****

# **МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД УРАЙ**

**Ханты-Мансийский автономный округ-Югра**

# **администрация ГОРОДА УРАЙ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22.06.2017 №1733

Об утверждении стандартов осуществления

внутреннего муниципального финансового

контроля и контроля за соблюдением

законодательства Российской Федерации

и иных нормативных правовых актов

о контрактной системе в сфере закупок

товаров, работ, услуг для обеспечения

государственных и муниципальных нужд

На основании [статьи 269.2](consultantplus://offline/ref=ED88C99AF2EF83BE22087211A49116CD84DD0E83724E5CE6AACC73B21922DB18B8DFB32B3FB2A780kDoBK) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [статьи 99](consultantplus://offline/ref=1FA28C629238C1AE7984F9ACDA0D3E0B132E85C260DF501287EC911222544870B882D42687A38DADIFA0N) Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в соответствии с постановлением администрации города Урай от 02.02.2016 №194 «О порядке осуществления администрацией города Урай полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю в сфере закупок»:

1. Утвердить стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд согласно приложению.

1. Опубликовать постановление в газете «Знамя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
2. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава города Урай А.В. Иванов

Приложение к постановлению

администрации города Урай

от 22.06.2017 №1733

Стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – Стандарты)

1. Общие положения

1.1. Настоящие Стандарты разработаны на основании [статьи 269.2](consultantplus://offline/ref=ED88C99AF2EF83BE22087211A49116CD84DD0E83724E5CE6AACC73B21922DB18B8DFB32B3FB2A780kDoBK) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [статьи 99](consultantplus://offline/ref=1FA28C629238C1AE7984F9ACDA0D3E0B132E85C260DF501287EC911222544870B882D42687A38DADIFA0N) Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=ED88C99AF2EF83BE22086C1CB2FD41C280D6518E744E51B6F69975E54672DD4DF89FB57E7CF5AF84D9DAC4D8k8o1K) администрации города Урай от 02.02.2016 №194 «О порядке осуществления администрацией города Урай полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю в сфере закупок» (далее – Порядок № 194).

1.2. Целью настоящих Стандартов является установление обязательных характеристик, правил и процедур планирования, организации и реализации полномочий в сфере внутреннего муниципального финансового контроля и контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – контроль в сфере закупок).

1.3. Органом администрации города Урай, обеспечивающим исполнение полномочий администрации города Урай по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю в сфере закупок, определен отдел финансового контроля администрации города Урай (далее - Отдел).

1.4. Настоящие Стандарты являются обязательными для исполнения должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольных мероприятий, и привлеченными к проведению проверок (ревизий, обследований) специалистами, экспертами.

1.5. Должностные лица, уполномоченные на проведение контрольных мероприятий, должны принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов при планировании, проведении контрольных мероприятий, реализации их материалов, осуществлении контроля за исполнением представлений, предписаний и при осуществлении иных полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю в сфере закупок.

1.6. В настоящих Стандартах используются понятия в значениях, определенных Порядком №194.

2. Планирование контрольной деятельности

2.1. Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых, внеплановых проверок, ревизий, обследований (далее - контрольные мероприятия).

2.2. Планирование контрольной деятельности на очередной финансовый год представляет собой процесс по формированию и утверждению плана контрольных мероприятий (далее – План) по форме согласно приложению 1 к Стандартам.

План является одним из оснований для проведения контрольных мероприятий.

2.3. Формирование Плана осуществляется Отделом в соответствии с требованиями, установленными Порядком №194, и включает осуществление следующих действий:

- подготовку предложений в проект Плана;

- составление проекта Плана;

- рассмотрение проекта и утверждение Плана.

2.4. В Плане устанавливаются:

- перечень объектов контроля;

- тема контрольного мероприятия;

- метод осуществления контроля;

- проверяемый период;

- срок начала проведения контрольного мероприятия.

2.5. В целях исключения дублирования деятельности по контролю проект Плана направляется Отделом в Контрольно-счетную палату города Урай, главным распорядителям бюджетных средств города Урай и при необходимости, в случае поступления предложений, дорабатывается.

2.6. План на очередной финансовый год утверждается постановлением администрации города Урай в срок не позднее 25 декабря текущего финансового года.

После утверждения План размещается Отделом на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в единой информационной системе в сфере закупок.

2.7. План подлежит постоянному мониторингу Отделом на предмет актуальности запланированных контрольных мероприятий изменяющимся условиям. По результатам мониторинга начальником Отдела принимается решение о необходимости внесения изменений в План и подготовки проекта постановления администрации города Урай о внесении изменений.

2.8. Изменение Плана осуществляется в виде:

- исключения объектов контроля;

- включения дополнительных объектов контроля;

- изменения сроков проведения контрольного мероприятия.

2.9. Контроль за исполнением Плана осуществляет глава города Урай.

Информация о выполнении Плана отражается в годовом отчете о результатах проведения контрольных мероприятий.

2.10. Внеплановые контрольные мероприятия назначаются по основаниям и в порядке, установленном Порядком №194.

2.11. Информация о проведении плановых и внеплановых проверок по контролю в сфере закупок размещается Отделом в единой информационной системе в сфере закупок и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, в порядке и сроки, утвержденные Правительством Российской Федерации.

3. Организация и проведение контрольных мероприятий, оформление результатов

3.1. Распоряжение администрации города Урай о проведении планового контрольного мероприятия подготавливается в срок не позднее трех рабочих дней до дня начала контрольного мероприятия.

Распоряжение администрации города Урай о проведении внепланового контрольного мероприятия подготавливается в срок не позднее одного рабочего дня до дня начала контрольного мероприятия.

3.2. Распоряжение администрации города Урай о проведении контрольного мероприятия должно содержать данные, определенные пунктом 2.1 Порядка №194.

3.3. Для проведения каждого отдельного контрольного мероприятия, за исключением встречной проверки, составляется с учетом требований пункта 6.5 Порядка №194 программа контрольного мероприятия, утверждаемая начальником Отдела, по форме согласно приложению 2 к Стандартам.

Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия, при необходимости, может быть изменен до начала или в ходе проведения контрольного мероприятия. Изменения в перечень вопросов программы контрольного мероприятия утверждаются начальником Отдела.

3.4. В ходе проведения контрольного мероприятия члены контрольной группы, должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия, должны изучить:

- учредительные, регистрационные, плановые, бухгалтерские, отчетные и иные документы объекта контроля;

- материалы проверок, проведенных органами муниципального финансового контроля, контрольными и надзорными органами государственной власти на объекте контроля;

- информацию из соответствующих электронных баз данных, иных информационных ресурсов, предоставленных объектом контроля;

- другие материалы, характеризующие деятельность объекта контроля.

3.5. Руководитель контрольной группы, должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия, несет ответственность за полноту, качество и соблюдение сроков выполнения программы контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и оформление его результатов в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, в том числе Порядка №194, настоящих Стандартов.

3.6. Акт по фактам непредставления или несвоевременного представления документов и материалов, справка по результатам контрольных действий по отдельным вопросам программы контрольного мероприятия, заключение по результатам рассмотрения возражений (замечаний) к акту ревизии (проверки), акт ревизии (проверки) (далее – Акт), заключение о результатах обследования составляются по формам согласно приложений 3 - 7 к Стандартам.

3.7. Если в ходе контрольного мероприятия установлено, что объектом контроля не выполнены указания, предложения, рекомендации, которые были даны по результатам предыдущего контрольного мероприятия, проведенного в отношении данного объекта контроля, данный факт отражается в Акте.

3.8. При составлении Акта должны соблюдаться принципы объективности и обоснованности, четкости, лаконичности, доступности и системности изложения.

Результаты ревизии и (или) проверки излагаются в Акте только на основе проверенных данных и фактов, подтвержденных имеющимися документами, другими контрольными действиями, заключениями специалистов и экспертов, объяснениями должностных и материально ответственных лиц. Выводы и предложения по фактам, не подтвержденным документами или результатами контрольного мероприятия, не подлежат включению в Акт.

3.9. В Акте должны содержаться данные, определенные пунктом 6.15 Порядка №194, а также последовательно излагаться результаты контрольного мероприятия по всем вопросам, указанным в программе контрольного мероприятия.

В случае, если по вопросу контрольного мероприятия не выявлено нарушений, в Акте делается запись «По данному вопросу контрольного мероприятия нарушений не выявлено».

3.10. Акт должен отражать все нарушения, выявленные в ходе контрольного мероприятия, сгруппированные по видам, с указанием по каждому виду финансовых нарушений общей суммы, на которую они выявлены.

При описании каждого нарушения, выявленного в ходе контрольного мероприятия, в Акте должны быть указаны:

- ссылки на нормы и положения законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовых актов города Урай, условия соглашений, договоров, которые были нарушены;

- сведения о периоде, к которому относятся выявленные нарушения;

- информация о том, в чем выразилось нарушение (предмет нарушения);

- при наличии – сумма нарушения, исчисляемая в денежном выражении, с документальным подтверждением.

3.11. В Акте также указываются:

- конкретный период (дата), за который проведена ревизия или проверка по каждому вопросу, указанному в программе контрольного мероприятия;

- объем проверенных средств (количество проверенных закупок).

3.12. Текст Акта не должен содержать сведений и информации, не подтвержденных доказательствами, правовой и морально-этической оценки действий должностных и материально ответственных лиц объекта контроля, квалификации их поступков, намерений и целей.

3.13. К Акту прилагаются приложения, на которые имеются ссылки в Акте (документы, копии документов, сводные справки, объяснения должностных и материально ответственных лиц, иные подтверждающие документы).

3.14. Должностным лицам объекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня составления Акта предоставляется возможность для ознакомления с содержанием Акта.

При наличии возражений или замечаний по Акту, подписывающие его должностные лица объекта контроля делают об этом отметку перед своей подписью и одновременно представляют руководителю контрольной группы (должностному лицу, уполномоченному на проведение контрольного мероприятия) письменные возражения, которые приобщаются к материалам ревизии и (или) проверки, являются их неотъемлемой частью.

3.15. К экземпляру Акта, остающемуся на хранении в Отделе, прилагаются документы, подтверждающие факт получения Акта.

4. Реализация результатов контрольных мероприятий

4.1. В случаях установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольных мероприятий, в адрес объектов контроля направляются представления и (или) предписания, оформленные согласно приложениям 8 - 9 к Стандартам, за подписью начальника Отдела и принимаются иные меры, установленные законодательством Российской Федерации.

4.2. В случаях установления нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольных мероприятий, в адрес объектов контроля направляются предписания, оформленные согласно приложению 9 к Стандартам, за подписью начальника Отдела и принимаются иные меры, установленные законодательством Российской Федерации.

4.3. Представления и (или) предписания в адрес объекта контроля направляются (вручаются) в течение 30 рабочих дней со дня подписания Акта.

4.4. При выявлении в ходе проверки (ревизии) бюджетных нарушений начальник Отдела направляет уведомление о применении бюджетных мер принуждения, оформленное согласно приложению 10 к Стандартам, в Комитет по финансам администрации города Урай не позднее 60 календарных дней после дня окончания проверки (ревизии).

4.5. Информация объектов контроля об исполнении требований по устранению выявленных в ходе проверки (ревизии) нарушений и (или) о возмещении причиненного ущерба муниципальному образованию городскому округу город Урай представляется в Отдел в сроки, установленные предписанием.

Информация объектов контроля о принятых мерах по устранению причин и условий выявленных в ходе проверки (ревизии) нарушений или о выполнении требования о возврате предоставленных средств бюджета городского округа город Урай представляется в Отдел в сроки, установленные представлением.

4.6. Отдел осуществляет контроль над исполнением объектами контроля представлений и (или) предписаний.

4.7. В течение 10 рабочих дней со дня наступления срока рассмотрения представления (исполнения предписания) должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия, составляет отчет об исполнении представления (предписания) за подписью начальника Отдела и направляет его главе города Урай.

[Отчет](consultantplus://offline/ref=471C1D9E9A77D3043D8B577C000F65AEE62E39AEE75B0AFD6B4FC04BD8E5E03E78B0D19CD4D43923FFF409B770g8K) составляется по форме согласно приложению 11 к Стандартам, в отчете указываются предложения о снятии с контроля либо оставлении на контроле, а также о применении мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, направлении обращения в суд с приложением проектов документов.

Информация о неисполнении в установленные сроки представления и (или) предписания должностными лицами объекта контроля подлежит рассмотрению главой города Урай. По результатам рассмотрения указанной информации к должностным лицам объекта контроля, не исполнившим представление и (или) предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Представление, предписание снимается с контроля в соответствии с визой главы города Урай.

4.9. Представление и (или) предписание, составленное по результатам проверки (ревизии), проведенной должностными лицами Отдела, в месячный срок со дня подписания Акта направляется также для рассмотрения заместителям главы города Урай в соответствии с курируемыми направлениями деятельности администрации города Урай.

4.10. Информация о результатах проведения контрольных мероприятий, содержащая наименование объекта контроля, тему контрольного мероприятия, основание назначения контрольного мероприятия, проверяемый период, срок проведения контрольного мероприятия, объем проверенных средств (количество проверенных закупок), обобщенную информацию о выявленных нарушениях, размещается Отделом на официальном сайте органов местного самоуправления  города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение семи рабочих дней со дня подписания Акта или заключения о результатах обследования.

Информация о результатах проведения плановых и внеплановых проверок по контролю в сфере закупок и выданных предписаниях размещается Отделом в единой информационной системе в сфере закупок и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, в порядке и сроки, утвержденные Правительством Российской Федерации.

4.11. Сведения, содержащиеся в материалах контрольного мероприятия, не подлежат разглашению, кроме случаев, прямо предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами города Урай, так как содержат государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, а также содержат персональные данные.

5. Требования к составлению и представлению отчетности о результатах проведения контрольных мероприятий

5.1. Отдел ежегодно в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным, составляет отчет о результатах проведения контрольных мероприятий по форме согласно приложению 12 к Стандартам.

В состав отчета о результатах проведения контрольных мероприятий включается пояснительная записка.

В пояснительной записке приводятся сведения об основных направлениях деятельности по контролю, включая:

- количество контрольных мероприятий;

- объем проверенных средств бюджета городского округа город Урай;

- выявленные и устраненные нарушения по результатам контрольных мероприятий;

- количество должностных лиц, привлеченных к ответственности по результатам контрольных мероприятий;

- количество представлений и предписаний;

- количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения.

5.2. Отчет о результатах проведения контрольных мероприятий подписывается начальником Отдела и утверждается главой города Урай.

5.3. Отчет о результатах проведения контрольных мероприятий размещается Отделом на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение семи рабочих дней со дня его утверждения.

Приложение 1

к Стандартам

План контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и (или) контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд на \_\_\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Объекты  контроля | Тема  контрольного мероприятия | Метод  осуществления контроля | Проверяемый период | Срок начала проведения контрольного мероприятия |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

к Стандартам

УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела финансового контроля

администрации города Урай

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

*(фамилия, имя, отчество)*

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

*(подпись)*

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Программа проведения контрольного мероприятия

В соответствии с распоряжением администрации города Урай от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_ в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование объекта контроля)*

проводится контрольное мероприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(метод осуществления контроля)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(тема контрольного мероприятия)*

Проверяемый период:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок проведения контрольного мероприятия: с \_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Должностное лицо или состав контрольной группы, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

*(должность, фамилия, имя, отчество)*

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

*(должность, фамилия, имя, отчество)*

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(должность, фамилия, имя, отчество)*

и т.д.

Перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

и т.д.

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

*должность лица, личная подпись фамилия, имя, отчество*

*уполномоченного на*

*проведение контрольного*

*мероприятия, либо члена*

*контрольной группы*

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение 3

к Стандартам

Акт

по фактам непредставления или несвоевременного представления

должностными лицами объекта контроля документов и материалов, запрашиваемых при проведении контрольного мероприятия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

*(населенный пункт)*

В соответствии с распоряжением администрации города Урай от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_ в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование объекта контроля)*

проводится контрольное мероприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(метод осуществления контроля)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(тема контрольного мероприятия)*

Представителю объекта контроля\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, фамилия, имя, отчество*

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

*представителя объекта контроля)*

направлен запрос о предоставлении документов, информации, материалов от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_.

По состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ представителем объекта

*(дата составления настоящего акта)*

контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, фамилия и инициалы представителя объекта контроля)*

не предоставлена (предоставлена несвоевременно) следующая информация (документы, материалы, данные, электронные копии документов, копии электронных баз данных прикладного программного обеспечения (ППО), иных информационных ресурсов и т.д.):

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и т.д.

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

*должность лица, личная подпись фамилия, имя, отчество*

*уполномоченного на*

*проведение контрольного*

*мероприятия, либо члена*

*контрольной группы*

Копию акта получил (заполняется в случае вручения):

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

*представитель личная подпись фамилия, имя, отчество*

*объекта контроля*

*дата, время \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

От подписи настоящего акта отказался (заполняется в случае отказа представителя объекта контроля от подписи):

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

*должность лица, личная подпись фамилия, имя, отчество,дата*

*уполномоченного на*

*проведение контрольного*

*мероприятия, либо члена*

*контрольной группы*

В случае направления указывается способ направления и проставляется отметка о входящем номере объекта контроля (номер, дата)

Приложение 4

к Стандартам

Справка

по результатам проведения контрольных действий по отдельным вопросам программы контрольного мероприятия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

*(населенный пункт)*

На основании распоряжения администрации города Урай от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии с программой контрольного мероприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия,*

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

*члена контрольной группы, фамилия, имя, отчество)*

проведено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ревизия или проверка – нужное указать)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(тема контрольного мероприятия)*

в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование объекта контроля)*

по вопросу(ам): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(вопрос(ы) программы контрольного мероприятия)*

Проверяемый период:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок проведения контрольного мероприятия: с \_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Краткая информация об объекте контроля, имеющая существенное значение для оценки результатов контрольного мероприятия (при необходимости).

Перечень непредставленной информации (документы, материалы, данные, электронные копии документов, копии электронных баз данных, иных информационных ресурсов и т.д.) с указанием причин, на основании которых контрольной группе (должностному лицу) было отказано в предоставлении, приведен в приложении к настоящей справке (указывается при необходимости).

В ходе проведения контрольного мероприятия установлено следующее:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и т.д.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(результаты контрольных действий на объекте контроля по каждому вопросу программы контрольного мероприятия с указанием способа проведения, объема проверенных средств (закупок), объема выборки, конкретного периода (даты), за который проведена проверка документов по каждому вопросу контрольного мероприятия)*

Приложение:

1. Таблицы, расчеты и иной справочно-цифровой материал, пронумерованный и подписанный членом контрольной группы (представителем объекта контроля), на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз. (прилагаются при необходимости).

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

*должность лица, личная подпись фамилия, имя, отчество*

*уполномоченного на*

*проведение контрольного*

*мероприятия, либо члена*

*контрольной группы*

Руководитель (уполномоченное лицо) объекта контроля

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

*должность личная подпись фамилия, имя, отчество, дата*

Главный бухгалтер (уполномоченное лицо) объекта контроля

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

*должность личная подпись фамилия, имя, отчество, дата*

От подписи настоящего акта отказался (заполняется в случае отказа представителя объекта контроля от подписи):

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

*должность лица, личная подпись фамилия, имя, отчество, дата*

*уполномоченного на*

*проведение контрольного*

*мероприятия, либо члена*

*контрольной группы*

Привлеченные(ное) лица(о)

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

*должность личная подпись фамилия, имя, отчество, дата*

В случае направления указывается способ направления и проставляется отметка о входящем номере объекта контроля (номер, дата)

Приложение 5

к Стандартам

Заключение

по результатам рассмотрения возражений (замечаний) к акту ревизии (проверки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

*(населенный пункт)*

Наименование объекта контроля: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Основание проведения ревизии или проверки: распоряжения администрации города Урай от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_.

Акт ревизии (проверки): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Ссылка на положение акта ревизии (проверки) | Выдержка из текста акта ревизии (проверки) | Возражение (замечание) | Заключение |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*должность лица, личная подпись фамилия, имя, отчество*

*уполномоченного на*

*проведение контрольного*

*мероприятия, либо руководителя*

*контрольной группы*

Приложение 6

к Стандартам

Акт ревизии (проверки)

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

*(тема контрольного мероприятия)*

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

*(наименование объекта контроля)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

*(населенный пункт)*

На основании распоряжения администрации города Урай от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии с программой контрольного мероприятия контрольной группой в составе (должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

*(должность, фамилия, имя, отчество руководителя и членов контрольной группы*

*(должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия))*

проведено контрольное мероприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(метод осуществления контроля – ревизия или проверка)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(тема контрольного мероприятия)*

в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование объекта контроля)*

по вопросу(ам): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(вопрос(ы) программы контрольного мероприятия)*

Проверяемый период:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок проведения контрольного мероприятия: с \_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Краткая характеристика объекта контроля:

*полное наименование и реквизиты объекта контроля, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);*

*ведомственная принадлежность, юридический адрес объекта контроля;*

*сведения об учредителях, основные цели и виды деятельности объекта контроля;*

*имеющиеся лицензии на осуществление отдельных видов деятельности;*

*перечень и реквизиты всех счетов объекта контроля, включая депозитные, а также лицевые счета, открытые в финансовых органах;*

*фамилии, имя, отчество руководителя и главного бухгалтера объекта контроля, период их работы;*

*информация о времени проведения предыдущей проверки (ревизии) и об органе местного самоуправления муниципального образования городского округа город Урай (Контрольно-счетной палате города Урай, администрации города Урай в лице отдела финансового контроля администрации города Урай) либо главных распорядителях бюджетных средств, проводивших предыдущую проверку (ревизию), а также сведения об устранении нарушений, выявленных в ходе нее;*

*иная информация, относящаяся к контрольному мероприятию, необходимая для полной характеристики объекта контроля.*

Перечень непредставленной информации (документы, материалы, данные, электронные копии документов, копии электронных баз, иных информационных ресурсов и т.д.) с указанием причин, на основании которых контрольной группе (должностному лицу) было отказано в предоставлении, приведен в приложении к настоящему акту (указывается при необходимости).

В ходе проведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ установлено

*(метод осуществления контроля – ревизия или проверка)*

следующее:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и т.д.

*(указываются результаты контрольных действий на объекте контроля по каждому вопросу программы контрольного мероприятия с указанием способа проведения контроля, объема проверенных средств (закупок), объема выборки, конкретного периода (даты), за который проведена проверка документов по каждому вопросу контрольного мероприятия.*

*При описании каждого нарушения, выявленного в ходе контрольного мероприятия, указываются:*

*ссылки на нормы и положения законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовых актов города Урай, условия соглашений, договоров, которые были нарушены;*

*сведения о периоде, к которому относятся выявленные нарушения;*

*информация о том, в чем выразилось нарушение (предмет нарушения);*

*при наличии – сумма нарушения, исчисляемая в денежном выражении, с документальным подтверждением).*

Выводы и предложения (рекомендации) по результатам проведения ревизии (проверки):

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и т.д.

*(указывается обобщенная информация о результатах ревизии (проверки), в том числе о выявленных нарушениях, сгруппированных по видам, с указанием по каждому виду финансовых нарушений общей суммы, на которую они выявлены).*

Приложение:

1. Документы, копии документов, сводные справки, объяснения должностных и материально ответственных лиц, таблицы, расчеты и иные подтверждающие документы на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

Руководитель контрольной группы

*(должностное лицо, уполномоченное*

*на проведение контрольного мероприятия)*

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

*должность личная подпись фамилия, имя, отчество, дата*

Члены контрольной группы

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

*должность личная подпись фамилия, имя, отчество, дата*

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

*должность личная подпись фамилия, имя, отчество, дата*

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

*должность личная подпись фамилия, имя, отчество, дата*

Привлеченные(ное) лица(о)

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

*должность личная подпись фамилия, имя, отчество, дата*

Копия акта ревизии (проверки) получена *(заполняется в случае вручения)*. С актом ревизии (проверки), приложениями на \_\_\_\_ листах ознакомлены:

Руководитель (уполномоченное лицо) объекта контроля

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

*должность личная подпись фамилия, имя, отчество, дата*

Главный бухгалтер (уполномоченное лицо) объекта контроля

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

*должность личная подпись фамилия, имя, отчество, дата*

От подписи и (или) получения настоящего акта отказался *(заполняется в случае отказа представителя объекта контроля подписать или получить акт)*:

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

*должность лица, личная подпись фамилия, имя, отчество, дата*

*уполномоченного на*

*проведение контрольного*

*мероприятия, либо руководителя*

*контрольной группы*

В случае направления указывается способ направления и проставляется отметка о входящем номере объекта контроля (номер, дата)

Приложение 7

к Стандартам

Заключение о результатах обследования

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

*(тема контрольного мероприятия)*

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

*(наименование объекта контроля)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

*(населенный пункт)*

На основании распоряжения администрации города Урай от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии с программой контрольного мероприятия контрольной группой в составе (должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

*(должность, фамилия, имя, отчество руководителя и членов контрольной группы*

*(должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия))*

проведено обследование \_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(тема контрольного мероприятия)*

в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование объекта контроля)*

по вопросу(ам): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(вопрос(ы) программы контрольного мероприятия)*

Обследуемый период:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок проведения обследования: с \_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Перечень непредставленной информации (документы, материалы, данные, электронные копии документов, копии электронных баз данных, иных информационных ресурсов и т.д.) с указанием причин, на основании которых контрольной группе (должностному лицу) было отказано в предоставлении, приведен в приложении к настоящему заключению (указывается при необходимости).

В ходе проведения обследования установлено следующее:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и т.д.

*(анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля)*

Выводы и предложения (рекомендации) по результатам проведения обследования:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и т.д.

Приложение:

1. Документы, копии документов, сводные справки, объяснения должностных и материально ответственных лиц, таблицы, расчеты и иные подтверждающие документы на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

Руководитель контрольной группы

*(должностное лицо, уполномоченное*

*на проведение контрольного мероприятия)*

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

*должность личная подпись фамилия, имя, отчество, дата*

Члены контрольной группы

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

*должность личная подпись фамилия, имя, отчество, дата*

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

*должность личная подпись фамилия, имя, отчество, дата*

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

*должность личная подпись фамилия, имя, отчество, дата*

Привлеченные(ное) лица(о)

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

*должность личная подпись фамилия, имя, отчество, дата*

Копия заключения получена *(заполняется в случае вручения)*:

Представитель объекта контроля

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

*должность личная подпись фамилия, имя, отчество, дата*

В случае направления указывается способ направления и проставляется отметка о входящем номере объекта контроля (номер, дата)

Приложение 8

к Стандартам

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года Руководителю объекта контроля

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

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

*(фамилия, имя, отчество)*

Представление

В соответствии с распоряжением администрации города Урай от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в отношении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование объекта контроля)*

проведено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(указывается контрольное мероприятие, тема контрольного мероприятия)*

выявлено следующее:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и т.д.

(*указывается информация о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета городского округа город Урай, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета городского округа город Урай в ценные бумаги объектов контроля, в том числе в суммовом выражении)*

С учетом изложенного и на основании статей 269.2 и 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и т.д.

*(указываются требования о принятии мер по устранению причин и условий нарушений или требования о возврате предоставленных средств бюджета городского округа города Урай)*

Срок для рассмотрения представления, а также срок извещения о принятии мер по устранению причин и условий указанных в представлении нарушений или о выполнении требования о возврате предоставленных средств бюджета городского округа город Урай установлен до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Начальник

отдела финансового контроля

администрации города Урай \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*личная подпись фамилия, имя, отчество*

Проставляется отметка о входящем номере объекта контроля (номер, дата)

Приложение 9

к Стандартам

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года Руководителю объекта контроля

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

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

*(фамилия, имя, отчество)*

Предписание

В соответствии с распоряжением администрации города Урай от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в отношении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование объекта контроля)*

проведено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(указывается контрольное мероприятие, тема контрольного мероприятия)*

выявлено следующее:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и т.д.

*(указывается информация о выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок* *товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета городского округа город Урай, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета городского округа город Урай в ценные бумаги объектов контроля, а также сумма ущерба, причиненного указанными нарушениями)*

С учетом изложенного и на основании статей 269.2 и 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пункта 3 части 27 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и т.д.

*(указываются требования об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета городского округа город Урай, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета городского округа город Урай в ценные бумаги объектов контроля, и (или) требования о возмещении причиненного ущерба муниципальному образованию городскому округу город Урай, в том числе указание на конкретные действия, которые должны совершить ответственные должностные лица объекта контроля, получившего такое предписание, для устранения указанных нарушений)*

Срок исполнения предписания, а также срок извещения об устранении указанных в предписании нарушений и (или) о выполнении требования о возмещении причиненного ущерба муниципальному образованию городскому округу город Урай установлен до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Начальник

отдела финансового контроля

администрации города Урай \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*личная подпись фамилия, имя, отчество*

Проставляется отметка о входящем номере объекта контроля (номер, дата)

Приложение 10

к Стандартам

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года Руководителю

финансового органа

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

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

(*фамилия, имя, отчество)*

Уведомление

о применении бюджетных мер принуждения

В соответствии с распоряжением администрации города Урай от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в отношении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование объекта контроля)*

проведено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(указывается контрольное мероприятие, тема контрольного мероприятия)*

выявлены следующие бюджетные нарушения, за совершение которых предусмотрено применение бюджетных мер принуждения:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и т.д.

*(указываются суть бюджетного правонарушения, допущенного объектом контроля, основания для применения предусмотренных Бюджетным* [*кодексом*](consultantplus://offline/ref=5A3E64ACB9D81E7E37D4DE8B647467B26F20F16577BF308FD1CFC5ABC7I2NCF) *Российской Федерации бюджетных мер принуждения и суммы средств, использованных с нарушением условий предоставления (расходования) межбюджетного трансферта, бюджетного кредита или использованных не по целевому назначению).*

Приложение: копии акта ревизии (проверки), а также приложений, на которые имеются ссылки в акте (документы, копии документов, сводные справки, объяснения должностных и материально ответственных лиц, иные подтверждающие документы).

О результатах рассмотрения настоящего уведомления и принятых мерах просим проинформировать отдел финансового контроля администрации города Урай с приложением копий подтверждающих документов в течение 30 дней со дня принятия решения о применении бюджетных мер принуждения.

Начальник

отдела финансового контроля

администрации города Урай \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*личная подпись фамилия, имя, отчество*

*Уведомление о применении бюджетных мер принуждения направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или вручается лично под роспись с указанием данных должностного лица, принявшего уведомление, даты и времени его принятия.*

Приложение 11

к Стандартам

Отчет

об исполнении представления (предписания)

отдела финансового контроля администрации города Урай

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование объекта контроля)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Требования объекту контроля по устранению выявленных нарушений и (или) о возмещении причиненного ущерба муниципальному образованию городскому округу город Урай, по устранению причин и условий нарушений или о возврате предоставленных средств бюджета городского округа город Урай | Мероприятия объекта контроля по выполнению требований | Предложения о снятии/оставлении на контроле, применении мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, направлении обращения в суд |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Начальник

отдела финансового контроля

администрации города Урай \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*личная подпись фамилия, имя, отчество*

Приложение 12

к Стандартам

Отчет

о результатах проведения контрольных мероприятий

отдела финансового контроля администрации города Урай за \_\_\_\_\_\_\_ год

Раздел I. Организация деятельности Отдела

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

Раздел II. Основные направления и результаты деятельности Отдела

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

Раздел III. Взаимодействие Отдела с органами государственной власти, органами местного самоуправления, объектами контроля, иными организациями, независимо от организационно-правовой формы, а также с правоохранительными органами

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

Раздел IV. Основные задачи Отдела на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год *(год, следующий за отчетным финансовым годом)*

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

Приложение: пояснительная записка, где указываются основные показатели деятельности Отдела по контролю за отчетный \_\_\_\_\_\_\_\_\_ год.

Начальник

отдела финансового контроля

администрации города Урай \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*личная подпись фамилия, имя, отчество*

Приложение к отчету

о результатах проведения контрольных

мероприятий отдела финансового контроля

администрации города Урай за \_\_\_\_\_\_\_ год

Пояснительная записка

Основные показатели деятельности отдела финансового контроля администрации

города Урай по контролю за отчетный \_\_\_\_\_\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя, единицы измерения | Значение показателей  за год, предшествующий отчетному финансовому году | Значение показателей  за отчетный финансовый год | Отклонение показателей  (+)рост/  (-)снижение |
| 1. | Количество проведенных контрольных мероприятий (единиц), в том числе: |  |  |  |
| 1.1. | по плану контрольных мероприятий на \_\_\_\_\_ год |  |  |  |
| 1.2. | внеплановые контрольные мероприятия |  |  |  |
| 2. | Количество проведенных контрольных мероприятий по контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (единиц), в том числе: |  |  |  |
| 2.1. | по плану контрольных мероприятий на \_\_\_\_\_ год |  |  |  |
| 2.2. | внеплановые контрольные мероприятия |  |  |  |
| 3. | Количество проведенных контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (единиц), в том числе: |  |  |  |
| 3.1. | по плану контрольных мероприятий на \_\_\_\_\_ год |  |  |  |
| 3.2. | внеплановые контрольные мероприятия |  |  |  |
| 4. | Количество объектов контроля, охваченных при проведении контрольных мероприятий (единиц), в том числе: |  |  |  |
| 4.1. | органов местного самоуправления |  |  |  |
| 4.2. | муниципальных учреждений |  |  |  |
| 4.3. | муниципальных предприятий |  |  |  |
| 4.4. | прочих организаций |  |  |  |
| 5. | Количество актов, составленных по результатам контрольных мероприятий (единиц), в том числе: |  |  |  |
| 5.1. | актов ревизий (проверок) |  |  |  |
| 5.2. | заключений о результатах обследований |  |  |  |
| 6. | Объем проверенных средств бюджета городского округа город Урай (тыс. руб.) |  |  |  |
| 7. | Выявленные нарушения по результатам контрольных мероприятий (тыс. руб.), в том числе: |  |  |  |
| 7.1. | нецелевое использование бюджетных средств |  |  |  |
| 7.2 | неэффективное использование бюджетных средств |  |  |  |
| 7.3. | неправомерное (незаконное) использование бюджетных средств  (переплаты, неправомерные выплаты, выплаты без подтверждающих документов, арифметические ошибки и другие) |  |  |  |
| 7.4. | нарушения в сфере закупок |  |  |  |
| 7.5. | другие нарушения (искажение отчетных данных, нарушение правил ведения бюджетного учета, неправомерное принятие бюджетных обязательств и другие) |  |  |  |
| 8. | Количество представлений (единиц), в том числе: |  |  |  |
| 8.1. | снятых с контроля представлений |  |  |  |
| 9. | Количество предписаний (единиц), в том числе: |  |  |  |
| 9.1. | снятых с контроля предписаний |  |  |  |
| 10. | Устраненные нарушения по результатам контрольных мероприятий (тыс. руб.), в том числе: |  |  |  |
| 10.1. | возмещено средств в бюджет городского округа город Урай |  |  |  |
| 10.2. | возмещено средств организаций |  |  |  |
| 10.3. | выполнено работ, оказано услуг, поставлено товаров |  |  |  |
| 11. | Количество должностных лиц, привлеченных к дисциплинарной ответственности по результатам контрольных мероприятий (чел.), в том числе: |  |  |  |
| 11.1. | по фактам нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе: |  |  |  |
| 11.1.1. | к дисциплинарной ответственности |  |  |  |
| 11.2.1 | к гражданско-правовой (материальной) ответственности |  |  |  |
| 11.2.3. | к административной ответственности |  |  |  |
| 11.3.4. | к уголовной ответственности |  |  |  |
| 11.2. | по фактам нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе: |  |  |  |
| 11.2.1. | к дисциплинарной ответственности |  |  |  |
| 11.2.2. | к гражданско-правовой (материальной) ответственности |  |  |  |
| 11.2.3. | к административной ответственности |  |  |  |
| 11.2.4. | к уголовной ответственности |  |  |  |
| 12. | Количество направленных уведомлений о применении бюджетных мер принуждения (единиц), в том числе: |  |  |  |
| 12.1. | исполненных уведомлений |  |  |  |
| 12.2. | неисполненных уведомлений |  |  |  |
| 13. | Количество переданных материалов контрольных мероприятий в контрольные, надзорные органы государственной власти, правоохранительные органы (единиц) |  |  |  |

Начальник

отдела финансового контроля

администрации города Урай \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*личная подпись фамилия, имя, отчество*