**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**НАЗИЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 02 октября 2020 года № 187**

**Об утверждении Стандартов осуществления внутреннего муниципального финансового контроля органа внутреннего муниципального финансового контроля администрации муниципального образования Назиевское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области**

В целях реализации части 3 статьи 269.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации и в соответствии с Положением об осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании Назиевское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Назиевское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области от 25 сентября 2020 года № 185:

1. Утвердить Стандарты внутреннего муниципального финансового контроля органа внутреннего муниципального финансового контроля администрации муниципального образования Назиевское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области (далее – Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля):

1.1. Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Организация контрольной деятельности» согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

1.2. Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Проведение контрольного мероприятия» согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

1.3. Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Оформление результатов контрольных мероприятий» согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;

1.4. Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Реализация результатов контрольных мероприятий» согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

2. Органу внутреннего муниципального финансового контроля администрации муниципального образования Назиевское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области осуществлять полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю по Стандартам, указанным в пункте 1. настоящего постановления.

3. Опубликовать  постановление в газете «Назиевский вестник» и разместить в сети Интернет на официальном сайте МО Назиевское городское поселение (<http://nazia.lenobl.ru/>).

4. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава администрации О.И. Кибанов

Разослано: в дело, КФ, прокуратура, МКУК КСЦ «Назия», МКУ «УХОиТ»

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

муниципального образования

Назиевское городское поселение

Кировского муниципального района

Ленинградской области

от 02 октября 2020 года № 187

 (приложение № 1)

**Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Организация контрольной деятельности»**

1. Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Организация контрольной деятельности» (далее – Стандарт) разработан в целях совершенствования организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля администрации муниципального образования Назиевское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области (далее – орган контроля).

2. Целью настоящего Стандарта является установление требований к организации проверок, ревизий и обследований (далее – контрольное мероприятие), осуществляемых в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения органом контроля.

3. Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется путем проведения контрольных мероприятий.

4. Орган контроля формирует документ, устанавливающий на очередной финансовый год перечень и сроки выполнения органом контроля контрольных мероприятий (далее - план контрольных мероприятий). План контрольных мероприятий содержит следующую информацию:

темы контрольных мероприятий;

наименования объектов внутреннего муниципального финансового контроля (далее - объект контроля) либо групп объектов контроля по каждому контрольному мероприятию;

проверяемый период;

период (дата) начала проведения контрольных мероприятий.

По решению руководителя органа контроля в плане контрольных мероприятий указываются сведения о должностных лицах органа контроля, ответственных за проведение контрольного мероприятия.

План контрольных мероприятий формируется по форме согласно Приложению к настоящему Стандарту.

5. Планирование контрольных мероприятий включает следующие этапы:

а) формирование исходных данных для составления проекта плана контрольных мероприятий;

б) составление проекта плана контрольных мероприятий;

в) утверждение плана контрольных мероприятий.

6. Формирование исходных данных для составления проекта плана контрольных мероприятий включает:

а) сбор и анализ информации об объектах контроля;

б) определение объектов контроля и тем контрольных мероприятий, включаемых в проект плана контрольных мероприятий;

в) определение предельного количества контрольных мероприятий в проекте плана контрольных мероприятий с учетом возможностей органа контроля на очередной финансовый год.

7. Сбор и анализ информации об объектах контроля осуществляется автоматизированным (при наличии технической возможности) и (или) ручным способом (путем изучения документов на бумажном носителе).

8. Выбор объектов контроля осуществляется с учетом периодичности проведения контрольного мероприятия в отношении одного объекта по одной теме – не более 1 раза в год.

При выборе объектов контроля не допускается включение в план объектов, на которые не распространяются полномочия органа контроля.

9. Тема контрольного мероприятия должна иметь четкую, однозначную формулировку, которая обязана соответствовать задачам и функциям органа контроля, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации. К типовым темам плановых контрольных мероприятий относятся:

а) проверка осуществления расходов на обеспечение выполнения функций казенного учреждения (муниципального органа, органа местного самоуправления) и их отражения в бюджетном учете и отчетности;

б) проверка осуществления расходов бюджета публично-правового образования на реализацию мероприятий муниципальной программы (подпрограммы, целевой программы);

в) проверка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и (или) соблюдения условий соглашений (договоров) об их предоставлении;

г) проверка осуществления бюджетных инвестиций;

д) проверка предоставления и использования средств, предоставленных в виде взноса в уставный капитал юридических лиц;

ж) проверка исполнения соглашений о предоставлении бюджетных кредитов;

з) проверка соблюдения законодательства Российской Федерации и иных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в отношении отдельных закупок для обеспечения федеральных нужд (нужд соответствующего субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд);

и) проверка достоверности отчета о реализации муниципальной программы;

к) проверка исполнения бюджетных полномочий по администрированию доходов или источников финансирования дефицита местного бюджета;

л) проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля;

м) проверка соблюдения условий договоров (соглашений) с кредитными организациями, осуществляющими отдельные операции с бюджетными средствами;

н) проверка использования средств кредита (займа), обеспеченного муниципальной гарантией.

При составлении проекта плана контрольных мероприятий в рамках одного контрольного мероприятия может быть использовано несколько типовых тем плановых контрольных мероприятий.

10. Планирование контрольных мероприятий осуществляется с учетом следующих критериев с применением риск-ориентированного подхода:

- длительности периода, прошедшего с момента проведения отделом контроля предыдущих контрольных мероприятий в отношении объектов контроля (в случае, если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

- существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе направлений и объемов бюджетных расходов;

- результатов анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств, не являющимися органами, указанными в пункте 2 статьи 265 Бюджетного кодекса Российской Федерации, внутреннего муниципального финансового контроля и внутреннего муниципального финансового аудита;

- информации о наличии рисков в деятельности объектов контроля, которые потенциально могут приводить к негативным результатам;

- иной информации.

11. При формировании плана контрольных мероприятий учитываются также:

- сроки и результаты проведения предшествующих контрольных мероприятий на данном объекте;

- информация, поступившая от структурных подразделений администрации муниципального образования Назиевское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области;

- информация, выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок;

- информации о контрольной деятельности других контрольных органов;

- иная информация.

12. При определении срока проведения контрольного мероприятия необходимо учитывать сроки проведения его этапов (подготовительного, основного и заключительного).

Срок проведения контрольного мероприятия не должен превышать 30 календарных дней.

13. План должен формироваться таким образом, чтобы он был реально выполним и создавал условия для качественного выполнения планируемых мероприятий в установленные сроки.

14. Периодичность составления плана контрольных мероприятий – полугодовая. План определяет перечень контрольных мероприятий, планируемых к проведению в очередном полугодии.

15. План контрольных мероприятий утверждается распоряжением главы администрации муниципального образования Назиевское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области до завершения года, предшествующего планируемому году.

16. В утвержденный план контрольных мероприятий могут вноситься изменения в случаях невозможности проведения плановых контрольных мероприятий в связи с:

наступлением обстоятельств непреодолимой силы (чрезвычайных и непредотвратимых при наступивших условиях обстоятельств);

недостаточностью временных и (или) трудовых ресурсов при необходимости проведения внеплановых контрольных мероприятий;

внесением изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и муниципальные правовые акты;

выявлением в ходе подготовки контрольного мероприятия существенных обстоятельств (необходимость изменения темы контрольного мероприятия, данных об объектах контроля, перечня объектов контроля (включения и (или) исключения и (или) уточнения, в том числе дополнительных объектов контроля), сроков проведения контрольных мероприятий, проверяемого периода, должностных лиц или структурных подразделений органа контроля, ответственных за проведение контрольного мероприятия);

реорганизацией, ликвидацией объектов контроля.

17. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании:

- поручение главы администрации муниципального образования Назиевское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области;

- проведение встречной проверки;

- проведение проверки по устранению объектом контроля нарушений и недостатков, выявленных в результате ранее контрольных мероприятий;

- в случае поступления информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

Приложение

к Стандарту осуществления внутреннего

муниципального финансового контроля

«Организация контрольной деятельности»

**План контрольных мероприятий**

**на \_\_\_\_\_\_\_ полугодие 20\_\_ года**

| №п/п | Наименование объекта контроля | Тема контрольного мероприятия | Проверяемый период | Срок проведения контрольного мероприятия | Ответственные лица за проведение контрольного мероприятия  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

муниципального образования

Назиевское городское поселение

Кировского муниципального района

Ленинградской области

от 02 октября 2020 года № 187

(приложение № 2)

**Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Проведение контрольного мероприятия»**

1. Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Проведение контрольного мероприятия» (далее – Стандарт) разработан в целях совершенствования организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля администрации муниципального образования Назиевское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области (далее – орган контроля).

2. Целью настоящего Стандарта является установление правил проведения плановых и внеплановых проверок, ревизий и обследований (далее - контрольное мероприятие).

3. Стандарт регламентирует:

назначение контрольного мероприятия и подготовку к его проведению;

проведение контрольного мероприятия, в том числе назначение (организацию) экспертиз, необходимых для проведения контрольного мероприятия, оформления их результатов.

4. В ходе подготовки и проведения контрольного мероприятия должностными лицами органа контроля могут направляться запросы объекту контроля.

5. Решение о назначении контрольного мероприятия принимается руководителем органа контроля и оформляется распоряжением главы администрации, в котором указываются:

тема контрольного мероприятия, наименование (фамилия, имя, отчество (при наличии) объекта контроля, реквизиты объекта контроля (в том числе основной государственный регистрационный номер (ОГРН), индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН), проверяемый период, метод контроля;

основание проведения контрольного мероприятия;

состав проверочной (ревизионной) группы или в случае невозможности формирования проверочной (ревизионной) группы уполномоченное на проведение контрольного мероприятия должностное лицо;

в случае проведения экспертиз, необходимых для проведения контрольных мероприятий, сведения о привлекаемых независимых экспертах (специализированных экспертных организациях) и (или) специалистах иных государственных органов и (или) специалистах учреждений, подведомственных органу контроля;

дата начала проведения контрольного мероприятия;

срок проведения контрольного мероприятия;

перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

6. В распоряжении о назначении контрольного мероприятия срок проведения контрольного мероприятия указывается в рабочих днях.

7. Внесение изменений в распоряжение о назначении контрольного мероприятия может осуществляться по решению руководителя органа контроля в форме распоряжения главы администрации на основании мотивированного обращения руководителя проверочной группы или уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица в отношении:

состава проверочной (ревизионной) группы или уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица;

перечня основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

привлекаемых специалистов, поручения на проведение экспертизы;

проверяемого периода;

срока проведения контрольного мероприятия.

8. Уведомление объекта контроля о проведении контрольного мероприятия осуществляется органом контроля в письменной форме за 2 рабочих дня до начала контрольного мероприятия по форме согласно Приложению к Стандарту.

9. В ходе проведения контрольного мероприятия могут осуществляться контрольные действия, организовываться экспертизы.

10. К контрольным действиям при проведении контрольных мероприятий относятся:

контрольные действия по документальному изучению в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и иных документов, содержащих информацию о деятельности объекта контроля (в том числе документов, полученных в ходе встречных проверок, обследований и (или) на основании официальных запросов от иных организаций), данных информационных систем, в том числе информационных систем объекта контроля, путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля;

контрольные действия по фактическому изучению путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, контрольных обмеров и осуществления других действий по контролю, в том числе исследований, испытаний, измерений и иных требующих специальных знаний (навыков) контрольных действий.

11. По результатам проведения экспертизы специалистом составляется экспертное заключение. Экспертное заключение по результатам проведения экспертизы подлежит рассмотрению и анализу организующим экспертизу руководителем контрольного мероприятия на соответствие указанным в поручении на проведение экспертизы предмету и (или) вопросам экспертизы.

12. При проведении контрольных действий может использоваться фото-, видео- и аудиотехника, а также иные виды техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

13. Методами осуществления контрольной деятельности являются камеральная проверка, выездная проверка (ревизия), обследование, встречные проверки.

Камеральная проверка.

14. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа контроля путем осуществления контрольных действий.

15. Срок проведения камеральной проверки составляет не более 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля в полном объеме информации, документов и материалов, представленных по запросу органа контроля.

16. Руководитель органа контроля может продлить срок проведения камеральной проверки в порядке, установленном для выездных проверок (ревизий).

Общий срок проведения камеральной проверки с учетом всех продлений срока ее проведения не может составлять более 50 рабочих дней.

17. Руководитель органа контроля на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) может назначить:

проведение обследования;

проведение встречной проверки.

Выездная проверка (ревизия).

18. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля путем проведения контрольных действий.

19. Срок проведения выездной проверки (ревизии) должен составлять не более 40 рабочих дней.

20. Руководитель органа контроля может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) по месту нахождения объекта контроля на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней. Общий срок проведения выездной проверки (ревизии) с учетом всех продлений срока ее проведения не может составлять более 60 рабочих дней.

21. Руководитель органа контроля на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных действий может назначить:

проведение обследования;

проведение встречной проверки.

Обследование.

22. В случае проведения обследования срок проведения обследований, назначенных в рамках камеральных проверок или выездных проверок (ревизий) не может превышать 20 рабочих дней, иных обследований - 40 рабочих дней.

23. В ходе обследования проводятся исследования, осмотры, инвентаризации, наблюдения, испытания, измерения, контрольные обмеры и другие действия по контролю для определения состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

24. Заключение, оформленное по результатам обследования, прилагается к акту камеральной проверки или выездной проверки (ревизии), в рамках которых проведено обследование.

Встречные проверки.

25. В рамках камеральных проверок или выездных проверок (ревизий) могут проводиться встречные проверки.

26. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. Срок продления встречных проверок не может превышать 15 рабочих дней.

27. Объект встречной проверки представляет своевременно и в полном объеме должностным лицам органа контроля по их запросам информацию, документы, материалы и пояснения в устной и письменной формах, необходимые для проведения встречной проверки, предоставляет им допуск в помещения и на территории, которые занимает объект встречной проверки, а также доступ к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект встречной проверки.

Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам камеральной проверки или выездной проверки (ревизии), в рамках которых проведена встречная проверка.

28. Контрольное мероприятие может быть завершено раньше срока, установленного в распоряжении на проведение проверки.

29. На основании мотивированного обращения должностного лица (должностных лиц) отдела контроля проведение контрольного мероприятия может быть приостановлено руководителем органа контроля:

- на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

- при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля – на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

- на период организации и проведения экспертиз;

- на период исполнения запросов, направленных в компетентные муниципальные органы;

- в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

- при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;

- при наличии иных обстоятельств, делающих невозможным продолжение проведения проверки.

В распоряжении на проведение контрольного мероприятия делается запись о приостановлении контрольного мероприятия.

На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение срока его проведения прерывается.

19. Решение о возобновлении проведения проверки оформляется дополнительным распоряжением главы администрации.

Приложение

к Стандарту осуществления внутреннего

муниципального финансового контроля

«Проведение контрольного мероприятия»

 **УВЕДОМЛЕНИЕ**

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

 *(должность, инициалы, фамилия,*

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

 *руководителя Объекта контроля)*

***Уважаемая (ый) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

 *(имя, отчество)*

Орган контроля администрации муниципального образования Назиевское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области уведомляет Вас, что в соответствии с Положением об осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании Назиевское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области и пунктом \_\_\_ плана работы отдела внутреннего муниципального финансового контроля администрации муниципального образования Назиевское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области на \_\_ год в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(наименование Объекта контроля)*

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

будет проводиться \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(название контрольного мероприятия)*

Контрольное мероприятие будет проведено в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(должность, фамилия, имя, отчество проверяющего)*

В соответствии с пунктом \_\_\_\_\_\_ Положением об осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании Назиевское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области прошу обеспечить необходимые условия для работы специалиста(ов) отдела внутреннего муниципального финансового контроля администрации муниципального образования Назиевское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области.

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

 *(должность) (подпись) (расшифровка подписи)*

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

муниципального образования

Назиевское городское поселение

Кировского муниципального района

Ленинградской области

от 02 октября 2020 года № 187

 (приложение № 3)

**Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля «Оформление результатов контрольных мероприятий»**

1. Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля «Оформление результатов контрольных мероприятий» (далее – Стандарт) разработан в целях совершенствования организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля администрации муниципального образования Назиевское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области (далее – орган контроля).

2. Целью настоящего Стандарта является установление общих правил и процедур оформления результатов контрольных мероприятий.

3. Оформление результатов контрольных мероприятий является заключительным этапом контрольного мероприятия.

4. Результаты контрольного мероприятия подлежат оформлению в письменном виде актом в случае проведения камеральной проверки и выездной проверки (ревизии), встречной проверки, либо заключением в случае проведения обследования (далее при совместном упоминании – документы, оформляющие результаты контрольного мероприятия).

Документы, оформляющие результаты контрольного мероприятия, оформляются в срок не позднее последнего рабочего дня срока проведения контрольного мероприятия.

5. Документы, оформляющие результаты контрольного мероприятия, должны содержать изложение документально подтвержденных данных о наличии нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регламентирующих бюджетные правоотношения, выявленных в ходе проведения контрольного мероприятия, либо указание на отсутствие таковых.

Документы, оформляющие результаты контрольного мероприятия, должны быть составлены в письменном виде в двух экземплярах и иметь сквозную нумерацию страниц.

В документах, оформляющих результаты контрольного мероприятия, не допускаются помарки, подчистки и иные исправления.

6. При составлении документов, оформляющих результаты контрольного мероприятия, должна быть обеспечена объективность, системность, четкость, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания) изложения.

Акт проверки оформляется в соответствии с типовой структурой акта проверки согласно Приложению № 1 к Стандарту.

7. Документы, оформляющие результаты контрольного мероприятия, должны состоять из трех частей: вводной, описательной и заключительной.

8. Вводная часть документа, оформляющего результаты контрольного мероприятия, должна содержать следующие сведения:

- дата, место составления указанного документа;

- наименование отдела контроля;

- дата и номер распоряжения о назначении проведения контрольного мероприятия;

- фамилия, имя, отчество и должность участвующих в проведении контрольного мероприятия, в том числе привлеченных специалистов;

- вид и форма контрольного мероприятия;

- тема контрольного мероприятия;

- проверяемый период;

- проверяемые суммы финансового обеспечения деятельности объекта контроля в проверяемом периоде;

- срок проведения контрольного мероприятия;

- сведения об объекте контроля (полное и сокращенное наименование, основной государственный регистрационный номер (ОГРН), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН),

- ведомственная принадлежность;

- фамилия и инициалы, а также должности руководителя объекта контроля и лиц, имеющих право подписывать финансово-хозяйственные документы в проверяемый период.

Вводная часть документа, оформляющего результаты контрольного мероприятия, может содержать и иные необходимые сведения, относящиеся к теме проведенного контрольного мероприятия.

9. Описательная часть документа, оформляющего результаты контрольного мероприятия, должна содержать описание проведенной работы и систематизированное изложение выявленных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регламентирующих бюджетные правоотношения, либо вывод об отсутствии нарушений.

10. При описании каждого нарушения, выявленного в ходе проведения контрольного мероприятия, должны быть указаны: положения нормативных правовых актов, которые были нарушены, к какому периоду относится выявленное нарушение, содержание нарушения, кто является получателем средств бюджета муниципального образования Назиевское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области, дата и номер платежного документа по расходованию средств бюджета, документально подтвержденная сумма нарушения. Отдельные сведения в описании каждого нарушения могут не указываться в случае объективной невозможности их определения.

11. Описательная часть документа, оформляющего результаты контрольного мероприятия, может состоять из разделов в соответствии с вопросами, указанными в программе проведения контрольного мероприятия.

12. Заключительная часть документа, оформляющего результаты контрольного мероприятия, должна содержать обобщенную информацию о результатах контрольного мероприятия, в том числе выявленных нарушениях, сгруппированных по видам, с указанием по каждому виду нарушений общей суммы, на которую они выявлены.

13. К документам, оформляющим результаты контрольного мероприятия, приобщаются документы, имеющие значение для подтверждения выявленных нарушений.

14. Каждый экземпляр документа, оформляющего результаты контрольного мероприятия, подписывается.

15. Акт, заключение составляются в одном экземпляре и подписываются руководителем органа контроля.

16. Копия акта, направляется руководителю объекта контроля, его уполномоченному представителю или направляется объекту контроля в срок не позднее 3-х рабочих дней со дня их подписания.

15. При наличии у руководителя объекта контроля замечаний и возражений по документу, оформляющего результаты контрольного мероприятия, он вправе представить имеющиеся у него замечания и возражения в письменной форме в срок не позднее 7 рабочих дней со дня получения документа, оформляющего результаты контрольного мероприятия.

16. В случае, если в установленный настоящим пунктом срок не поступили замечания и возражения, руководитель делает отметку в документе, оформляющем результаты контрольного мероприятия, об отсутствии замечаний и возражений.

Поступившие письменные замечания и возражения относительно документа, оформляющего результаты контрольного мероприятия, приобщаются к рабочей документации контрольного мероприятия.

Приложение № 1

к Стандарту осуществления внутреннего

муниципального финансового контроля

«Оформление результатов контрольных мероприятий»

**Типовая структура акта проверки**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (населенный пункт)

I. Вводная часть

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

*(наименование отдела контроля)*

2. Основание проведения контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается дата и номер распоряжения о проведении контрольного мероприятия)*

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

 *(должность, фамилия, имя, отчество)*

4. Вид контрольного мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(указывается вид контрольного мероприятия (камеральная, выездная))*

1. Тема контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Проверяемый период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_.
3. Срок проведения контрольного мероприятия с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_.
4. Проверяемые суммы финансового обеспечения деятельности объекта контроля \_\_\_\_\_
5. Сведения об объекте контроля: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(указываются: наименование объекта контроля (полное и*

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

*краткое), юридический адрес, виды деятельности, сведения об объекте (ОГРН, ИНН), ведомственная*

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

*принадлежность; фамилия и инициалы, а также должности руководителя объекта контроля и лиц,*

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

*имеющих право подписывать финансово-хозяйственные документы в проверяемый период, иные*

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

*необходимые сведения)*

11. Иные сведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(в соответствии с мнением должностного лица, осуществляющим контрольное*

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

*мероприятие)*

II. Описательная часть (результат)

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

*(в соответствии с вопросами Программы проверки)*

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

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

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

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

III. Заключительная часть

1. Результат в разрезе видов финансовых нарушений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. Иные нарушения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Подписи сторон:

Отдел контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(должность) (подпись) (расшифровка подписи)*

Объект контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(должность) (подпись) (расшифровка подписи)*

Ознакомлен(а) и один экземпляр акта с приложениями на листах получил(а)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

*(ссылка на наличие возражений и замечаний)*

Объект контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(должность) (подпись) (расшифровка подписи)*

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

муниципального образования

Назиевское городское поселение

Кировского муниципального района

Ленинградской области

от 02 октября 2020 года № 187

 (приложение № 4)

**Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового**

 **контроля «Реализация результатов контрольных мероприятий»**

1. Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля «Реализация результатов контрольных мероприятий» (далее – Стандарт) разработан в целях совершенствования организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля администрации муниципального образования Назиевское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области (далее – орган контроля).

2. Стандарт устанавливает общие правила организации реализации результатов проведенных контрольных мероприятий (далее – результаты проведенных мероприятий).

3. Основанием для начала административной процедуры является документ, оформляющий результаты контрольного мероприятия, содержащий сведения о выявленных нарушениях Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» или иных нормативных правовых актов, регламентирующих бюджетные правоотношения.

4. Выполнение рассматриваемой административной процедуры включает в себя:

- подготовка и направление объекту контроля представления об устранении нарушения бюджетного законодательства;

- подготовка и направление объекту контроля предписания об устранении нарушения бюджетного законодательства;

- подготовка и направление в Комитет финансов уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

- инициирование привлечения к ответственности объекта контроля и (или) его должностных лиц.

5. На основании акта проверки руководитель органа контроля выносит обязательные к рассмотрению и исполнению должностными лицами объекта контроля представления (предписания) по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по пресечению выявленных нарушений, возмещению причиненного ущерба, а также к принятию других мер принуждения в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Ленинградской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования Назиевское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области (далее – представление (предписание)) по форме согласно Приложениям № 1 и № 2 к Стандарту.

6. Под представлением понимается документ отдела контроля, который должен содержать обязательную для рассмотрения в установленные в нем сроки или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня его получения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений.

7. В представлении указываются:

- наименование объекта контроля;

- фамилия, имя, отчество руководителя объекта контроля;

- факты выявленных в ходе контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации с указанием содержания нарушения, суммы нарушения, нормативного правового акта, положения которого нарушены, документы, подтверждающие нарушение;

- рекомендации по устранению выявленных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и принятию мер по недопущению в дальнейшем совершения нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, а также о мере ответственности руководителя объекта контроля за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

- срок для рассмотрения представления и принятия, соответствующих мер по устранению и недопущению в дальнейшем совершения указанных в представлении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации;

- срок извещения отдела контроля о принятии мер по устранению указанных в представлении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации.

Представление подписывает руководитель органа контроля.

8. Под предписанием понимается документ отдела контроля, содержащий обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регламентирующих бюджетные правоотношения, и (или) требования о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба муниципальному образованию.

Предписание должно содержать:

- наименование объекта контроля;

- фамилия, имя, отчество руководителя объекта контроля;

- описание нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации с указанием суммы нарушения, нормативного правового акта, положения которого нарушены, документы, подтверждающие нарушение;

- срок для устранения нарушения и представления документов, подтверждающих устранение нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации, в течение 30 рабочих дней со дня вручения предписания объекту контроля.

Предписание подписывает руководитель органа контроля.

9. При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия состава бюджетных нарушений, предусмотренных бюджетным кодексом Российской Федерации, руководитель органа контроля направляет уведомление о применении бюджетных мер принуждения по форме согласно Приложению № 3 к Стандарту.

10. Неисполнение предписания отдела контроля, о возмещении причиненного нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регламентирующих бюджетные правоотношения, муниципальному образованию ущерба является основанием для обращения органа контроля в суд с исковым заявлением о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регламентирующих бюджетные правоотношения.

11. В случае если в ходе проведения контрольного мероприятия установлено наличие признаков нарушения бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регламентирующих бюджетные правоотношения, за которые предусмотрена административная и (или) уголовная ответственность, орган контроля направляет соответствующие материалы в уполномоченные органы.

12. В случае если в ходе проведения контрольного мероприятия установлено наличие признаков нарушения бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регламентирующих бюджетные правоотношения, за которые предусмотрена уголовная ответственность, орган контроля передает материалы контрольного мероприятия в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

13. Материалы контрольного мероприятия подшиваются в хронологическом порядке: уведомление, распоряжение, акт проверки с приложениями, акты встречных проверок с приложениями, представление (предписание), иные документы.

14. Готовые материалы контрольного мероприятия хранятся в органе контроля.

Приложение № 1

к Стандарту осуществления внутреннего

 муниципального финансового контроля

«Реализация результатов контрольных мероприятий»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ №\_\_\_

 В соответствии с планом контрольных мероприятий органа внутреннего муниципального финансового контроля администрации муниципального образования Назиевское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области проведено контрольное мероприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(название, проверяемый период деятельности,*

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

*наименование объекта контрольного мероприятия)*

Контрольное мероприятие проведено в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года.

В результате контрольного мероприятия выявлено:

*(Указываются и (или) описываются (при наличии) вскрытые факты нарушений законодательства в деятельности проверяемого объекта (объектов) с указанием конкретных статей или норм законов (нормативно-правовых актов), требования которых нарушены, фактов нецелевого и (или) неэффективного использования средств местного бюджета, с обязательной оценкой ущерба при наличии такового для местного бюджета и муниципальной собственности, с указанием конкретных должностных лиц, допустивших нарушения).*

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

*(указываются предложения Комитета финансов администрации Кировского муниципального района Ленинградской области для принятия мер по устранению выявленных нарушений и привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации,).*

О принятом по настоящему представлению решении и о мерах по его реализации необходимо уведомить органа внутреннего муниципального финансового контроля администрации муниципального образования Назиевское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области в срок до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года.

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

 *(должность) (подпись) (расшифровка подписи)*

Приложение № 2

к Стандарту осуществления внутреннего

 муниципального финансового контроля

«Реализация результатов контрольных мероприятий»

ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_

 В соответствии с планом контрольных мероприятий органа внутреннего муниципального финансового контроля администрации муниципального образования Назиевское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области проведено контрольное мероприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(название, проверяемый период деятельности,*

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

 *наименование объекта контрольного мероприятия)*

Контрольное мероприятие проведено в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года.

В результате контрольного мероприятия выявлено:

*(Указываются и (или) описываются (при наличии) вскрытые факты нарушений законодательства в деятельности проверяемого объекта (объектов) с указанием конкретных статей или норм законов (нормативно-правовых актов), требования которых нарушены, фактов нецелевого и (или) неэффективного использования средств местного бюджета, с обязательной оценкой ущерба при наличии такового для местного бюджета, муниципальной собственности, с указанием конкретных должностных лиц, допустивших нарушения, о неполученных документах из числа затребованных, с указанием причин и номеров актов в случае отказа в предоставлении документов или иных фактах препятствования в работе).*

По результатам контрольного мероприятия предписывается:

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

*(незамедлительно возместить ущерб, причиненный местному бюджету или муниципальной собственности, предъявить штрафные санкции, устранить другие нарушения, привлечь к ответственности должностных лиц, допустивших нарушения и т.п.).*

О выполнении настоящего предписания и принятых мерах необходимо проинформировать орган внутреннего муниципального финансового контроля администрации муниципального образования Назиевское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года.

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

 *(должность) (подпись) (расшифровка подписи)*

Приложение № 3

к Стандарту осуществления внутреннего

 муниципального финансового контроля

«Реализация результатов контрольных мероприятий»

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о применении бюджетных мер принуждения**

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(основание для проведения контрольного мероприятия)*

проведена\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(наименование контрольного мероприятия, проверка, ревизия)*

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

 *(Объект контрольного мероприятия, проверяемый период)*

По результатам контрольного мероприятия установлено следующее: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(излагаются обстоятельства совершенного нарушения бюджетного законодательства РФ)*

В соответствии со статьей 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации за допущенные нарушения предлагаю применить меры бюджетного принуждения, предусмотренные статьей \_\_\_\_\_\_\_\_ Бюджетного кодекса Российской Федерации.

О результатах рассмотрения настоящего уведомления и принятом решении (с приложением копий соответствующих документов) просьба проинформировать орган внутреннего муниципального финансового контроля администрации муниципального образования Назиевское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области.

Приложение: копия акта проверки на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

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

 *(должность) (подпись) (расшифровка подписи)*