальному
финансовому контролю

ФОРМА

На бланке Управления

(должность, фамилия, инициалы
руководителя,

адрес объекта внутреннего
муниципального

финансового контроля (далее - объект
контроля)

СПРАВКА

о завершении контрольных действий

В соответствии с пунктом 24 федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235 (далее - стандарт), направляем настоящую справку и сообщаем о завершении всех контрольных действий по документальному и (или) фактическому изучению деятельности

(наименование объекта контроля)

предусмотренных в рамках проведения проверки (ревизии), обследования,
назначенных в соответствии с

(дата, номер, наименование приказа)

финансово-экономического управления администрации Пермского
муниципального округа Пермского края о назначении проверки (ревизии),
обследования)

Оформление результатов проверок (ревизий), встречных проверок, обследований, назначенных в соответствии с пунктами 36 и 42 стандарта, осуществляется в срок не более 15 рабочих дней со дня окончания контрольных

действий, оформление результатов иных обследований осуществляется не позднее последнего дня срока проведения обследований.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 8
к Ведомственному стандарту
осуществления финансово-
экономическим управлением
администрации Пермского
муниципального округа
Пермского края полномочий по
внутреннему муниципальному
финансовому контролю

ФОРМА

На бланке Управления

РЕШЕНИЕ

по результатам рассмотрения материалов проверки (ревизии) <*>

(наименование объекта внутреннего муниципального
финансового контроля (далее - объект контроля))

(дата принятия решения)

В соответствии с пунктом 4 федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 23.07.2020 № 1095, по результатам рассмотрения акта проверки (ревизии)

(наименование и реквизиты акта проверки (ревизии))
возражений объекта контроля на акт проверки (ревизии) (при их наличии), а также иных материалов проверки (ревизии) принято решение (приняты решения):

1. _____;
(указывается одно или несколько решений, предусмотренных
указанным федеральным стандартом)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

<*> При принятии решения по результатам рассмотрения материалов обследования в форме в соответствующем падеже вместо слов «проверка (ревизия)» указывается слово «обследование», вместо цифры "4" - цифра "5", вместо слова «акт» - слова «заключение, составленное по результатам обследования».