|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| БАШҠОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ  БӨРӨ РАЙОНЫ  МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ  МИӘҘЕК АУЫЛ СОВЕТЫ  АУЫЛ БИЛӘМӘҺЕ  ХАКИМИӘТЕ |  | АДМИНИСТРАЦИЯ  СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  МАЯДЫКОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ  МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  БИРСКИЙ РАЙОН  РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН |

КАРАР № 26 ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«26» мая 2022 й. «26» мая 2022 года

**Об утверждении Порядка осуществления полномочий органами внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю сельского поселения Маядыковский сельсовет муниципального района Бирский район Республики Башкортостан**

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Маядыковский сельсовет муниципального района Бирский район Республики Башкортостан п о с т а н о в л я ю :

1. Утвердить Порядок осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю сельского поселения Маядыковский сельсовет муниципального района Бирский район Республики Башкортостан согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав органа по внутреннему муниципальному финансовому контролю – комиссии по внутреннему муниципальному финансовому контролю сельского поселения Маядыковский сельсовет муниципального района Бирский район Республики Башкортостан (приложение №2).

3. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего финансового контроля возлагается на начальника «МКУ ЦБ» муниципального района Бирский район Республики Башкортостан.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования и подлежит официальному опубликованию на сайте сельского поселения Маядыковский сельсовет муниципального района Бирский район Республики Башкортостан.

3. Контроль за исполнением данного Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения С.В. Чудинова

Утвержден

Постановлением главы

сельского поселения

Маядыковский сельсовет

муниципального района

Бирский район

Республики Башкортостан

от «26» мая 2022 года № 26

**ПОРЯДОК**

**осуществления полномочий органами внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю сельского поселения Маядыковский сельсовет муниципального района Бирский район**

**Республики Башкортостан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о внутреннем финансовом контроле разработано в соответствии с законодательством РФ, устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля.

1.2. Внутренний финансовый контроль представляет собой мероприятия, осуществляемые в ходе бюджетного процесса специально уполномоченными подразделениями (должностными лицами) администрации сельского поселения Маядыковский сельсовет муниципального района Бирский район Республики Башкортостан (далее – администрация).

1.3. Основной целью внутреннего финансового контроля является соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета, а также подготовки и организации осуществления мер, направленных на повышение результативности (эффективности и экономности) использования бюджетных средств, подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности.

1.4. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- соблюдение действующего законодательства и положений учетной политики;

- целевое использование полученных бюджетных средств;

- установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;

- правильность отражения всех хозяйственных операций в бухгалтерском учете;

- полнота и правильность документального оформления хозяйственных операций;

- сохранность финансовых и нефинансовых активов учреждения;

- достоверность отчетности;

- анализ системы внутреннего контроля учреждения, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

1.5. Внутренний контроль основывается на следующих принципах:

- принцип законности – неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных законодательством;

- принцип независимости – субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;

- принцип объективности – внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;

- принцип ответственности – каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством;

- принцип системности – проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления.

1.6. Система внутреннего контроля включает в себя следующие взаимосвязанные компоненты:

- контрольная среда, включающая в себя соблюдение принципов осуществления финансового контроля, профессиональную и коммуникативную компетентность сотрудников администрации, их стиль работы, организационную структуру, наделение ответственностью и полномочиями;

- оценка рисков – представляющая собой идентификацию и анализ соответствующих рисков при достижении определенных задач, связанных между собой на различных уровнях;

- деятельность по контролю, обобщающая политику и процедуры, которые помогают гарантировать выполнение распоряжений руководства и требований законодательства;

- деятельность по информационному обеспечению и обмену информацией, направленная на своевременное и эффективное выявление данных, их регистрацию и обмен ими, в целях формирования у всех субъектов внутреннего контроля понимания принятых в органе местного самоуправления политики и процедур внутреннего контроля и обеспечения их исполнения;

- мониторинг системы внутреннего контроля – процесс, включающий в себя функции управления и надзора, во время которого оценивается качество работы системы внутреннего контроля.

2. Организация внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль в администрации осуществляется в следующих формах:

- предварительный контроль – осуществляется до начала совершения хозяйственной операции, позволяет определить, насколько она целесообразна и правомерна с точки зрения действующего законодательства. Предварительный контроль осуществляет глава поселения, начальник отдела-главный бухгалтер;

- текущий контроль – осуществляется на стадии формирования, распределения и использования финансовых ресурсов местного бюджета в ведении администрации, проверяется соблюдение финансовой дисциплины, принимаются меры по предотвращению нарушений. Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе начальником отдела-главным бухгалтером;

- последующий контроль – он проводится по итогам совершения хозяйственных операций путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур. Возглавляет комиссию глава поселения или заместитель главы.

2.2. Внутренний финансовый контроль осуществляется путем проведения как плановых, так и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся с определенной периодичностью, в соответствии с мероприятиями внутреннего контроля. В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях.

Состав комиссии для проведения проверки по внутреннему финансовому контролю утверждается постановлением администрации. Состав комиссии может меняться.

Комиссия, осуществляющий финансовый контроль, обязана:

- проверять финансовые документы, регистры бухгалтерского учета, отчеты, планы, сметы, фактическое наличие, сохранность и правильность использования денежных средств, материальных ценностей, приобретенных за счет средств бюджета поселения;

- проверять правомерность и эффективность использования средств бюджета поселения и материальных ценностей, приобретенных за счет средств бюджета поселения;

- направлять в правоохранительные органы акты проверок в случае выявления нарушений бюджетного [законодательства](consultantplus://offline/ref=0975ADCA0339EAAD3D9E7B392D27405AE7BA706E00F5C9F4D6ECB2431A2CEDBAA7838EF329O8FFH), содержащих признаки преступления;

- осуществлять контроль за своевременностью и полнотой устранения нарушений законодательства в финансово-бюджетной сфере, в том числе путем добровольного возмещения средств;

- направлять обязательные для исполнения предписания по устранению выявленных нарушений бюджетного [законодательства](consultantplus://offline/ref=0975ADCA0339EAAD3D9E7B392D27405AE7BA706E00F5C9F4D6ECB2431A2CEDBAA7838EF329O8FFH) Российской Федерации.

Комиссия, осуществляющий финансовый контроль, вправе:

- получать необходимые письменные объяснения должностных, материально ответственных лиц, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе проверок, и заверенные копии документов, необходимых для проведения проверок;

- проводить проверки путем сличения записей, финансовых документов и данных бухгалтерского учета в организациях, получивших от проверяемой организации денежные средства, материальные ценности и документы, с соответствующими записями, финансовыми документами и данными бухгалтерского учета проверяемой организации (встречная проверка);

- осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами в ходе проведения ревизий проверок, а также реализации материалов проверок;

запрашивать и получать в установленном порядке сведения, необходимые для принятия решений по отнесенным к их компетенции вопросам;

- привлекать при необходимости в установленном порядке к проведению проверок специалистов администрации сельского поселения, специализированных организаций;

- осуществлять взаимодействие с органами финансового контроля, созданными органами государственной власти и органами местного самоуправления.

2.3. Ответственные за проведение проверки осуществляют анализ выявленных нарушений, определяют их причины и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем.

Результаты проведения внеплановых проверок оформляются в виде служебных записок на имя главы поселения, подписанных всеми членами комиссии, к которым могут прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок, с указанием сроков и ответственных лиц, которые утверждаются главой администрации.

Сотрудники, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют главе поселения объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

2.4. По истечении установленного срока начальник отдела-главный бухгалтер незамедлительно информирует главу администрации о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

3. Мероприятия внутреннего контроля

|  |  |
| --- | --- |
| Мероприятие внутреннего контроля | Периодичность проведения |
| Проверка соблюдения сроков на этапе работы над проектом бюджета на очередной финансовый год | В соответствии с графиком |
| Проверка соблюдения сроков исполнения муниципальных программ | Раз в год |
| Проверка отчетности по исполнению местного бюджета | Ежеквартально |
| Сверка расчетов с налоговыми и другими контролерами | Раз в год (в начале финансового года) |
| Проверка поступлений и расходования бюджетных средств согласно кассовому плану | Ежеквартально |
| Обработка и контроль оформляемых документов | Согласно графику документооборота |
| Инвентаризация денежной наличности | Один раз в квартал |
| Инвентаризация основных средств | Раз в год |
| Инвентаризация расчетов с поставщиками и подрядчиками | Раз в год |
| Проверка расчетов с персоналом по оплате труда, по гарантиям и компенсациям | Раз в год (в начале финансового года) |
| Инвентаризация наличия материальных запасов | Раз в год |
| Анализ соответствия кассовых расходов производимым фактическим расходам | Ежеквартально |
| Добросовестное выполнение работниками своих обязанностей | Постоянно |

4. Субъекты внутреннего контроля

4.1. В систему субъектов внутреннего контроля входят:

- глава поселения;

- комиссия по внутреннему контролю;

- сотрудники администрации на всех уровнях.

4.2. Разграничение полномочий и ответственности органов, задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, определяется внутренними документами администрации, а также организационно-распорядительными документами и должностными инструкциями сотрудников.

5. Ответственность

5.1. Субъекты внутреннего контроля в рамках их компетенции и в соответствии со своими функциональными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего контроля во вверенных им сферах деятельности.

5.2. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля возлагается на главного бухгалтера.

5.3. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством о муниципальной службе и [Трудовым К](consultantplus://offline/ref=2A411C6A55575131E690D615B5C497FABEF82FC642675865E168957002j7P9I)одексом Российской Федерации.

6. Оценка состояния системы финансового контроля

6.1. Оценка эффективности системы внутреннего контроля в администрации осуществляется субъектами внутреннего контроля и рассматривается на специальных совещаниях, проводимых главой поселения.

6.2. Непосредственная оценка адекватности, достаточности и эффективности системы внутреннего контроля, а также контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля осуществляется комиссией по внутреннему контролю.

В рамках указанных полномочий комиссия по внутреннему контролю представляет главе поселения результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего контроля и в случае необходимости разработанные совместно с начальником отдела-главным бухгалтером предложения по их совершенствованию.

7. Составление и ведение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля, составление и представление отчета о результатах внутреннего финансового контроля

7.1. Ведение, учет и хранение регистра (журнала) внутреннего финансового контроля осуществляется ответственным за выполнение внутренних бюджетных процедур.

7.2. Ведение регистра (журнала) внутреннего финансового контроля осуществляется уполномоченными лицами путем занесения записей в регистр (журнал) внутреннего финансового контроля на основании информации от должностных лиц, осуществляющих контрольные действия. Ведение регистра (журнала) внутреннего финансового контроля осуществляется с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации в отношении сведений, составляющих государственную тайну.

7.3. Регистр (журнал) внутреннего финансового контроля рекомендуется составлять по форме и рекомендациям по его заполнению согласно приложению 1 к настоящему порядку.

7.4. Записи в регистр (журнал) внутреннего финансового контроля осуществляются по мере совершения контрольных действий в хронологическом порядке.

7.5. Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля формируются и брошюруются в хронологическом порядке. На обложке необходимо указать:

- наименование муниципального образования администрации и ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур;

- название и порядковый номер папки (дела);

- отчетный период: год квартал (месяц); начальный и последний номера журналов операций;

- количество листов в папке (деле).

7.6. Хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется способами, обеспечивающими их защиту от несанкционированных исправлений, утраты целостности информации в них и сохранность самих документов.

7.7. Соблюдение требований к хранению регистров (журналов) осуществляется специалистом администрации, ответственным за их формирование, до момента их сдачи в архив.

7.8. Главой поселения устанавливается порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля (далее - Отчет).

7.9. Отчет составляется на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля по форме и рекомендациям по его заполнению согласно приложению 2 к настоящему порядку.

7.10. К Отчету прилагается пояснительная записка по форме согласно приложения 3 к настоящему порядку, содержащая:

- описание принятых и (или) предлагаемых мер по устранению выявленных в ходе внутреннего финансового контроля нарушений и недостатков, причин их возникновения в отчетном периоде;

- сведения о количестве должностных лиц, осуществляющих внутренний финансовый контроль, принимаемых мерах по повышению их квалификации;

- сведения о ходе реализации мер по устранению нарушений и недостатков, причин их возникновения, а также ходе реализации материалов, направленных в орган внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, правоохранительные органы.

8. Заключительные положения

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются главой поселения.

8.2. Если в результате изменения действующего законодательства отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства.

Приложение 1

к Порядку осуществления

внутреннего финансового контроля,

утвержденного постановлением

Администрации сельского поселения

Маядыковский сельсовет

муниципального района

Бирский район

Республики Башкортостан

от 26.05.2022г. № 26

ЖУРНАЛ

учета результатов внутреннего финансового контроля

за \_\_\_\_\_\_\_\_ год

(примерная форма)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | |  | Коды |
|  | | Дата |  |
| Наименование главного администратора бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Глава по БК |  |
| Наименование бюджета | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по [КТМ](http://rulaws.ru/Kodeks-torgovogo-moreplavaniya/Glava-I/)О |  |
| Наименование подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |

I. Составление, утверждение и ведение бюджетных смет и (или) свода

бюджетных смет ---------------------------------------------------------------------------

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Наименование операции | Код контрольного действия | Должностное лицо, ответственное за выполнение операции | Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие | Характеристики контрольного действия | Результаты контрольного действия | Сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений) | Предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения | Отметка об устранении |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

II. ---------------------------------------------------------------------------

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Наименование операции | Код операции | Должностное лицо, ответственное за выполнение операции | Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие | Характеристики контрольного действия | Результаты контрольного действия | Сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений) | Предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения | Отметка об устранении |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

В настоящем Журнале пронумеровано и прошнуровано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листов

Руководитель администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рекомендации

по заполнению Журнала учета результатов внутреннего

финансового контроля

1. В графе 1 Журнала учета результатов внутреннего финансового контроля (далее - Журнал) указывается дата проведения контрольного действия.

2. В графе 2 Журнала указывается наименование операции.

3. В графе 3 Журнала указывается уникальный код в формате: А.Б.В, где

А.Б.В - код операции.

4. В графе 4 Журнала указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции, включающие фамилию и инициалы и (или) наименование замещаемой им должности.

5. В графе 5 Журнала указываются данные о должностном лице, выполняющем контрольные действия, включающие фамилию и инициалы и (или) наименование замещаемой им должности.

6. В графе 6 Журнала указываются метод контроля и наименование контрольного действия (например, сверка данных бюджетной заявки данным первичных документов, на основании которых сформирована бюджетная заявка, методом контроля по подчиненности).

7. В графе 7 Журнала указываются результаты контрольного действия - выявленные недостатки и нарушения.

8. В графе 8 Журнала указываются сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений).

9. В графе 9 Журнала указываются предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения (например, требуется доработка программного прикладного обеспечения в части формирования прогнозов поступлений в бюджет).

10. В графе 10 Журнала ставится отметка после устранения выявленных недостатков (нарушений).

Приложение 2

к Порядку осуществления

внутреннего финансового контроля,

утвержденного администрацией

сельского поселения

Маядыковский сельсовет

муниципального района

Бирский район

Республики Башкортостан

от 26.05.2022 г. № 26

ОТЧЕТ

о результатах внутреннего финансового контроля

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | |  | Коды |
|  |  | Дата |  |
| Наименование главного администратора бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Глава по БК |  |
| Наименование бюджета | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по О[КТМ](http://rulaws.ru/Kodeks-torgovogo-moreplavaniya/Glava-I/)О |  |
| Периодичность: квартальная, годовая |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Методы контроля | Количество контрольных действий | Количество выявленных недостатков (нарушений) | Количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, заключений | Количество принятых мер, исполненных заключений |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. Самоконтроль |  |  |  |  |
| 2. Смежный контроль |  |  |  |  |
| 3. Контроль по подчиненности |  |  |  |  |
| 4. Контроль по подведомственности |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |

Руководитель администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рекомендации

по заполнению Отчета о результатах внутреннего

финансового контроля

1. В графе 2 Отчета о результатах внутреннего финансового контроля (далее - Отчет) указывается количество выполненных контрольных действий.

2. В графе 3 Отчета указывается количество выявленных недостатков (нарушений).

3. В графе 4 Отчета указывается количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, заключений.

4. В графе 5 Отчета указывается количество принятых мер и исполненных заключений.

Приложение 3

к Порядку осуществления внутреннего

финансового контроля,

утвержденного постановлением

Администрации сельского поселения

Маядыковский сельсовет

муниципального района

Бирский район

Республики Башкортостан

от 26.05.2022 г. № 26

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | |  | Коды |
|  | на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. | Дата |  |
| Главный распорядитель, распорядитель, получатель бюджетных средств, главный администратор, администратор доходов бюджета, главный администратор, администратор источников финансирования дефицита бюджета |  | по ОКПО |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Глава по БК |  |
| Наименование бюджета (публично-правового образования) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по [КТМ](http://rulaws.ru/Kodeks-torgovogo-moreplavaniya/Glava-I/)О |  |
| Периодичность: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| Единица измерения: | руб. | по ОКЕИ | 383 |

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

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

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

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

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

Руководитель администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2

к постановлению Администрации

сельского поселения

Маядыковский сельсове

т муниципального района

Бирский район

Республики Башкортостан

от 26.05.2022 г. № 26

**Состав комиссии**   
**по внутреннему муниципальному финансовому контролю**  
**администрации сельского поселения Маядыковский сельсовет муниципального района Бирский район Республики Башкортостан**

1. Председатель комиссии - Чудинова Светлана Владимировна, глава сельского поселения Маядыковский сельсовет,

2. Секретарь комиссии – Баязитова Вера Викторовна, управляющий делами администрации сельского поселения Маядыковский сельсовет.

3. Член комиссии - Циглинцев Олег Владимирович, начальник «МКУ ЦБ» муниципального района Бирский район Республики Башкортостан.