



РЕСПУБЛИКА КРЫМ  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДА СУДАКА

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

21 августа 2024г.

№ 448-р

О внесении изменений в План работы сектора  
внутреннего муниципального финансового  
контроля администрации города Судак  
Республики Крым на 2024 год

В соответствии с Положением о секторе внутреннего муниципального финансового контроля, утвержденного решением 62 сессии II созыва Судакского городского совета от 27.10.2022г. № 438, пунктами 4.1, 4.2 Постановления администрации города Судак от 28.01.2020г. № 72 «Об утверждении Порядка планирования работы сектора внутреннего муниципального финансового контроля администрации города Судак», п.18 Стандарта «Планирование проверок, ревизий и обследований сектором внутреннего муниципального финансового контроля» от 30.06.2020г. № 690 «Об утверждении Стандартов сектора внутреннего муниципального финансового контроля администрации города Судак Республики Крым», п.1 Поручения Главы Республики Крым от 03.06.2024г. №1/01-32/2604, Письмо Службы финансового надзора Республики Крым от 14.08.2024г. № 05-14/716 с целью контроля за управлением дебиторской задолженности по доходам бюджета, в части реализации полномочий администратора доходов по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.

1. Утвердить изменения в План работы сектора внутреннего муниципального финансового контроля администрации города Судак Республики Крым на 2024год, утвержденное распоряжением от 05.12.2023г. №884-р, (Приложение 1).

2. Заведующему сектором внутреннего муниципального финансового контроля обеспечить выполнение Плана работы сектора на 2024год с учетом изменений.

3. Обнародовать настоящее распоряжение путем размещения на официальном сайте муниципального образования городской округ Судак Республики Крым в Государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым» в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет» по адресу: <https://sudakgs.rk.gov.ru>

4. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации города Судак



К.Н. Подсевалов

Приложение 1 к распоряжению администрации города Судак от 21.01.2024 № 424-р

**«УТВЕРЖДЕНО»:**  
 Глава администрации города Судак Республики Крым  
 Молдавский К.Н.  
 21.01.2024 г.

Изменения в План работы Сектора внутреннего муниципального финансового контроля администрации города Судак Республики Крым на 2024 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Наименование объекта мероприятия	Срок проведения мероприятия	Ответственные за проведение мероприятия
<b>1.</b>	<b>КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ В СФЕРЕ БЮДЖЕТНЫХ ПРАВООТНОШЕНИЙ</b>			
1.1	Плановое контрольное мероприятие: (завершение, окончание) Проверка отдельных вопросов соблюдения положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе использования и сохранности муниципального имущества	Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба муниципального образования городской округ Судак Республики Крым»	Январь - Апрель	Горишная Л.И.
1.2	Проверка отдельных вопросов соблюдения положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе использования и сохранности муниципального имущества	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №3 с крымскотатарским языком обучения» ГО Судак	Июль-Сентябрь	Горишная Л.И.
1.3	Проверка отдельных вопросов соблюдения положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе использования и сохранности муниципального имущества	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Березка» села Грушевка» городского округа Судак	Октябрь-Ноябрь	Горишная Л.И.
1.4	Внеплановое контрольное мероприятие: в части реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним. Контроль п.1 Поручения Главы Республики Крым от 03.06.2024г. №1/01-32/2604, Письмо Службы финансового надзора Республики Крым от 14.08.2024г. № 05-14/716	Администрация города Судак Республики Крым (структурные подразделения: Управление правового обеспечения и муниципального контроля; Отдел экономического развития; Отдел ЖКХ и благоустройства).	Август-Сентябрь	Горишная Л.И.
<b>2.</b>	<b>КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК</b>			
2.1	Соблюдение требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и иных нормативно правовых актов в сфере закупок. Контроль ФАС входящий от 21.03.2023г. №1029/01.01-11; Контроль Служба фин. надзора от 27.03.2023г.	Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба муниципального образования городской округ Судак Республики Крым»	Декабрь	Горишная Л.И.

2.2	Согласование заключения контрактов с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)	x	По мере необходимости	Горишная Л.И.
2.3	Внеплановое контрольное мероприятие	x	По мере необходимости	Горишная Л.И.
<b>3.</b>	<b>РЕАЛИЗАЦИЯ МАТЕРИАЛОВ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ</b>			
3.1	Составление и направление по результатам проведенных контрольных мероприятий представлений, предписаний уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, протоколов об административных правонарушениях	x	В течение года	Горишная Л.И.
3.2	Контроль над своевременностью и полнотой устранения объектами контроля, выявленных Сектором в ходе контрольных мероприятий, нарушений и (или) возмещением причиненного такими нарушениями ущерба городскому округу Судак	x	Постоянно в течение года	Горишная Л.И.
3.3	Осуществление производства по делам об административных правонарушениях в рамках компетенции Сектора	x	В течение года	Горишная Л.И.
3.4	Информирование главы администрации города Судака о результатах контрольных мероприятий, внесение главе предложений, направленных на предупреждение нарушений и устранение выявленных нарушений	x	В течение года	Горишная Л.И.
3.5	Формирование и направление объектам контроля рекомендаций по организации и осуществлению деятельности в целях совершенствования и повышения эффективности использования всевозможных ресурсов и недопущения нарушений	x	В течение года	Горишная Л.И.
<b>4.</b>	<b>ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ</b>			
4.1	Взаимодействие с Контрольно – счетной палатой города Судака при проведении совместных контрольных мероприятий	x	На протяжении года	Горишная Л.И.
4.2	Взаимодействие с органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами РФ и РКрым по выявлению и пресечению правонарушений в финансово - бюджетной сфере; обмен информацией и материалами проверок; заключение Соглашений о сотрудничестве	x	На протяжении года	Горишная Л.И.
4.3	Взаимодействие с органами внутреннего муниципального финансового контроля других муниципальных образований Республики Крым	x	На протяжении года	Горишная Л.И.
4.4	Участие в заседаниях Судакского городского совета и его комиссий, аппаратных совещаниях администрации города Судака при рассмотрении вопросов финансово - бюджетной сферы и других, касающихся деятельности и компетенции сектора	x	На протяжении года	Горишная Л.И.

4.5	Направление Акта проверки и материалов по результатам контрольных мероприятий в сфере закупок в исполнительный орган государственной власти Республики Крым - Службу финансового надзора, в компетенцию которой входит производство об административных правонарушениях в сфере закупок для привлечения виновных лиц к административной ответственности	x	Не позднее 3 рабочих дней после подписания Акта объектом проверки	Горишная Л.И.
4.6	Подготовка и направление ответов на запросы государственных органов в рамках компетенции Сектора (Служба финансового надзора, Управление Федерального Казначейства, Министерство экономического развития, Прокуратура, МВД, ФАС и другие)	x	В течение года по мере поступления запросов	Горишная Л.И.
4.7	Подготовка информации и исполнение контрольных заданий Совета Министров РК, Министерства финансов Республики Крым, Службы финансового надзора Республики Крым, Управления Федерального казначейства Республики Крым, Министерства экономического развития Республики Крым, структурных подразделений администрации города Судак, главе администрации города Судак и заместителям главы администрации города Судак	x	В течение года по мере поступления запросов	Горишная Л.И.
4.8	Внеплановое контрольное мероприятие	x	По мере необходимости	Горишная Л.И.
5.	<b>ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИЕ И АНАЛИТИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>			
5.1	Организация деятельности Сектора (материально-техническое обеспечение)	x	На протяжении года	Горишная Л.И.
5.2	Подготовка к контрольному мероприятию (сбор, изучение и анализ информации об объекте контроля, в том числе с учетом сведений, содержащихся на официальных сайтах в сети «Интернет»; подготовка и оформление распоряжений, запросов, уведомлений, составление программ контрольных мероприятий, подготовка документов)	x	В течение года, непосредственно перед каждым контрольным мероприятием	Горишная Л.И.
5.3	Направление Объектам контроля уведомлений о проведении контрольных мероприятий, распоряжения администрации города Судак о проведении контрольного мероприятия и программы контрольного мероприятия	x	В течение года, непосредственно перед каждым контрольным мероприятием	Горишная Л.И.
5.4	Направление МКУ «Центр по обеспечению деятельности бюджетных учреждений городского округа Судак» (Централизованная бухгалтерия) уведомлений о проведении контрольных мероприятий, распоряжения администрации города Судак о проведении контрольного мероприятия и программы контрольного мероприятия	x	В течение года, непосредственно перед каждым контрольным мероприятием	Горишная Л.И.

5.5	Подготовка и представление ежегодного отчета о деятельности Сектора за 2023год главе администрации города Судака	x	Первый квартал	Горишная Л.И.
5.6	Подготовка проекта Плана работы Сектора на 2025 год, составление и его утверждение	x	Декабрь	Горишная Л.И.
5.7	Подготовка Плана контрольных мероприятий в сфере бюджетных правоотношений на 2025 год	x	Декабрь	Горишная Л.И.
5.8	Подготовка Плана контрольных мероприятий в сфере закупок на 2025 год	x	Декабрь	Горишная Л.И.
5.9	Рассмотрение поступивших предложений, поручений, запросов и информации от главы администрации, специалистов структурных подразделений администрации, органов местного самоуправления, правоохранительных органов и прокуратуры, органов государственной власти, граждан, юридических лиц, а также информации из различных источников средств массовой информации, в том числе «Интернет»	x	В течение года	Горишная Л.И.
5.10	Своевременное рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам, относящимся к полномочиям Сектора, подготовка письменных ответов на них в порядке и в сроки, установленные законодательством	x	В течение года	Горишная Л.И.
5.11	Участие в заседаниях и совещаниях администрации города Судака по вопросам компетенции Сектора	x	В течение года	Горишная Л.И.
5.12	Осуществление, в соответствии с законодательством РФ, работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности сектора	x	В течение года	Горишная Л.И.
5.13	Подготовка и направление в установленном порядке запросов работникам структурных подразделений администрации города Судака, должностным лицам муниципальных предприятий и учреждений по представлению документов, материалов и объяснений в письменной и устной форме, необходимых для выполнения возложенных на сектор задач	x	В течение года	Горишная Л.И.
5.14	Участие в семинарах, мероприятиях по обучению, конференциях и совещаниях по вопросам, относящимся к повышению квалификации сотрудников Сектора	x	В течение года	Горишная Л.И.
5.15	Участие в семинарах, конференциях и совещаниях по вопросам, относящимся к полномочиям сектора	x	В течение года	Горишная Л.И.
5.16	Участие в семинарах, мероприятиях по обучению, конференциях и совещаниях, по вопросам направленным на противодействие коррупции	x	В течение года	Горишная Л.И.

5.17	Участие в семинарах, мероприятиях по обучению, конференциях и совещаниях, по вопросам охраны труда и техники безопасности	x	В течение года	Горишная Л.И.
5.18	Обеспечение работы по защите информации в Секторе	x	Постоянно	Горишная Л.И.
5.19	Участие в составе рабочей группы в проверках инвентаризациях и комиссиях, организованных другими структурными подразделениями администрации города Судака	x	По мере необходимости	Горишная Л.И.
5.20	Изучение сотрудниками Сектора законодательных и нормативных правовых актов РФ, Республики Крым, муниципальных нормативных правовых актов	x	Постоянно	Горишная Л.И.
5.21	Проведение комплекса мер по охране труда и технике безопасности	x	В течение года	Горишная Л.И.
5.22	Корректировка плана работы Сектора на 2024 год	x	По мере необходимости	Горишная Л.И.
5.23	Корректировка планов контрольных мероприятий Сектора на 2024 год	x	По мере необходимости	Горишная Л.И.
5.24	Разработка номенклатуры на 2025 год	x	IV квартал	Горишная Л.И.
5.25	Систематизация и обобщение информации о типичных нарушениях и недостатках, выявляемых в ходе контрольных мероприятий	x	Декабрь	Горишная Л.И.
6.	<b>ИНФОРМАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>			
6.1	Размещение в сети «Интернет» на официальном сайте городского округа Судак Плана работы Сектора на 2025 год	x	Декабрь	Горишная Л.И.
6.2	Размещение в сети «Интернет» в ЕИС и на официальном сайте городского округа Судак плана контрольных мероприятий в сфере закупок на 2025 год	x	Декабрь	Горишная Л.И.
6.3	Размещение в ЕИС распоряжения администрации города Судака о проведении контрольных мероприятий в сфере закупок на 2025 год	x	Декабрь	Горишная Л.И.
6.4	Размещение в сети «Интернет» на официальном сайте городского округа Судак плана контрольных мероприятий в сфере бюджетных правоотношений на 2025 год		До 31.12.2024г.	Горишная Л.И.
6.5	Размещение на официальном сайте городского округа Судак распоряжений администрации города Судака о проведении контрольных мероприятиях в сфере бюджетных правоотношений и в сфере закупок	x	На протяжении года перед проведением контрольного мероприятия	Горишная Л.И.
6.6	Подготовка и размещение в сети «Интернет» на официальном сайте городского округа Судак информации о проведенных контрольных мероприятиях в сфере бюджетных правоотношений и в сфере закупок, а так же о составленных представлениях, предписаниях,	x	На протяжении года после проведения контрольного мероприятия	Горишная Л.И.

	уведомлениях о применении бюджетных мер принуждения, протоколах об административных правонарушениях			
6.7	Размещение в ЕИС информации о проведенных контрольных мероприятиях в сфере закупок (акты, предписания)	x	Не позднее 3 рабочих дней после подписания Акта по проверке или принятия решения (распоряжения, предписания)	Горишная Л.И.
6.8	Подготовка и размещение в сети «Интернет» на официальном сайте городского округа Судак информационных материалов о принятых Объектами контроля мерах по устранению нарушений и недостатков	x	На протяжении года после проведения контрольного мероприятия	Горишная Л.И.
6.9	Размещение в сети «Интернет» на официальном сайте городского округа Судак ежегодного отчета о деятельности Сектора за 2023 год	x	до 01.05.2024г.	Горишная Л.И.
7.	<b>НОРМОТВОРЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>			
7.1	Подготовка проектов решений сессий Судакского городского совета, постановлений и распоряжений администрации города Судака по вопросам, относящимся к компетенции Сектора	x	По мере необходимости в течение года	Горишная Л.И.
7.2	Подготовка и разработка проектов нормативных правовых актов, касающихся полномочий Сектора	x	По мере необходимости в течение года	Горишная Л.И.
7.3	Подготовка и разработка проектов об отмене или внесении изменений и дополнений в нормативные правовые акты, касающиеся полномочий Сектора, в целях их приведения в соответствие с действующим законодательством РФ: - внесение изменений в Стандарты сектора ВМФК администрации города Судака Республики Крым	x	По мере необходимости в течение года	Горишная Л.И.
7.4	Внесение изменений в должностные инструкции сотрудников Сектора ВМФК в целях их приведения в соответствие с действующим законодательством РФ	x	По мере необходимости в течение года	Горишная Л.И.

Заведующий сектором внутреннего муниципального финансового контроля администрации города Судака

  
 \_\_\_\_\_  
 (подпись)

Л.И. Горишная