

**Информационный**

**бюллетень**

**органов местного самоуправления Подосиновского района**

**от 24.06.2024 № 47 (587)**

**утверждён решением**

**Подосиновской районной Думы**

**от 21.12.2007 № 30/100**

**(в редакции от 30.08.2011 № 07/60)**

**пгт Подосиновец**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание | Реквизиты | Страница |
| 1. | Постановление Администрации Подосиновского района «Об организации внутреннего финансового аудита» | от 21.06.2024 № 116 | 3-19 |
| 2. | Постановление Администрации Подосиновского района «Об утверждении расчета нормативных затрат на выполнение работы «Работа по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения» применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания Муниципальному бюджетному учреждению «ПОДОСИНОВСКАЯ АВТОКОЛОННА» на 2024 год (с 01.06.2024 по 31.12.2024) | от 21.06.2024 № 117 | 20-28 |
| 3. | Постановление Администрации Подосиновского района «О внесении изменений в постановление Администрации Подосиновского района от 27.04.2022 № 97» | от 24.06.2024 № 118 | 29-33 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОДОСИНОВСКОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 21.06.2024 |  | **№** | 116 |
| пгт Подосиновец | | | |

|  |
| --- |
| **Об организации**  **внутреннего финансового аудита** |

В соответствии с [пунктом 5 статьи 160.2-1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=470713&dst=5012) Бюджетного кодекса Российской Федерации (в редакции Федерального закона от 26.07.2019 №199-ФЗ) и в целях обеспечения осуществления бюджетных полномочий главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, главного администратора (администратора) доходов бюджета, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета по осуществлению внутреннего финансового аудита Администрация Подосиновского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового аудита согласно приложению 1.
2. Утвердить Стандарт осуществления внутреннего финансового аудита согласно приложению 2.
3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Подосиновского района и разместить на официальном сайте Администрации Подосиновского района.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

Глава Подосиновского района Д.В. Копосов

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  УТВЕРЖДЕН  постановлением Администрации  Подосиновского района  от 21.06.2024 № 116 |

**ПОРЯДОК**

**осуществления внутреннего финансового аудита**

1. **Общие положения.**
2. Настоящий Порядок разработан на основании утвержденных Министерством финансов Российской Федерации федеральных стандартов внутреннего финансового аудита и применяется уполномоченным должностным лицом или структурным подразделением Администрации Подосиновского района при организации и осуществлении внутреннего финансового аудита.
3. Внутренний финансовый аудит осуществляется в соответствии с утвержденными Министерством финансов Российской Федерации федеральными стандартами внутреннего финансового аудита (далее - федеральные стандарты), а также настоящим Порядком.

Если федеральными стандартами установлены иные правила, чем предусмотренные Порядком, то применяются правила федеральных стандартов.

* 1. В целях настоящего Порядка применяются термины:

- главный администратор бюджетных средств – Администрация Подосиновского района;

- администраторы бюджетных средств – подведомственные учреждения Администрации Подосиновского района.

**2. Осуществление внутреннего финансового аудита.**

2.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется структурным подразделением или должностным лицом главного администратора бюджетных средств, наделенным полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее - субъект внутреннего финансового аудита), на основе функциональной независимости.

Деятельность субъекта внутреннего финансового аудита основывается на принципах законности, объективности, эффективности, функциональной независимости, компетентности, профессионального скептицизма, системности, ответственности и стандартизации.

2.2. Целями внутреннего финансового аудита являются:

оценка надежности внутреннего процесса главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, осуществляемого в целях соблюдения установленных правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, требований к исполнению своих бюджетных полномочий (внутренний государственный финансовый контроль) и подготовки предложений об организации внутреннего финансового контроля;

подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности;

повышение качества финансового менеджмента.

2.3. В целях оценки надежности внутреннего финансового контроля, осуществляемого в главном администраторе (администраторе) бюджетных средств, а также подготовки предложений по его организации деятельность субъекта внутреннего финансового аудита должна быть направлена на решение, в частности, следующих задач:

а) установление достаточности и актуальности правовых актов и документов главного администратора (администратора) бюджетных средств, устанавливающих требования к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры, в том числе к операции (действию) по выполнению бюджетной процедуры (полноты регламентации процесса их выполнения), и (или) выявление несоответствия положений этих актов правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, на момент совершения операции;

б) выявление избыточных (дублирующих друг друга) операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры;

в) изучение наличия прав доступа пользователей (субъектов бюджетных процедур) к базам данных, вводу и выводу информации из прикладных программных средств и информационных ресурсов, обеспечивающих исполнение бюджетных полномочий главного администратора (администратора) бюджетных средств, в целях формирования предложений и рекомендаций по предотвращению несанкционированного доступа к таким базам данных, вводу и выводу из них информации;

г) оценка степени соблюдения установленных правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, требований к исполнению бюджетных полномочий, требований к организации (обеспечению выполнения), выполнению бюджетной процедуры;

д) формирование предложений и рекомендаций по совершенствованию организации (обеспечения выполнения), выполнения бюджетной процедуры;

е) изучение совершаемых субъектами бюджетных процедур и (или) прикладными программными средствами, информационными ресурсами контрольных действий и их результатов, в том числе анализ причин и условий нарушений и (или) недостатков (в случае их выявления), в целях определения операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры, в отношении которых контрольные действия не осуществлялись и (или) осуществлялись не в полной мере;

ж) оценка организации, применения и достаточности совершаемых контрольных действий на предмет их соразмерности выявленным бюджетным рискам, а также способности предупреждать (не допускать) нарушения и (или) недостатки;

з) формирование предложений и рекомендаций по организации и применению контрольных действий в целях:

минимизации бюджетных рисков при выполнении бюджетных процедур, в том числе операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры;

обеспечения отсутствия и (или) существенного снижения числа нарушений и (или) недостатков, а также устранения их причин и условий;

достижения главным администратором (администратором) бюджетных средств значений показателей качества финансового менеджмента, в том числе целевых значений, определенных в соответствии с порядком проведения мониторинга качества финансового менеджмента, предусмотренным [пунктом 7 статьи 160.2-1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=470713&dst=4892) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, а также ведомственным (внутренним) актам деятельность субъекта внутреннего финансового аудита должна быть направлена на решение, в частности, следующих задач:

а) изучение порядка формирования (актуализации) актов субъекта учета, устанавливающих в целях организации и ведения бюджетного учета учетную политику субъекта учета (документы учетной политики), также подтверждение соответствия указанных актов субъекта учета требованиям единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности;

б) подтверждение законности и полноты формирования финансовых и первичных учетных документов, а также достоверности данных, содержащихся в регистрах бюджетного учета, и наделения субъектов бюджетных процедур правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;

в) определение данных бюджетного учета и (или) бюджетной отчетности, включая показатели бюджетной отчетности, и используемых в их отношении методов внутреннего финансового аудита в целях подтверждения наличия (отсутствия) искажения бюджетной отчетности;

г) формирование суждения субъекта внутреннего финансового аудита о достоверности бюджетной отчетности, подготовленное с учетом положений [пункта 65](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=460116&dst=100167) Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» и в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности получателя бюджетных средств, сформированной главным администратором (администратором) бюджетных средств (индивидуальной бюджетной отчетности), а также соблюдения главным администратором бюджетных средств порядка формирования консолидированной бюджетной отчетности;

д) формирование предложений и рекомендаций субъектам бюджетных процедур по предотвращению нарушений и недостатков при отражении в бюджетном учете и (или) бюджетной отчетности информации, в том числе отклонений, существенных ошибок и искажений, а также по совершенствованию применяемых процедур ведения бюджетного учета.

В целях повышения качества финансового менеджмента деятельность субъекта внутреннего финансового аудита должна быть направлена на решение, в частности, следующих задач:

а) определение влияния прикладных программных средств, информационных ресурсов на результат выполнения бюджетной процедуры, на операцию (действие) по выполнению бюджетной процедуры и формирование предложений и рекомендаций по совершенствованию этих средств и повышению эффективности их применения;

б) оценка исполнения бюджетных полномочий главного администратора (администратора) бюджетных средств во взаимосвязи с результатами проведения мониторинга качества финансового менеджмента и необходимостью достижения значений показателей качества финансового менеджмента;

в) оценка результатов исполнения направленных на повышение качества финансового менеджмента решений субъектов бюджетных процедур;

г) формирование предложений и рекомендаций по предотвращению недостатков и нарушений, совершенствованию информационного взаимодействия между субъектами бюджетных процедур при организации (обеспечении выполнения), выполнении бюджетных процедур, а также по повышению квалификации субъектов бюджетных процедур, проведению их профессиональной подготовки;

д) оценка результативности и экономности использования бюджетных средств главным администратором (администратором) бюджетных средств, в том числе путем формирования субъектом внутреннего финансового аудита суждения о:

полноте обоснования расходов на достижение заданных результатов, включая объективность и достоверность показателей непосредственных и конечных результатов, в случае их наличия;

своевременности доведения и полноте распределения бюджетных ассигнований, а также о полноте обоснования причин возникновения неиспользованных остатков бюджетных средств и (или) лимитов бюджетных обязательств в случае их наличия;

качестве обоснований изменений в сводную бюджетную роспись, бюджетную роспись;

соответствии объемов осуществленных кассовых расходов прогнозным показателям кассового планирования;

уровне достижения значений показателей результата выполнения мероприятий (при наличии);

обоснованности объектов закупок, в том числе обоснованности объема финансового обеспечения для осуществления закупки, сроков (периодичности) осуществления планируемых закупок, а также начальных (максимальных) цен контрактов;

обоснованности выбора способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью достижения экономии бюджетных средств;

равномерности принятия и исполнения обязательств по государственным (муниципальным) контрактам с учетом особенностей выполняемых функций и полномочий в течение финансового года;

обоснованности объемов межбюджетных трансфертов из бюджета другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации для достижения значений показателей результативности использования субсидий, установленных соглашениями о предоставлении субсидий и (или) иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое значение;

обоснованности показателей государственного (муниципального) задания на оказание (выполнение) государственных (муниципальных) услуг (работ) исходя из объема государственных (муниципальных) услуг (работ) в соответствии с социальными гарантиями и обязательствами государства;

наличии, объеме и структуре дебиторской и кредиторской задолженности, в том числе просроченной.

2.4. Объектом внутреннего финансового аудита (далее - объект аудита) являются бюджетная процедура и (или) составляющие эту процедуру операции (действия) по выполнению бюджетной процедуры.

2.5. Субъект внутреннего финансового аудита подчиняется непосредственно и исключительно руководителю главного администратора бюджетных средств.

Функциональная независимость субъекта внутреннего финансового аудита состоит в том, что его должностные лица:

не принимают участие в исполнении проверяемых внутренних бюджетных процедур;

не принимали участие в исполнении внутренних бюджетных процедур в проверяемом периоде;

не подчиняются должностным лицам главного администратора бюджетных средств, курирующим, организующим и выполняющим проверяемые внутренние бюджетные процедуры;

не имеют родства с должностными лицами главного администратора бюджетных средств, курирующими, организующими и (или) выполняющими проверяемые внутренние бюджетные процедуры.

2.6. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок (далее - аудиторская проверка). Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым руководителем главного администратора бюджетных средств.

Аудиторские проверки подразделяются на камеральные, выездные и комбинированные.

Камеральная аудиторская проверка проводится по месту нахождения главного администратора бюджетных средств на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по его запросу.

Выездная аудиторская проверка проводится по месту нахождения объекта аудита, в ходе, которой в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичным документам.

Комбинированная проверка проводится как по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита, так и по месту нахождения объектов аудита.

2.7. План проведения аудиторских мероприятий (далее - план финансового аудита) представляет собой перечень планируемых к проведению в очередном финансовом году аудиторских мероприятий с указанием объекта аудита, темы и даты (месяца) окончания указанного мероприятия.

2.8. Темы аудиторских проверок формулируются исходя из следующих направлений аудита:

аудит надежности системы внутреннего финансового контроля;

аудит достоверности бюджетной отчетности главного администратора бюджетных средств и (или) подведомственных ему получателей бюджетных средств;

аудит экономности и результативности использования бюджетных средств.

2.9. При планировании аудиторских проверок (составлении плана и программы аудиторской проверки) учитываются:

значимость операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры), групп однотипных операций, осуществляемых объектами аудита, которые могут оказать значительное влияние на качество выполнения внутренней бюджетной процедуры и годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность в случае ненадлежащего осуществления этих операций;

факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) для оценки надежности внутреннего финансового контроля;

наличие значимых бюджетных рисков после проведения процедур внутреннего финансового контроля;

степень обеспеченности субъекта внутреннего финансового аудита ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок;

результаты осуществления объектом аудита внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторской проверке;

проведение в текущем и (или) отчетном финансовом году в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита контрольных мероприятий органами муниципального финансового контроля.

2.10. План внутреннего финансового аудита утверждается руководителем главного администратора бюджетных средств до начала очередного финансового года.

2.11. Субъект внутреннего финансового аудита при проведении аудиторских проверок имеет право:

получать от субъектов бюджетных процедур необходимые для осуществления внутреннего финансового аудита документы и фактические данные, информацию, связанные с объектом внутреннего финансового аудита, в том числе объяснения в письменной и (или) устной форме;

получать доступ к прикладным программным средствам и информационным ресурсам, обеспечивающим исполнение бюджетных полномочий главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) содержащим информацию об операциях (действиях) по выполнению бюджетной процедуры;

знакомиться с организационно-распорядительными и техническими документами главного администратора (администратора) бюджетных средств к используемым субъектами бюджетных процедур прикладным программным средствам и информационным ресурсам, включая описание и применение средств защиты информации;

посещать помещения и территории, которые занимают субъекты бюджетных процедур;

консультировать субъектов бюджетных процедур по вопросам, связанным с совершенствованием организации и осуществления контрольных действий, повышением качества финансового менеджмента, в том числе с повышением результативности и экономности использования бюджетных средств;

осуществлять профессиональное развитие путем приобретения новых знаний и умений, развития профессиональных и личностных качеств в целях поддержания и повышения уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей при осуществлении внутреннего финансового аудита.

2.12. Субъект внутреннего финансового аудита при проведении аудиторских проверок обязан:

соблюдать требования законодательства Российской Федерации, а также положения правовых актов, регулирующих организацию и осуществление внутреннего финансового аудита, включая федеральные стандарты внутреннего Финансового аудита и ведомственные (внутренние) акты главного администратора (администратора) бюджетных средств;

соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения, принятого главным администратором (администратором) бюджетных средств;

своевременно сообщать руководителю субъекта внутреннего финансового аудита (руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств) о нарушениях должностными лицами (работниками) субъекта внутреннего финансового аудита (членами аудиторской группы) принципов внутреннего финансового аудита, о личной заинтересованности, а также о выявленных признаках коррупционных и иных правонарушений;

использовать информацию, полученную при осуществлении внутреннего финансового аудита, исключительно в целях исполнения должностных обязанностей;

применять основанный на результатах оценки бюджетных рисков (риск-ориентированный) подход при планировании и проведении аудиторских мероприятий;

проводить аудиторские мероприятия в соответствии с программами этих мероприятий;

обеспечивать получение достаточных аудиторских доказательств;

формировать рабочую документацию аудиторского мероприятия;

обеспечивать сбор и анализ информации о бюджетных рисках, оценивать бюджетные риски и способы их минимизации, а также анализировать выявленные нарушения и (или) недостатки в целях ведения реестра бюджетных рисков;

принимать участие в подготовке заключений и годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита.

2.13. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет руководитель главного администратора бюджетных средств.

Руководитель главного администратора бюджетных средств при организации внутреннего финансового аудита обязан исключать участие субъекта внутреннего финансового аудита в организации и выполнении внутренних бюджетных процедур.

2.14. Аудиторская проверка назначается решением руководителя главного администратора бюджетных средств и проводится на основании утвержденной им программы аудиторской проверки.

2.15. К методам внутреннего финансового аудита относятся:

инспектирование, представляющее собой изучение записей и документов, связанных с выполнением внутренней бюджетной процедуры, и (или) материальных активов;

запрос, представляющий собой письменное обращение к осведомленным лицам объекта аудита в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;

опрос, представляющий собой устное обращение к осведомленным должностным лицам объекта аудита в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;

подтверждение, представляющее собой ответ на запрос информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета;

пересчет, представляющий собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита;

аналитические процедуры, представляющие собой анализ соотношений и закономерностей, основанных на сведениях о выполнении объектом аудита внутренних бюджетных процедур, изучение связи указанных соотношений и закономерностей с полученной информацией с целью выявления отклонений от нее и (или) неправильно отраженных в бюджетном учете операций и их причин и недостатков осуществления иных внутренних бюджетных процедур;

наблюдение, представляющее собой изучение действий по выполнению бюджетных процедур;

мониторинг процедур внутреннего финансового контроля, представляющий собой регулярный процесс изучения контрольных действий и их результатов, оценки надежности внутреннего финансового контроля.

2.16. Программа аудиторской проверки должна содержать основание и сроки проведения, цели и задачи, методы аудиторского мероприятия, наименование объекта внутреннего финансового аудита и перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, а также сведения о руководителе или об уполномоченном должностном лице.

2.17. При проведении аудиторской проверки должны быть получены достаточные, надлежащие и надежные доказательства.

К доказательствам относятся информация и данные:

основанные на документах и иных материалах, подготавливаемых или получаемых в связи с проведением аудиторской проверки;

подтверждающие наличие выявленных недостатков и (или) нарушений при выполнении объектами аудита внутренних бюджетных процедур;

являющиеся основанием для выводов и предложений по результатам аудиторской проверки.

2.18. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию. Материалы аудиторской проверки должны содержать:

документы, отражающие подготовку к проведению аудиторского мероприятия, включая формирование его программы;

документы и фактические данные, информация, связанные с выполнением бюджетных процедур;

объяснения, полученные в ходе проведения аудиторского мероприятия, в том числе от субъектов бюджетных процедур;

информация о контрольных действиях, совершаемых при выполнении бюджетной процедуры, являющейся объектом внутреннего финансового аудита;

аналитические материалы, подготовленные в рамках проведения аудиторского мероприятия;

копии обращений к экспертам и (или) к лицам, располагающим документами и фактическими данными, информацией, необходимыми для проведения аудиторского мероприятия, направленных в ходе проведения аудиторского мероприятия, и полученные от них сведения.

2.19. Предельные сроки проведения аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления устанавливаются главным администратором бюджетных средств.

2.20. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки.

Акт аудиторской проверки подписывается должностными лицами главного администратора бюджетных средств, наделенными полномочиями по внутреннему финансовому аудиту, и вручается руководителю объекта аудита (иному лицу, уполномоченному на получение акта).

Акт аудиторской проверки должен содержать результаты проведения аудиторского мероприятия, включая описание выявленных нарушений и (или) недостатков, бюджетных рисков, и содержать выводы, предложения и рекомендации, в том числе предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля.

2.21. Форма акта аудиторской проверки, правила направления и сроки рассмотрения акта объектом аудита устанавливаются Стандартом внутреннего финансового аудита.

2.22. В течение финансового года в случаях, когда должностными лицами, уполномоченными на осуществление внутреннего финансового аудита, выявлены нарушения (или риски их возникновения), требующие безотлагательных действий по их устранению (предотвращению), указанными должностными лицами доводится необходимая информация до руководителя главного администратора бюджетных средств для принятия им соответствующих решений.

2.23. При выявлении в результате аудиторской проверки факта совершения должностными лицами и (или) объектом аудита действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения, главный администратор бюджетных средств направляет в срок до 10 рабочих дней со дня окончания аудиторской проверки информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в орган, уполномоченный на осуществление внутреннего финансового аудита.

При выявлении в результате аудиторской проверки факта совершения должностными лицами объекта аудита действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, главный администратор бюджетных средств в срок до 10 рабочих дней со дня окончания аудиторской проверки направляет информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

2.24. Информация о результатах внутреннего финансового аудита за финансовый год направляется уполномоченным должностным лицом руководителю (лицу, уполномоченному руководителем) главного администратора бюджетных средств до 1 апреля года, следующего за отчетным.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  УТВЕРЖДЕН  постановлением Администрации  Подосиновского района  от 21.06.2024 № 116 |

**Стандарт**

**осуществления внутреннего финансового аудита**

**1. Общие положения.**

1.1. Стандарт осуществления внутреннего финансового аудита (далее - Стандарт) определяет порядок осуществления внутреннего финансового аудита (далее - Порядок), устанавливает правила осуществления уполномоченными должностными лицами внутреннего финансового аудита.

1.2. Целью Стандарта является установление единых правил планирования и проведения главным администратором бюджетных средств контрольных мероприятий по внутреннему финансовому аудиту.

**2. Планирование контрольных мероприятий по внутреннему финансовому аудиту.**

2.1. План внутреннего финансового аудита (далее - план финансового аудита) представляет собой перечень планируемых к проведению в очередном финансовом году аудиторских мероприятий с указанием объекта аудита, темы и даты (месяца) окончания указанного мероприятия.

2.2. План аудита формируется должностным лицом, уполномоченным на осуществление внутреннего финансового аудита.

2.3. План аудита утверждается руководителем главного администратора бюджетных средств до начала очередного финансового года.

[План](#P269) внутреннего финансового аудита оформляется согласно приложению № 1 к настоящему Стандарту.

2.4. Темы аудиторских проверок формулируются исходя из следующих направлений аудита:

аудит надежности системы внутреннего финансового контроля;

аудит достоверности бюджетной отчетности главного администратора бюджетных средств и (или) подведомственных ему получателей бюджетных средств;

аудит экономности и результативности использования бюджетных средств.

2.5. При планировании аудиторских проверок учитываются:

значимость операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры), групп однотипных операций, осуществляемых объектами аудита, которые могут оказать значительное влияние на качество выполнения внутренней бюджетной процедуры и годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность в случае ненадлежащего осуществления этих операций;

факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) для оценки надежности внутреннего финансового контроля;

наличие значимых бюджетных рисков после проведения процедур внутреннего финансового контроля;

степень обеспеченности субъекта внутреннего финансового аудита ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок;

результаты осуществления объектом аудита внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторской проверке;

проведение в текущем и (или) отчетном финансовом году в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита контрольных мероприятий органами муниципального финансового контроля.

**3. Правила проведения контрольного мероприятия по внутреннему финансовому аудиту.**

3.1. Аудиторская проверка назначается руководителем главного администратора бюджетных средств и проводится на основании утвержденной им программы аудиторской проверки.

3.2. Программа аудиторской проверки должна содержать основание и сроки проведения, цели и задачи, методы аудиторского мероприятия, наименование объекта внутреннего финансового аудита и перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения аудиторского мероприятия, а также сведения о руководителе и членах аудиторской группы или об уполномоченном должностном лице.

3.3. По методу проведения аудиторские проверки подразделяются на камеральные, выездные и комбинированные.

Камеральная аудиторская проверка проводится по месту нахождения главного администратора бюджетных средств на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по его запросу.

Выездная аудиторская проверка проводится по месту нахождения объекта аудита в ходе, которой в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичным документам.

Комбинированная проверка проводится как по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита, так и по месту нахождения объектов аудита.

3.4. Аудиторская проверка проводится путем выполнения:

инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с выполнением внутренней бюджетной процедуры, и (или) материальных активов;

запроса, представляющего собой письменное обращение к осведомленным лицам объекта аудита в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;

опроса, представляющего собой устное обращение к осведомленным должностным лицам объекта аудита в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;

подтверждения, представляющего собой ответ на запрос информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета;

пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита;

аналитических процедур, представляющих собой анализ соотношений и закономерностей, основанных на сведениях о выполнении объектом аудита внутренних бюджетных процедур, изучение связи указанных соотношений и закономерностей с полученной информацией с целью выявления отклонений от нее и (или) неправильно отраженных в бюджетном учете операций и их причин и недостатков осуществления иных внутренних бюджетных процедур;

наблюдения, представляющего собой изучение действий по выполнению бюджетных процедур;

мониторинга процедур внутреннего финансового контроля, представляющего собой регулярный процесс изучения контрольных действий и их результатов, оценки надежности внутреннего финансового контроля.

3.5. При проведении аудиторской проверки должны быть получены достаточные, надлежащие и надежные доказательства.

К доказательствам относятся информация и данные:

основанные на документах и иных материалах, подготавливаемых или получаемых в связи с проведением аудиторской проверки;

подтверждающие наличие выявленных недостатков и (или) нарушений при выполнении объектами аудита внутренних бюджетных процедур;

являющиеся основанием для выводов и предложений по результатам аудиторской проверки.

3.6. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию. Материалы аудиторской проверки должны содержать:

документы, отражающие подготовку к проведению аудиторского мероприятия, включая формирование его программы;

документы и фактические данные, информацию, связанную с выполнением бюджетных процедур;

объяснения, полученные в ходе проведения аудиторского мероприятия, в том числе от субъектов бюджетных процедур;

информацию о контрольных действиях, совершаемых при выполнении бюджетной процедуры, являющейся объектом внутреннего финансового аудита;

аналитические материалы, подготовленные в рамках проведения аудиторского мероприятия;

копии обращений к экспертам и (или) к лицам, располагающим документами и фактическими данными, информацией, необходимыми для проведения аудиторского мероприятия, направленных в ходе проведения аудиторского мероприятия, и полученные от них сведения.

3.7. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки.

Акт аудиторской проверки должен содержать результаты проведения аудиторского мероприятия, включая описание выявленных нарушений и (или) недостатков, бюджетных рисков, и содержать выводы, предложения и рекомендации, в том числе предложения по мерам минимизации (устранения) бюджетных рисков и по организации внутреннего финансового контроля.

3.8. [Акт](#P299) по результатам контрольного мероприятия (далее - акт) оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Стандарту.

3.9. Акт состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

Вводная часть акта должна содержать следующие сведения:

- место составления акта;

- дата окончания проведения контрольного мероприятия;

- тема контрольного мероприятия;

- проверяемый период деятельности объекта контроля;

- дата начала проведения контрольного мероприятия;

сведения об объекте контроля:

- полное и сокращенное наименование объекта контроля;

- сведения о лице, осуществляющем функции и полномочия учредителя (при наличии), фамилии, инициалы и должности лиц объекта контроля, имевших право подписи финансовых документов в проверяемом периоде, период работы, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), номер и дата свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, код причины постановки на учет (КПП), основной регистрационный номер (ОГРН);

- перечень и реквизиты всех лицевых счетов, открытых в финансовых органах и в органах Федерального казначейства;

- иные данные, характеризующие деятельность объекта контроля.

Описательная часть акта должна содержать результаты контрольного мероприятия на объекте контроля по всем вопросам, указанным в Программе.

Заключительная часть должна содержать обобщенную информацию о результатах проверки, предложения, рекомендации по устранению выявленных недостатков и (или) нарушений по принятию мер, направленных на исключение (минимизацию) бюджетных рисков, по актуализации карт внутреннего финансового контроля.

3.10. Акт аудиторской проверки подписывается должностными лицами главного администратора бюджетных средств, наделенными полномочиями по внутреннему финансовому аудиту, и вручается руководителю объекта аудита (иному лицу, уполномоченному на получение акта).

Срок для вручения акта руководителю объекта аудита (иному лицу, уполномоченному на получение акта) установлен в количестве 3 рабочих дней со дня окончания проверки.

3.11. Срок ознакомления и предоставления возражений (в случае их наличия) объектом аудита устанавливается в количестве 7 рабочих дней со дня получения объектом аудита акта.

3.12. В течение финансового года в случаях, когда должностными лицами, уполномоченными на осуществление внутреннего финансового аудита, выявлены нарушения (или риски их возникновения), требующие безотлагательных действий по их устранению (предотвращению), указанными должностными лицами доводится необходимая информация до руководителя главного администратора бюджетных средств для принятия им соответствующих решений.

3.13. При выявлении в результате аудиторской проверки факта совершения должностными лицами и (или) объектом аудита действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения, главный администратор бюджетных средств направляет в срок до 10 рабочих дней со дня окончания аудиторской проверки информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в орган, уполномоченный на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля.

При выявлении в результате аудиторской проверки факта совершения должностными лицами объекта аудита действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, главный администратор бюджетных средств в срок до 10 рабочих дней со дня окончания аудиторской проверки направляет информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

3.14. Информация о результатах внутреннего финансового аудита за финансовый год направляется уполномоченным должностным лицом руководителю (лицу, уполномоченному руководителем) главного администратора бюджетных средств до 1 апреля года, следующего за отчетным.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Приложение 1  к Стандарту   |  | | --- | | УТВЕРЖДАЮ:  Глава  Подосиновского района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.В. Копосов  (подпись)  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | |

|  |
| --- |
| План внутреннего финансового аудита  на \_\_\_\_\_\_ год |
| Наименование главного администратора бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Объект внутреннего аудита | Тема аудиторской проверки | Дата (месяц) окончания указанного мероприятия |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Уполномоченное должностное лицо на осуществление внутреннего аудита | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |

Приложение 2

к Стандарту

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| АКТ № \_\_  по результатам аудиторской проверки | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (место составления Акта) | | |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) |
| Во исполнение | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (реквизиты решения о назначении аудиторской проверки) | | | |
| Фамилия, инициалы, должность субъекта финансового аудита \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  проведена аудиторская проверка  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (тема аудиторской проверки)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (проверяемый период)  В ходе проведения аудиторской проверки установлено следующее:  По вопросу № 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  По вопросу № 2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  В результате проверки выявлены следующие недостатки и нарушения:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Предложения и рекомендации:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ответственный исполнитель | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.) |
| Один экземпляр Акта получен:  Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Расшифровка подписи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Срок ознакомления и предоставления возражений (в случае их наличия) установлен - 7 рабочих дней  Акт распечатан в 2-х экземплярах:  1 экз. - наименование субъекта финансового аудита;  2 экз. - наименование объекта финансового аудита   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **АДМИНИСТРАЦИЯ ПОДОСИНОВСКОГО РАЙОНА**  **КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | | | | 21.06.2024 |  | № | 117 | | пгт Подосиновец | | | |  |  | | --- | | **Об утверждении расчета нормативных затрат на выполнение работы «Работа по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения» применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания Муниципальному бюджетному учреждению «ПОДОСИНОВСКАЯ АВТОКОЛОННА» на 2024 год (с 01.06.2024 по 31.12.2024)** |   В соответствии со ст. 69.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации Подосиновского района от 17.04.2024 № 74 «О муниципальном задании на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями Подосиновского района» Администрация Подосиновского района Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:   1. Утвердитьнормативные затраты на выполнение работы «Работа по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения», применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания Муниципальному бюджетному учреждению «ПОДОСИНОВСКАЯ АВТОКОЛОННА» на 2024 год (с 01.06.2024 по 31.12.2024) на общую сумму 4643575 рублей 72 коп. Прилагается.   2. Директору муниципального бюджетного учреждения «ПОДОСИНОВСКАЯ АВТОКОЛОННА» (Арсеньева Я.В.) руководствоваться утвержденными расчетами, указанными в п.1 настоящего постановления.  3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.  4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрация Подосиновского района Кировской области Печерина В.Ю.  Глава Подосиновского района Д.В. Копосов  УТВЕРЖДЕНО  постановлением Администрации Подосиновского района Кировской области  от 21.06.2024 № 117  **Расчет нормативных затрат на выполнение работы**  **«Работа по созданию условий**  **для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения»,**  **применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным учреждением «ПОДОСИНОВСКАЯ АВТОКОЛОННА» на 2024 год (01.06.2024 по 31.12.2024г.г.)**  **1. Затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с выполнением муниципальной работы:**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | №п/п | Должность | Штатная численност, ед | Среднемесячный размер оплаты труда на одного работника, руб | | | | Районный коэффициент (15%) | Фонд отплаты труда на 2024 год (руб) | | Всего | в том числе: | | | | по должностному окладу | по выплатам компенсационного характера | по выплатам стимулирующего характера | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | | 1 | Директор | 1,0 | 43237,50 | 28825,00 | 0,00 | 14412,50 | 6485,63 | 348061,91 | | 2 | Главный бухгалтер | 1,0 | 30266,25 | 20177,50 | 0,00 | 10088,75 | 4539,94 | 243643,33 | | 3 | Главный механик | 1,0 | 28050,00 | 16500,00 | 0,00 | 11550,00 | 4207,50 | 225802,50 | | 4 | Электрогазосварщик занятый на резке и ручной сварке (4 разряд) | 1,0 | 40692,29 | 15650,88 | 1565,09 | 23476,32 | 6103,84 | 327572,91 | | 5 | Слесарь-электрик по ремонту автомобилей (3 разряд) | 1,0 | 21077,28 | 14051,52 | 0,00 | 7025,76 | 3161,59 | 169672,09 | | 6 | Слесарь по ремонту автомобилей | 0,25 | 21077,28 | 14051,52 | 0,00 | 7025,76 | 3161,59 | 42418,04 | | 7 | Уборщик служебных помещений (1 разряд) | 0,5 | 19242,00 | 12828,00 | 0,00 | 6414,00 | 2886,30 | 77449,05 | | ИТОГО: | | | | | | | | 1434619,83 | | ИТОГО с начислениями (30,5%) | | | | | | | | **1872178,88** |   Размер взносов на обязательное пенсионное страхование – 30,0%  Размер взносов на обязательное социальное страхование от НС и ПЗ – 0,5%  **2. Затраты на приобретение материальных запасов и на приобретение движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), потребляемых (используемых) в процессе выполнения муниципальной работы с учетом срока полезного использования:**  2.1. Затраты на приобретение запасных частей, для ремонта автобусов   |  |  | | --- | --- | | Наименование показателя | Факт за июнь-декабрь 2023 года | | Объем транспортной работы (км) | 156043,0 | | Расход запасных частей для ремонта автобусов (руб) | 235563,18 | | Средняя стоимость запасных частей на 1 км транспортной работы | 1,51 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование показателя | Июнь 2024 | Июль 2024 | Август 2024 | Сентябрь 2024 | Октябрь 2024 | Ноябрь 2024 | Декабрь 2024 | | Транспортная работа (км) | 22818,8 | 25239,2 | 24550,6 | 23240,0 | 23790,6 | 22052,8 | 22795,6 | | Стоимость запасных частей для ремонта автобусов для выполнения муниципального задания (руб) **(ИТОГО: 248376,28+80370,00 (капитальный ремонт двигателя (2шт) рублей) = 328746,28** | 34456,39 | 38111,19 | 37071,41 | 35092,40 | 35923,80 | 33299,73 | 34421,36 |   2.2. Затраты на приобретение материалов, используемых для ремонта автобусов   |  |  | | --- | --- | | Наименование показателя | Факт за июнь-декабрь 2023 года | | Объем транспортной работы (км) | 156043,0 | | Расход материалов для ремонта автобусов (руб) | 492441,20 | | Средняя стоимость материалов на 1 км транспортной работы | 3,16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование показателя | Июнь 2024 | Июль 2024 | Август 2024 | Сентябрь 2024 | Октябрь 2024 | Ноябрь 2024 | Декабрь 2024 | | Транспортная работа (км) | 22818,8 | 25239,2 | 24550,6 | 23240,0 | 23790,6 | 22052,8 | 22795,6 | | Стоимость материалов (в т.ч. автомобильной резины) для ремонта автобусов для выполнения муниципального задания (руб) **(ИТОГО: 519780,83 рублей)** | 72107,41 | 79755,87 | 77579,90 | 73438,40 | 75178,30 | 69686,85 | 72034,10 |   **3. Затраты на иные расходы, непосредственно связанные с выполнением работы**  3.1. Расходы на уплату транспортного налога (автобусы) в 2024 году   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | № п/п | Наименование и марка ТС | Кол-во полных месяцев владения | Мощность двигателя (л.с.) | Ставка налога | Сумма налога (руб) | Сумма к уплате в 2024 году | | 1 | ПАЗ 32053-70 Р670МА43 | 6 | 130 | 50,00 | 3250,00 | 1625,00 | | 2 | ПАЗ 32053-70 В679МР43 | 6 | 130 | 50,00 | 3250,00 | 1625,00 | | 3 | ПАЗ 32053-110-77 Т660НУ43 | 6 | 131,5 | 50,00 | 3288,00 | 1644,00 | | 4 | ПАЗ 320540-04 А050УР43 | 6 | 168,86 | 50,00 | 4222,00 | 2111,00 | | 5 | ПАЗ 320540-04 В963УВ43 | 6 | 168,86 | 50,00 | 4222,00 | 2111,00 | | 6 | ГАЗ A64R45 К538РВ43 | 6 | 106,8 | 50,00 | 2670,00 | 1335,00 | | 7 | ПАЗ 320425-04 А109ТХ43 | 6 | 168,86 | 50,00 | 4222,00 | 2111,00 | | 8 | ПАЗ 32053-70 Е892ТА43 | 6 | 122,4 | 50,00 | 3060,00 | 1530,00 | |  | | | | | | **14092,00** |   3.2. Расходы на страхование ОСАГО  и прохождение технического осмотра автобусов в 2024 году   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № п/п | Наименование и марка ТС | Расходы на ОСАГО (руб) | Расходы на технический осмотр (руб) | | 1 | ПАЗ 32053-70 Р670МА43 | 11045,99 | 2113,00 | | 2 | ПАЗ 32053-70 В679МР43 | 11045,99 | 2113,00 | | 3 | ПАЗ 32053-110-77 Т660НУ43 | 11045,99 | 2113,00 | | 4 | ПАЗ 320540-04 А050УР43 | 11045,99 | 2113,00 | | 5 | ПАЗ 320540-04 В963УВ43 | 11045,99 | 2113,00 | | 6 | ГАЗ A64R45 | 11045,99 | 2038,00 | | 7 | ПАЗ 320425-04 А109ТХ43 | 11045,99 | 2113,00 | | 8 | ПАЗ 32053-70 Е892ТА43 | 11045,99 | 2113,00 | | ИТОГО: | | **88367,92** | **16829,00** |   3.3. Расходы на обязательное страхование пассажиров (ОСГОП) на 2024 год   |  |  |  | | --- | --- | --- | | № п/п | Наименование расходов | Сумма (руб) | | 1 | Расходы на ОСГОП (пригородные регулярные перевозки) | **22970,37** |   3.4. Расходы на прохождение гарантийного  сервисного обслуживания автобуса ПАЗ 320540-04   |  |  |  | | --- | --- | --- | | № п/п | Наименование расходов | Сумма (руб) | | 1 | Расходы на ТО (гарантийное) автобуса | **132000,00** |   3.5. Прочие расходы на содержание имущества на 2024 год   |  |  |  | | --- | --- | --- | | № п/п | Наименование | Сумма (руб) | | 1 | Снос аварийного строения по адрсу: пгт. Подосиновец ул. Советская, д.157 | 440092,74 | | 2 | Строительство забора (ул.Советская, д.157) | 188612,80 | | 3 | Приобретение и монтаж системы ГЛОНАСС | 60000,00 | |  | | **688705,54** |   **4. Затраты на общехозяйственные нужды**  **на выполнение муниципальной работы на 2024 год**  Соотношение выручки от платных услуг за 2023 год для распределения общехозяйственных расходов:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | № п/п | Вид деятельности | Выручка за 2023г. (руб) | | 1 | Регулярные перевозки пассажиров автобусами в городском и пригородном сообщении | 8021363,00 | | 2 | Перевозка пассажиров автобусами в городском и пригородном сообщении по заказам, за исключением перевозки арендованными автобусами с водителем и по туристическим или экскурсионным маршрутам | 268233,50 | | 3 | Производство пара и горячей воды (тепловой энергии) котельными | 808034,64 | | 4 | Деятельность стоянок для транспортных средств | 908000,00 | | 5 | Контроль исправности автомобилей | 202620,00 | | 6 | Деятельность в области медицины прочая, не включенная в другие группировки | 299065,00 | | 7 | Деятельность автомобильного грузового транспорта | 1289000,00 | | ИТОГО: | | 11796316,14 |   4.1. Расходы на уплату налога на имущества в 2024 году   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | № п/п | Наименование и марка ТС | Среднегодовая стоимость ОС (руб) | Ставка налога на имущество (%) | Сумма налога в год | Сумма к уплате в 2024 году | Доля расходов, отнесенная на выполнение муниц. задания (76%)\* | | 1 | Склад запчастей с кочегаркой п.Подосиновец ул.Советская, д.157 | 48470,50 | 2,2 | 1066,00 | 356,00 |  | | 2 | Здание проходной | 9363,45 | 2,2 | 206,00 | 69,00 |  | | 3 | Здание мастерских | 42090,39 | 2,2 | 926,00 | 309,00 |  | | 4 | Здание теплой стоянки | 433834,11 | 2,2 | 9544,00 | 3181,00 |  | | 5 | Здание профилактория для ремонта автомобилей | 585890,00 | 2,2 | 12890,00 | 4297,00 |  | | ИТОГО: | | 1119648,45 |  | 24632,00 | 8212,00 | **6241,12** |   \*Справочно:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № п/п | Вид деятельности | Выручка за 2023г. (руб) | Соотношение к общему объему выручки (%) | | 1 | Регулярные перевозки пассажиров автобусами в городском и пригородном сообщении | 8021363,00 | 76 | | 2 | Перевозка пассажиров автобусами в городском и пригородном сообщении по заказам, за исключением перевозки арендованными автобусами с водителем и по туристическим или экскурсионным маршрутам | 268233,50 | 3 | | 3 | Деятельность стоянок для транспортных средств | 908000,00 | 9 | | 4 | Деятельность автомобильного грузового транспорта | 1289000,00 | 12 | | ИТОГО: | | 10486596,50 | 100 |   4.2. Расходы на уплату земельного налога в 2024 году   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | № п/п | Наименование | Балансовая стоимость, (руб) | Ставка налога (%) | Сумма налога в год | Сумма к уплате в 2024 году | Доля расходов, отнесенная на выполнение муниц. задания (76%)\* | | 1 | Земельный налог | 1529007,61 | 1,5 | 22935,00 | 7645,00 | 5810,20 | | ИТОГО: | | | | | 7645,00 | **5810,20** |   \*Справочно:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № п/п | Вид деятельности | Выручка за 2023г. (руб) | Соотношение к общему объему выручки (%) | | 1 | Регулярные перевозки пассажиров автобусами в городском и пригородном сообщении | 8021363,00 | 76 | | 2 | Перевозка пассажиров автобусами в городском и пригородном сообщении по заказам, за исключением перевозки арендованными автобусами с водителем и по туристическим или экскурсионным маршрутам | 268233,50 | 3 | | 3 | Деятельность стоянок для транспортных средств | 908000,00 | 9 | | 4 | Деятельность автомобильного грузового транспорта | 1289000,00 | 12 | | ИТОГО: | | 10486596,50 | 100 |   4.3. Расходы на услуги связи и интернет   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | № п/п | Наименование | Количество номеров | Количество платежей в 2024г. | Стоимость за единицу, руб | Сумма (руб) | Доля расходов, отнесенная на выполнение муниц. задания (68%) \* | | 1 | Услуги телефонной стационарной связи | 2 | 7 | 1274,80 | 8923,60 | 6068,05 | | 2 | Услуги интернет | 1 | 7 | 1980,00 | 13860,00 | 9424,80 | |  | | | | | 22783,60 | **15492,85** |   \*Справочно:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № п/п | Вид деятельности | Выручка за 2023г. (руб) | Соотношение к общему объему выручки (%) | | 1 | Регулярные перевозки пассажиров автобусами в городском и пригородном сообщении | 8021363,00 | 68 | | 2 | Перевозка пассажиров автобусами в городском и пригородном сообщении по заказам, за исключением перевозки арендованными автобусами с водителем и по туристическим или экскурсионным маршрутам | 268233,50 | 2 | | 3 | Деятельность стоянок для транспортных средств | 908000,00 | 8 | | 4 | Деятельность автомобильного грузового транспорта | 1289000,00 | 11 | | 5 | Контроль исправности автомобилей | 202620,00 | 2 | | 6 | Деятельность в области медицины прочая, не включенная в другие группировки | 299065,00 | 3 | | 7 | Производство пара и горячей воды (тепловой энергии) котельными | 808034,64 | 6 | | ИТОГО: | | 11796316,14 | 100 |   4.4. Расходы на электроэнергию и ТБО   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | № п/п | Наименование | Размер потребления ресурсов | Тариф с учетом НДС (руб) | Сумма (руб) | Доля расходов, отнесенная на выполнение муниц. задания (68%) \* | | 1 | Электроэнергия | 8049кВт | 10,40 | 83709,60 | 56922,53 | | 2 | ТБО | 22,10334 м3 | 985,40 | 21780,71 | 14810,88 | | ИТОГО: | | | | 105490,31 | **71733,41** |   \*Справочно:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № п/п | Вид деятельности | Выручка за 2023г. (руб) | Соотношение к общему объему выручки (%) | | 1 | Регулярные перевозки пассажиров автобусами в городском и пригородном сообщении | 8021363,00 | 68 | | 2 | Перевозка пассажиров автобусами в городском и пригородном сообщении по заказам, за исключением перевозки арендованными автобусами с водителем и по туристическим или экскурсионным маршрутам | 268233,50 | 2 | | 3 | Деятельность стоянок для транспортных средств | 908000,00 | 8 | | 4 | Деятельность автомобильного грузового транспорта | 1289000,00 | 11 | | 5 | Контроль исправности автомобилей | 202620,00 | 2 | | 6 | Деятельность в области медицины прочая, не включенная в другие группировки | 299065,00 | 3 | | 7 | Производство пара и горячей воды (тепловой энергии) котельными | 808034,64 | 6 | | ИТОГО: | | 11796316,14 | 100 |   4.5. Расходы на отопление зданий (ул.Советская, д.157) на 2024 год   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | № п/п | Наименование | Кол-во штатных единиц | ФОТ в месяц (руб) | Кол-во месяцев | Сумма (руб) | Доля расходов, отнесенная на выполнение муниц. задания (76%)\* | | 1 | ФОТ кочегаров (с 15.09 по 31.12) | 4 | 27381,7 | 3,5 | 383343,80 | 291341,29 | | 2 | Начисления на оплату труда кочегаров (30,5%) |  |  |  | 116919,86 | 88859,09 | | 3 | Приобретение дров (230 м3 \*900,00 руб) |  |  |  | 207000,00 | 157320,00 | | ИТОГО: | | | | | 707263,66 | **537520,38** |   \*Справочно:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № п/п | Вид деятельности | Выручка за 2023г. (руб) | Соотношение к общему объему выручки (%) | | 1 | Регулярные перевозки пассажиров автобусами в городском и пригородном сообщении | 8021363,00 | 76 | | 2 | Перевозка пассажиров автобусами в городском и пригородном сообщении по заказам, за исключением перевозки арендованными автобусами с водителем и по туристическим или экскурсионным маршрутам | 268233,50 | 3 | | 3 | Деятельность стоянок для транспортных средств | 908000,00 | 9 | | 4 | Деятельность автомобильного грузового транспорта | 1289000,00 | 12 | | ИТОГО: | | 10486596,50 | 100 |   4.6. Расходы на охрану территории и зданий (ул.Советская, д.157) на 2024 год   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | № п/п | Наименование | Кол-во штатных единиц | ФОТ в месяц (руб) | Кол-во месяцев | Сумма (руб) | Доля расходов, отнесенная на выполнение муниц. задания (76%)\* | | 1 | ФОТ сторожа (с 01.06 до 14.09) | 4 | 23269,88 | 3,5 | 325778,32 | 247591,52 | | 2 | Начисления на оплату труда сторожа (30,5%) |  |  |  | 99362,39 | 75515,42 | | ИТОГО: | | | | | 425140,71 | **323106,94** |   . \*Справочно:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № п/п | Вид деятельности | Выручка за 2023г. (руб) | Соотношение к общему объему выручки (%) | | 1 | Регулярные перевозки пассажиров автобусами в городском и пригородном сообщении | 8021363,00 | 76 | | 2 | Перевозка пассажиров автобусами в городском и пригородном сообщении по заказам, за исключением перевозки арендованными автобусами с водителем и по туристическим или экскурсионным маршрутам | 268233,50 | 3 | | 3 | Деятельность стоянок для транспортных средств | 908000,00 | 9 | | 4 | Деятельность автомобильного грузового транспорта | 1289000,00 | 12 | | ИТОГО: | | 10486596,50 | 100 |   **Всего расходов на выполнение муниципального задания:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **№ п/п** | **Наименование** | **Сумма в рублях (план)** | | **1** | **Всего расходов** | **4643575,72** | | | | | |

|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ПОДОСИНОВСКОГО РАЙОНА**  **КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 24.06.2024 |  | № | 118 |
| пгт Подосиновец | | | |

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в постановление Администрации**  **Подосиновского района от 27.04.2022 № 97** |

В соответствии с ч. 7 ст. 22 Федерального закона от 04.12.2007 N 329-ФЗ (ред. от 25.12.2023) "О физической культуре и спорте в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.06.2024), постановлением Администрации Подосиновского района от 19.12.2018 № 260 « О порядке и утверждения административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг Администрации Подосиновского района Кировской области», Администрация Подосиновского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в п. 2.6 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивным судьям «Спортивный судья третьей категории» и «Спортивный судья второй категории» в Подосиновском районе Кировской области, утвержденного постановлением Администрации Подосиновского района от 27.04.2022 № 97, согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в Информационные бюллетени органов местного самоуправления Подосиновского района.
3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Подосиновского района Кировской области.
4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава Подосиновского района Д.В. Копосов

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

Подосиновского района

от 24.06.2024 № 118

**2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.6.1. Перечень документов на кандидата, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее - документы):

заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя или уполномоченного должностного лица физкультурно-спортивной организации или подразделения федерального органа копия карточки учета судейской деятельности спортивного судьи (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к Положению) (далее - карточка учета);

копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства кандидата, а при его отсутствии - копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа - для граждан Российской Федерации;

копия паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=455955) от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032; 2022, N 29, ст. 5324) (далее - Федеральный закон N 115-ФЗ) или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина - для иностранного гражданина;

копия документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации, выданного иностранным государством и признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, или копия иного документа, предусмотренного Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=455955) N 115-ФЗ или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства - для лица без гражданства;

копия военного билета - для военнослужащих, проходящих военную службу по призыву (в случае отсутствия паспорта гражданина Российской Федерации);

2 фотографии размером 3 x 4 см.

2.6.2. Все требуемые копии документов должны полностью воспроизводить информацию подлинного документа, легко читаться и быть заверены подписью и печатью представителя заявителя.

Документы не должны содержать зачеркнутых слов, фраз и иных не оговоренных в них исправлений, а также не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.6.4. Документы подаются в уполномоченный орган в течение четырех месяцев со дня выполнения кандидатом квалификационных требований.

2.6.5. По своему желанию представитель заявителя вправе дополнительно представить в уполномоченный орган иные документы (информацию), которые, по его мнению, имеют значение для обоснования присвоения соответствующей квалификационной категории.

Заявитель несет ответственность за достоверность представленных документов (информации) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.6. В случае несоответствия документов требованиям пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня их поступления возвращает документы заявителю с указанием причины возврата.

В случае возврата заявителю документов, не соответствующих требованиям пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, заявитель в течение 20 рабочих дней со дня получения комплекта документов вправе устранить несоответствия и повторно направить его для рассмотрения в уполномоченный орган.

2.6.7. При направлении заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя или его представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

В случае, если документ, подтверждающий полномочия Заявителя, выдан юридическим лицом, он должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае, если документ, подтверждающий полномочия Заявителя выдан индивидуальным предпринимателем, он должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае, если документ, подтверждающий полномочия Заявителя, выдан нотариусом, он должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - подписан простой электронной подписью.

2.6.8. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения соответствующей формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

2.6.9. Запрещено требовать от представителя заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и (или) органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=FC0862AFD6666DB49BE8F0AD013A229E4347722A8C0C9936C863C9A688CC2EDA7E02D6E60351505D23326975A1979C00B304707640M2N) Федерального закона № 210-ФЗ;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](consultantplus://offline/ref=FC0862AFD6666DB49BE8F0AD013A229E4347722A8C0C9936C863C9A688CC2EDA7E02D6E3005A0409616C3025E1DC9100A918707615F68D744AM4N) Федерального закона № 210-ФЗ, представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.6.10. Исчерпывающий перечень документов, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Кировской области, органов местного самоуправления муниципальных образований области или подведомственных им организаций, отсутствует.

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

УЧРЕДИТЕЛЬ: Подосиновская районная Дума Кировской области

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА ВЫПУСК ИЗДАНИЯ: Администрация Подосиновского района

АДРЕС: 613930, пгт Подосиновец Кировской обл., ул. Советская, 77

ДАТА ВЫПУСКА: 10.04.2024, ТИРАЖ: 4 экземпляра