



**Администрация муниципального образования
"Городской округ "Город Нарьян-Мар"**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.11.2024 № 1616

Об утверждении ведомственного стандарта осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

В соответствии с частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" Администрация муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар"

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить ведомственный стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (Приложение).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

И.о. главы города Нарьян-Мара



А.Н. Бережной

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального образования
"Городской округ "Город Нарьян-Мар"
от 29.11.2024 № 1616

ВЕДОМСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

I. Общие положения

1. Ведомственный стандарт определяет порядок осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее – Ведомственный стандарт), осуществляемых органом внутреннего муниципального финансового контроля Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее – орган контроля) в соответствии с федеральными стандартами, утвержденными постановлениями Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 № 95 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Принципы контрольной деятельности органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля", от 06.02.2020 № 100 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля", от 27.02.2020 № 208 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Планирование проверок, ревизий и обследований", от 23.07.2020 № 1095 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Реализация результатов проверок, ревизий и обследований", от 17.08.2020 № 1235 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов", от 17.08.2020 № 1237 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц", от 16.09.2020 № 1478 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности".

2. В соответствии с п. 1 ст. 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации полномочиями органов контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля являются:

- контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования

к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности государственных (муниципальных) учреждений;

- контроль за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, формирование доходов и осуществление расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации при управлении и распоряжении государственным (муниципальным) имуществом и (или) его использовании, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, государственных (муниципальных) контрактов;

- контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а также в случаях, предусмотренных БК РФ, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения государственных (муниципальных) контрактов;

- контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации государственных (муниципальных) программ, отчетов об исполнении государственных (муниципальных) заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета;

- контроль в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

3. Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения проверок, ревизий и обследований (далее – контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки.

Под проверкой в целях осуществления муниципального финансового контроля понимается совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период.

Под ревизией в целях осуществления муниципального финансового контроля понимается комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Под обследованием понимается анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

4. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся по следующим основаниям:

- результата анализа данных, содержащихся в информационных системах;

- установления должностным лицом органа контроля в ходе исполнения должностных обязанностей признаков нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям органа контроля;

- поручений главы муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" по вопросам, отнесенным к полномочиям органа контроля;

- результата рассмотрения поступивших обращений, запросов, иной информации о признаках нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям органа контроля;

- истечения срока исполнения объектами контроля ранее выданных органом контроля представлений и (или) предписаний;

- результата проведенного контрольного мероприятия, в том числе в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения камеральной проверки.

5. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля (далее – объекты контроля) являются:

1) главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", главные администраторы (администраторы) доходов городского бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита городского бюджета, получатели средств муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар";

2) финансовый орган (главный распорядитель) и получатель средств бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" в части соблюдения целей, порядка и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из другого бюджета бюджетной системы РФ, а также достижения ими целевых показателей результативности использования указанных средств, соответствующих целевым показателям и индикаторам, предусмотренным муниципальными программами;

3) муниципальные казенные учреждения;

4) муниципальные унитарные предприятия;

5) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета муниципального образования.

6. Функции по внутреннему муниципальному финансовому контролю осуществляет отдел внутреннего муниципального финансового контроля Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", который является структурным подразделением Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" без статуса юридического лица (далее – Орган контроля). Должностными лицами органа контроля, осуществляющими контрольную деятельность, являются:

1) начальник отдела внутреннего муниципального финансового контроля;

2) главный специалист отдела внутреннего муниципального финансового контроля.

II. Планирование контрольных мероприятий

7. 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.

8. 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.

9. При формировании исходных данных учитываются следующие критерии отбора контрольных мероприятий:

1) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение контроля, и (или) направления и объемов бюджетных расходов;

2) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом муниципального финансового контроля (в случае, если указанный период превышает три года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

3) информация о наличии признаков нарушений в финансово-бюджетной сфере, поступившая от финансовых органов, органов Федерального казначейства, органов государственного (муниципального) финансового контроля, главных администраторов средств городского бюджета, а также выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

10. При определении темы проверки Орган контроля вправе использовать типовые темы проверки, которые приведены в настоящем Ведомственном стандарте.

11. Типовые темы плановых контрольных мероприятий:

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

- проверки соблюдения бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, при расходовании средств, выделенных из городского бюджета;

- проверка осуществления расходов городского бюджета на реализацию мероприятий муниципальных программ (подпрограмм, целевой программы);

- соблюдение бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих предоставление и использование субсидий из городского бюджета;

- проверка соблюдения порядка выделения и целевого расходования средств резервного фонда Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар";

- проверка приобретения, учета и использования имущества;

- проверка правильности и обоснованности расчетов по оплате труда;

- проверка финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля;

- проверка состояния учета незавершенного производства;

- проверка соблюдения порядка учета и расходования бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар";

- соблюдение законодательства РФ и иных нормативных правовых актов РФ в сфере закупок.

12. Орган контроля формирует план контрольных мероприятий, устанавливающий на очередной финансовый год перечень и сроки выполнения органом контроля контрольных мероприятий.

13. В ходе составления проекта плана контрольных мероприятий органом контроля направляются в срок до 10 декабря запросы:

13.1. Главе муниципального образования о формировании поручения – перечня муниципальных организаций и (или) муниципальных программ (подпрограмм), по которым имеется необходимость проведения контрольных мероприятий в планируемом году.

13.2. Главным распорядителям бюджетных средств о предоставлении следующей информации за отчетный год:

1) перечень юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, получивших средства из бюджета на основании соглашений (договоров), с указанием суммы по договорам (соглашениям);

2) информация о количестве организаций, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, имеющих обязанность предоставлять отчет о достижении показателей результативности в соответствии с условиями соглашений (договоров) о предоставлении средств из бюджета;

3) информацию об учреждениях и суммах финансирования по каждой муниципальной программе (подпрограмме).

13.3. Муниципальным учреждениям, предприятиям о предоставлении предварительных сведений об отдельных показателях финансово-хозяйственной деятельности организации за отчетный год по форме, приведенной в Приложении № 1 к настоящему Ведомственному стандарту.

14. План контрольных мероприятий содержит следующую информацию (форма плана контрольных мероприятий – Приложение № 2):

- наименования объектов внутреннего государственного муниципального финансового контроля либо групп объектов контроля по каждому контрольному мероприятию;

- тема контрольного мероприятия;

- проверяемый период;

- месяц начала проведения контрольного мероприятия;

- ответственные исполнители.

Определение предельного количества контрольных мероприятий в проекте плана контрольных мероприятий осуществляется на основании следующих факторов:

1) обеспечение равномерности нагрузки на специалистов органа контроля, принимающих участие в контрольных мероприятиях;

2) выделение резерва времени для проведения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы.

План контрольных мероприятий утверждается главой муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее – глава муниципального образования, глава города) до завершения года, предшествующего планируемому году и размещается на официальном сайте Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

В утвержденный план контрольных мероприятий могут вноситься изменения в связи с:

- принятием решения о назначении внепланового контрольного мероприятия в отношении объекта контроля, включенного в план контрольных мероприятий;
- 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 (упразднением) объектов контроля;
- поручениями главы муниципального образования;
- результатами рассмотрения органами контроля обращений (жалоб) граждан, объединений граждан, юридических лиц, поступивших в органы контроля.

15. Допускается одновременное проведение в объекте контроля контрольных мероприятий по двум темам проверки разной сферы контроля (в сфере закупок, в сфере бюджетных правоотношений, в сфере учредительского контроля) с оформлением двух актов проверки.

III. Осуществление контрольной деятельности

16. В ходе подготовки и проведения контрольного мероприятия Орган контроля направляет объекту внутреннего муниципального финансового контроля (далее – объект контроля), а также органам государственной власти (государственным органам), органам местного самоуправления, органам местной администрации, органам управления государственными внебюджетными фондами, организациям (далее – иные органы, организации) и должностным лицам запросы о предоставлении информации при проведении контрольного мероприятия, запросы о предоставлении пояснений по информации, представленной при проведении контрольного мероприятия. Форма запроса о предоставлении информации приведена в Приложении № 3 к настоящему Ведомственному стандарту, форма запроса о предоставлении пояснений приведена в Приложении № 4 к настоящему Ведомственному стандарту.

17. Запрос объекту контроля, иным органам, организациям, должностным лицам (за исключением запроса о предоставлении пояснений и запроса о предоставлении доступа к информационным системам или их данным) должен содержать перечень вопросов, по которым необходимо представить документы и (или) информацию и материалы, перечень истребуемых документов и (или) информации и материалов, а также срок их представления, который должен составлять:

- 10 рабочих дней со дня получения запроса объектом контроля, иными органом, организацией, должностным лицом при проведении камеральной проверки, обследования, проводимого по месту нахождения органа контроля;

- не менее 3 рабочих дней со дня получения запроса объектом контроля, иными органом, организацией, должностным лицом при проведении выездной проверки (ревизии), обследования, проводимого по месту нахождения объекта контроля.

По решению руководителя проверочной (ревизионной) группы или уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица (далее – руководитель контрольного мероприятия) срок представления документов и (или) информации и материалов, установленный в запросе объекту контроля, иным органам, организациям, должностным лицам, может быть однократно продлен по письменному обращению объекта контроля, юридического или физического лица, индивидуального предпринимателя (далее – объект встречной проверки).

Истребуемые документы, информация и материалы направляются:

- в форме электронного документа;
- документы на бумажном носителе;
- копии документов, заверенные в установленном законом порядке.

Истребуемые документы, информация и материалы представляются с сопроводительным письмом за подписью руководителя (уполномоченного лица) объекта контроля, иного органа, организации или за подписью должностного лица, которому направлен запрос. Оригиналы документов на бумажном носителе предоставляются по акту приема-передачи.

В электронном виде документы, информация и материалы представляются одним из следующих способов:

- официальная электронная почта объекта контроля;
- съемный носитель информации;
- предоставление доступа к информационным ресурсам объекта контроля, иного органа, организации, содержащим данные по теме контрольного мероприятия и перечню основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;
- иной способ с применением автоматизированных информационных систем, свидетельствующий о дате представления документов.

18. При непредставлении (предоставлении не в полном объеме) или несвоевременном предоставлении объектом контроля, иными органами, организациями информации, документов, материалов и пояснений, указанных в запросе объекту контроля, иным органу, организации, должностному лицу, а также доступа к информационным системам или их данным, владельцем или оператором которых является объект контроля, составляется соответствующий акт, срок составления которого не может превышать 3 рабочих дней после установленного срока предоставления соответствующего доступа, непредставления информации, документов, материалов и пояснений. Форма акта о факте непредставления (несвоевременного представления) документов (информации, материалов, пояснений), запрошенных при проведении контрольного мероприятия приведена в Приложении № 5 к настоящему Ведомственному стандарту.

19. Документы, оформляемые при назначении и проведении контрольного мероприятия, и их копии, подлежащие направлению объекту контроля, копии актов и заключений вручаются руководителю (уполномоченному представителю) объекта контроля либо направляются объекту контроля с уведомлением о вручении или иным

способом, свидетельствующим о дате их получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем, в следующие сроки:

- копия распоряжения о назначении контрольного мероприятия, копия решения о возобновлении контрольного мероприятия – не позднее 24 часов до даты начала контрольного мероприятия;

- запрос объекту контроля – не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания;

- справка о завершении контрольных действий – не позднее последнего дня срока проведения контрольных действий (даты окончания контрольных действий);

- иные документы – не позднее 3 рабочих дней со дня их подписания.

20. Решение о назначении контрольного мероприятия принимается главой муниципального образования и оформляется распоряжением, в котором указываются:

- тема контрольного мероприятия, наименование 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;

- должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия;

- 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.

21. Внесение изменений в распоряжение о назначении контрольного мероприятия может осуществляться по решению главы муниципального образования (лица, его замещающего) в форме распоряжения на основании мотивированного обращения 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;

- даты начала проведения контрольного мероприятия.

22. 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 государственных и 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.

Контрольное мероприятие может осуществляться сплошным или выборочным способом.

23. Результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами.

После проведения всех контрольных действий, предусмотренных пунктом 22 настоящего Ведомственного стандарта, руководитель контрольного мероприятия подготавливает и подписывает справку о завершении контрольных действий и направляет ее объекту контроля в порядке, предусмотренном пунктом 19 стандарта (форма справки приведена в Приложении № 6 к Ведомственному стандарту).

Результаты проверок (ревизий) оформляются актом (форма акта – Приложение № 7), результаты обследования оформляются заключением (форма заключения – Приложение № 8).

24. Контрольное мероприятие может быть неоднократно приостановлено:

- на период проведения встречных проверок и (или) обследований;

- на период проведения проверок, осуществляемых в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, получателей бюджетных средств, заключивших договоры (соглашения) о предоставлении средств из городского бюджета;

- при наличии нарушения объектом контроля требований к бюджетному (бухгалтерскому) учету, в том числе по хранению первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности, аудиторских заключений о ней, которое делает невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия,

- на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, а также приведения объектом контроля документов учета и отчетности в состояние, позволяющее проводить их изучение в ходе проведения контрольного мероприятия;

- на период организации и проведения экспертиз;

- на период рассмотрения запроса органа контроля компетентными государственными органами, а также иными юридическими и физическими лицами, обладающими информацией и документами, необходимыми для проведения контрольного мероприятия;

- на период непредставления (неполного представления) объектом контроля документов и информации или воспрепятствования объектом контроля проведению контрольного мероприятия;

- на период осуществления объектом контроля действий по приемке товаров (работ, услуг) в соответствии с условиями муниципальных контрактов, договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

- при наличии обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностных лиц органа контроля, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

Общий срок приостановлений контрольного мероприятия не может составлять более 2 лет.

25. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается главой муниципального образования на основании мотивированного обращения уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица и оформляется распоряжением не позднее 10 рабочих дней со дня поступления мотивированного обращения. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

26. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается главой муниципального образования в форме распоряжения в течение 10 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления контрольного мероприятия.

27. Контрольное мероприятие подлежит прекращению в случае установления после его назначения факта:

- ликвидации (упразднения) объекта контроля;
- неосуществления объектом контроля в проверяемом периоде деятельности в соответствии с темой контрольного мероприятия;
- невозможности проведения контрольного мероприятия по истечении предельного периода приостановления контрольного мероприятия.

28. Решение о прекращении контрольного мероприятия принимается главой муниципального образования в форме распоряжения на основании мотивированного обращения уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица в течение 10 рабочих дней со дня поступления мотивированного обращения.

29. Копии решений о приостановлении, возобновлении и прекращении контрольного мероприятия направляются объекту контроля в порядке, предусмотренном пунктом 19 настоящего стандарта. Копия решения о прекращении контрольного мероприятия, принятого на основании, предусмотренном абзацем вторым пункта 27 настоящего стандарта, объекту контроля не направляется.

30. В ходе проведения контрольного мероприятия руководитель контрольного мероприятия осуществляет контроль за своевременностью и полнотой проведения контрольных действий.

ПРОВЕДЕНИЕ КАМЕРАЛЬНОЙ ПРОВЕРКИ

31. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа контроля путем осуществления контрольных действий, указанных в пункте 22 стандарта.

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

В случае если в ходе осуществления контрольных действий, указанных в пункте 22 стандарта, выявлена необходимость получения от объекта контроля дополнительной информации, документов и материалов, должностное лицо органа контроля направляет объекту контроля дополнительный запрос.

33. Орган контроля может продлить срок проведения камеральной проверки в порядке, установленном для выездных проверок.

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

В срок проведения камеральной проверки не засчитывается период времени со дня отправки дополнительного запроса до дня получения от объекта контроля в полном объеме запрошенной информации, документов и материалов.

34. По решению главы муниципального образования на основании мотивированного обращения руководителя органа контроля в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) может быть назначено:

- проведение обследования;
- проведение встречной проверки.

ПРОВЕДЕНИЕ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ

35. Выездная проверка проводится по месту нахождения объекта контроля путем проведения контрольных действий, указанных в пункте 22 стандарта.

Для доступа на территорию или в помещение объекта контроля члены проверочной группы (уполномоченное на проведение контрольного мероприятия должностное лицо) обязаны предъявлять служебные удостоверения и копию распоряжения о назначении контрольного мероприятия.

36. Срок проведения выездной проверки должен составлять не более 40 рабочих дней.

37. Орган контроля может продлить срок проведения выездной проверки по месту нахождения объекта контроля, но не более чем на 20 рабочих дней.

38. Общий срок проведения выездной проверки с учетом всех продлений срока ее проведения не может составлять более 60 рабочих дней.

39. Основаниями продления срока проведения выездной проверки являются:

- получение в ходе проведения выездной проверки, в том числе от правоохранительных органов, иных государственных органов либо из иных источников информации, сведений, свидетельствующих о наличии у объекта контроля нарушений законодательства и иных нормативных правовых актов, отнесенных к полномочиям органа контроля, и требующих дополнительного изучения;

- наличие обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение выездной проверки (ревизии) по причинам, независящим от должностных лиц органа контроля, в том числе обстоятельств непреодолимой силы (например, затопление, наводнение, пожар, землетрясение) на территории проведения выездной проверки;

- значительный объем проверяемых и анализируемых документов, которые не представлялось возможным установить при подготовке к проведению контрольного мероприятия.

40. По решению главы муниципального образования на основании мотивированного обращения руководителя органа контроля в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) может быть назначено:

- проведение обследования;
- проведение встречной проверки.

ПРОВЕДЕНИЕ ОБСЛЕДОВАНИЯ

41. Обследование, в том числе назначенное в соответствии с пунктами 34 и 40 стандарта:

- по месту нахождения органа контроля проводится в порядке, предусмотренном пунктами 24-31 стандарта, пунктом 32 (в части определения даты начала контрольных действий), абзацем первым пункта 33 и пунктом 34 стандарта;

- по месту нахождения объекта контроля проводится в порядке, предусмотренном пунктами 24-30, 35, 37, 39 и 40 стандарта.

Срок проведения обследований, назначенных в рамках камеральных проверок или выездных проверок, не может превышать 20 рабочих дней, иных обследований - 40 рабочих дней.

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

43. Заключение, оформленное по результатам обследования, прилагается к акту камеральной проверки или выездной проверки, в рамках которых проведено обследование.

Справка о завершении контрольных действий при проведении обследования, объекту контроля не направляется.

ПРОВЕДЕНИЕ ВСТРЕЧНОЙ ПРОВЕРКИ

44. В рамках камеральных или выездных проверок могут проводиться встречные проверки. При проведении встречной проверки в отношении объекта встречной проверки проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

45. Встречная проверка, в том числе назначенная в соответствии с пунктами 34 и 40 стандарта:

- по месту нахождения органа контроля проводится в порядке, предусмотренном пунктами 24-31 стандарта, пунктом 32 (в части определения даты начала контрольных действий), абзацем первым пункта 33 и пунктом 34 стандарта;

- по месту нахождения объекта встречной проверки проводится в порядке, предусмотренном пунктами 24-30, 35, 37, 39 и 40 стандарта.

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, в рамках которых проведена встречная проверка.

Справка о завершении контрольных действий при проведении встречных проверок объекту встречной проверки не направляется.

IV. Оформление результатов контрольного мероприятия

46. Оформление результатов проверок, встречных проверок, обследований, осуществляется в срок не более 15 рабочих дней со дня окончания контрольных действий, оформление результатов иных обследований осуществляется не позднее последнего дня срока проведения обследований.

47. Оформление результатов контрольного мероприятия предусматривает:

- изложение в акте, заключении результатов контрольного мероприятия;
- подписание акта лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия.

48. При изложении в акте, заключении результатов контрольного мероприятия должны быть обеспечены:

- объективность, обоснованность, системность, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания);
- четкость формулировок описания содержания выявленных нарушений;
- логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала в рамках каждого проверяемого вопроса;
- изложение фактических данных только на основе документов (информации, сведений), изученных членами проверочной (ревизионной) группы или уполномоченным на проведение контрольного мероприятия должностным лицом, при наличии исчерпывающих ссылок на них, а также фактических данных на основании контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля в рамках полномочий органа контроля.

49. Текст акта, заключения не должен содержать:

- информацию, не имеющую отношения к теме контрольного мероприятия и (или) не соответствующую проверяемому (обследуемому) периоду (в случае, если такая информация не является необходимой для понимания сути нарушений, выявленных в пределах компетенции органа контроля);
- выводов, сведений и информации, не подтвержденных доказательствами, заверенными копиями документов, фото-, видеозаписями и иными средствами фиксации;
- морально-этическую оценку действий должностных лиц и сотрудников объекта контроля.

50. При составлении акта, заключения также должны соблюдаться следующие требования:

- результаты контрольного мероприятия должны излагаться последовательно в соответствии с вопросами, указанными в приказе (распоряжении) органа контроля о назначении контрольного мероприятия, в объеме, необходимом для формирования выводов по результатам проведения контрольного мероприятия;
- в описании каждого нарушения должны быть указаны положения законодательных и иных нормативных правовых актов, а также правовых актов, являющихся основаниями предоставления бюджетных средств, и условия государственных (муниципальных) контрактов, которые нарушены, периоды, в которых нарушение допущено, в чем выразилось нарушение, сумма нарушения (при наличии);
- при выявлении однородных нарушений может быть дана их обобщенная характеристика (детальная информация обо всех выявленных нарушениях может формироваться с использованием приложений к акту, заключению, если это определено ведомственным стандартом органа контроля);
- в тексте акта, заключения специальные термины и сокращения должны быть объяснены;
- при необходимости изложения большого объема информации в тексте акта, заключения или приложениях могут использоваться наглядные средства (фотографии, рисунки, таблицы, графики и др.).

Суммы выявленных нарушений указываются по каждому нарушению отдельно по годам, в которых допущены нарушения, видам средств (в том числе бюджетные средства, средства, предоставленные из бюджета), кодам бюджетной классификации Российской Федерации (для финансовых органов, главных распорядителей (распорядителей, получателей) бюджетных средств, главных администраторов (администраторов) доходов бюджета бюджетной системы Российской Федерации, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета), видам объектов государственной (муниципальной) собственности и формам их использования.

Суммы выявленных нарушений указываются в валюте Российской Федерации (в рублях и копейках). Показатели, выраженные в иностранной валюте, приводятся в этой иностранной валюте, а также в валюте Российской Федерации (в сумме в рублях и копейках), определенной по официальному курсу этой иностранной валюты к рублю, установленному Центральным банком Российской Федерации на дату совершения соответствующих операций.

51. Акт, заключение могут дополняться приложениями. Приложения к акту, заключению являются их неотъемлемой частью. Приложениями к акту, заключению являются:

- акт встречной проверки (в случае ее проведения в рамках камеральной проверки, выездной проверки (ревизии));
- заключение по результатам назначенного обследования (в случае проведения такого обследования в рамках камеральной проверки, выездной проверки (ревизии));
- ведомости, сводные ведомости (при их наличии);
- экспертные заключения;
- иные документы, подтверждающие результаты контрольного мероприятия.

52. Акт, заключение, содержащие описание нарушений, в том числе нарушений, устраненных в ходе контрольного мероприятия, дополняются приложениями, подтверждающими нарушения и факты устранения нарушений в ходе контрольного мероприятия, в обязательном порядке.

53. Выявленные в ходе контрольного мероприятия нарушения, а также факты устранения нарушений в ходе контрольного мероприятия подтверждаются соответствующими документами или их копиями, фото-, видео-, аудиозаписями и иными материалами.

В случае если выявленные в ходе контрольного мероприятия нарушения, а также факты устранения нарушений в ходе контрольного мероприятия подтверждаются копиями соответствующих документов объекта контроля, то такие копии заверяются подписью "Копия верна" и подписью руководителя объекта контроля. Копии электронных документов (за исключением документов, размещенных в государственных информационных системах) заверяются электронной подписью, распечатываются на бумажном носителе и заверяются подписью "Копия верна" и подписью руководителя объекта контроля.

В случае если копии электронных документов представлены объектом контроля на цифровых носителях, обеспечивающих сохранность и неизменность содержащейся на них информации, дополнительное заверение таких документов не требуется. Цифровой носитель приобщается к материалам контрольного мероприятия.

54. Акт, заключение составляются в одном экземпляре и подписываются уполномоченными лицами органа контроля, проводившими контрольное мероприятие.

55. Копия акта, заключения вручается руководителю объекта контроля, его уполномоченному представителю или направляется объекту контроля в порядке, предусмотренном пунктом 19 стандарта.

Документы, полученные от объекта контроля, не прилагаются к копии акта, заключения, вручаемой руководителю объекта контроля, его уполномоченному представителю или направляемой объекту контроля.

56. Не допускается внесение в акт, заключение каких-либо изменений на основании замечаний (возражений, пояснений) руководителя и (или) иных уполномоченных должностных лиц объекта контроля и дополнительно представляемых ими по окончании контрольного мероприятия информации и документов.

57. Объекты контроля вправе представить письменные замечания (возражения, пояснения) на акт (за исключением акта, составленного по результатам встречной проверки), заключение (за исключением составленного по результатам обследования, назначенного в соответствии с пунктами 34 и 40 стандарта) в течение 15 рабочих дней со дня получения копии акта, копии заключения, которые подлежат рассмотрению органом контроля.

58. Орган контроля в срок не более 10 рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту проверки (ревизии), обследования рассматривает обоснованность этих возражений и готовит по ним письменное заключение. Один экземпляр письменного заключения за подписью начальника органа контроля сопроводительным письмом направляется объекту контроля.

59. Письменные возражения объекта контроля по Акту и второй экземпляр письменного заключения по результатам рассмотрения возражений приобщаются к материалам проверки.

60. В случае выявления факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, орган контроля предоставляет главе муниципального образования информацию для направления в правоохранительные органы.

V. Реализация результатов контрольного мероприятия

61. Документы, оформляемые в целях реализации результатов контрольного мероприятия, вручаются руководителю (уполномоченному представителю) объекта контроля либо направляются объекту контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, подтверждающим их получение объектом контроля, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем.

Документы, оформляемые в целях реализации результатов контрольного мероприятия, и информация, подготавливаемая в целях реализации результатов контрольного мероприятия, направляются иным органам и организациям, указанным в стандарте, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

62. Производство по делам об административных правонарушениях, направленных на реализацию результатов контрольных мероприятий, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

63. Акт проверки (ревизии), возражения объекта контроля на акт проверки (ревизии) (при их наличии), а также иные материалы проверки подлежат рассмотрению

главой муниципального образования, по результатам которого принимается одно или несколько решений:

- о наличии или об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания объекту контроля;

- о наличии или об отсутствии оснований для направления информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы;

- о наличии или об отсутствии оснований для назначения внеплановой выездной проверки или внеплановой камеральной проверки (далее – повторная проверка, в том числе при наличии):

- письменных возражений от объекта контроля и представленных объектом контроля дополнительных документов, относящихся к проверенному периоду, влияющих на выводы по результатам проведения проверки, с указанием причины непредставления таких документов в ходе проверки;

- признаков нарушений, которые не могут в полной мере быть подтверждены в рамках проведенной проверки (ревизии);

- о наличии или об отсутствии оснований для направления в суд исков о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для осуществления государственных (муниципальных) нужд недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

64. Решение оформляется в виде распоряжения о результатах контрольного мероприятия, которым утверждается Отчет о результатах контрольного мероприятия.

65. Заключение, составленное по результатам обследования, возражения объекта контроля на него (при их наличии), а также иные материалы обследования подлежат рассмотрению главой муниципального образования, по результатам которого может быть принято решение о проведении внеплановой выездной проверки.

66. Документы и материалы, указанные в абзаце первом пункта 63 и пункте 65 стандарта, подлежат рассмотрению главой муниципального образования в срок не более 50 рабочих дней со дня подписания акта, заключения, в ходе которого может привлекаться руководитель (уполномоченный представитель) объекта контроля, в том числе для рассмотрения поступивших письменных замечаний (возражений, пояснений) объекта контроля на акт, заключение.

Руководитель (уполномоченный представитель) объекта контроля вправе дополнительно представить письменные замечания (возражения, пояснения) объекта контроля на акт, заключение, давать устные пояснения к письменным замечаниям (возражениям, пояснениям) объекта контроля на акт, заключение.

Информация о результатах рассмотрения предусмотренных настоящим пунктом замечаний (возражений, пояснений) объекта контроля на акт, заключение, в том числе в отношении положений акта, заключения, являющихся основаниями для принятия главой муниципального образования решения о направлении представления и (или) предписания объекту контроля или решения о назначении повторной проверки (ревизии), направляется органом контроля объекту контроля не позднее даты принятия такого решения главой муниципального образования.

Результаты повторной проверки рассматриваются в совокупности с результатами проверки, по результатам которой принято решение о назначении повторной проверки.

По результатам повторной проверки не может быть принято повторное решение о назначении внеплановой выездной проверки или внеплановой камеральной проверки

в отношении одного и того же объекта контроля, темы проверки и проверяемого периода.

Рассмотрение главой муниципального образования (лицом, его замещающим) документов и материалов, указанных в абзаце первом пункта 63 и пункте 65 настоящего Ведомственного стандарта, замечаний (возражений, пояснений) объекта контроля на акт, заключение может осуществляться с участием должностных лиц Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", должностных лиц объекта контроля

67. На основании решения главы муниципального образования, принятого по результатам рассмотрения акта проверки, а также иных материалов проверки (ревизии), результатов повторной проверки, о наличии оснований для направления представления и (или) предписания объекту контроля и (или) о наличии оснований для направления информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы должностные лица органа контроля, ответственные за проведение контрольного мероприятия, при отсутствии оснований для назначения повторной проверки обеспечивают подготовку и направление:

- представления и (или) предписания объекту контроля;
- информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы.

68. Орган контроля направляет объекту контроля представление не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о его направлении.

69. При наличии возможности определения суммы причиненного ущерба публично-правовому образованию орган контроля направляет объекту контроля предписание:

- одновременно с представлением в случае невозможности устранения нарушения;
- в срок не позднее 30 рабочих дней со дня окончания срока исполнения представления в случае неустранения нарушения либо частичного неустранения нарушения в установленный в представлении срок.

70. В представлении помимо требований, предусмотренных пунктом 2 статьи 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, указываются:

- объект контроля, тема проверки (ревизии), проверенный период;
- основания проведения проверки (ревизии), реквизиты акта проверки (ревизии);
- информация о выявленных нарушениях – нарушениях, по которым принято решение о направлении представления, в том числе информация о суммах средств, использованных с этими нарушениями;
- положение о представлении объектом контроля информации о результатах исполнения представления с приложением копий документов, подтверждающих его исполнение, и сроки направления объектом контроля указанных информации и материалов органу контроля.

71. В предписании помимо требований, предусмотренных пунктом 3 статьи 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, указываются:

- объект контроля, тема проверки (ревизии), проверенный период;
- реквизиты представления, содержащего информацию о нарушении, влекущем причинение ущерба публично-правовому образованию, и информация об этом нарушении;

- сумма ущерба, причиненного публично-правовому образованию (без учета объемов средств, перечисленных в возмещение указанного ущерба до направления предписания);

- требование о принятии объектом контроля мер по возмещению причиненного ущерба публично-правовому образованию, в том числе мер, предусматривающих направление объектом контроля, являющимся государственным (муниципальным) органом или государственным (муниципальным) учреждением, требований о возврате средств к юридическим или физическим лицам, необоснованно их получившим, и (или) виновным должностным лицам и осуществление претензионно-исковой работы;

- положение о представлении объектом контроля информации о результатах исполнения предписания с приложением копий документов, подтверждающих его исполнение, и сроки направления объектом контроля указанных информации и материалов органу контроля.

72. Контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний осуществляется должностными лицами органа контроля, ответственными за проведение контрольного мероприятия, по результатам которого принято решение о направлении представления (предписания), на основании информации, поступающей от объекта контроля в соответствии с представлением (предписанием).

73. Представление считается исполненным в случае, когда представленные объектом контроля документы, материалы и информация подтверждают устранение нарушения и (или) исполнение указанных в представлении требований о принятии мер по устранению причин и условий нарушения, а также в случае наличия указанной информации в государственных (муниципальных) информационных системах.

Указанные в предписании требования о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию, считаются исполненными объектом контроля после зачисления в полном объеме средств возмещения ущерба на единый счет соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

74. Неисполнение представления или предписания является основанием для принятия решения о возбуждении должностным лицом органа контроля дела об административном правонарушении в отношении объекта контроля (его должностного лица), не исполнившего такое представление или предписание в установленный срок.

Неисполнение представления в части устранения бюджетных нарушений, предусмотренных главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации, является основанием для принятия решения главой муниципального образования о подготовке и направлении в финансовый орган уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

75. В случае неисполнения предписания Администрация направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля ущерба, причиненного муниципальному образованию.

76. Обжалование представлений и предписаний органа контроля осуществляется:

- в досудебном порядке в соответствии с федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля о правилах досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов контроля и их должностных лиц;

- в судебном порядке по правилам, установленным законодательством Российской Федерации.

77. Формы представления и предписания установлены Приложениями № 9 и № 10 к настоящему Ведомственному стандарту.

78. Продление срока исполнения представления, предписания.

Решение о продлении срока исполнения представления (предписания) принимается однократно на основании поступления в орган контроля обращения объекта контроля, которому направлено представление (предписание) о невозможности исполнения представления (предписания) в установленный срок в связи с возникновением обстоятельств, препятствующих его исполнению, с приложением заверенных в установленном порядке документов (материалов), подтверждающих наступление обстоятельств, в том числе:

- осуществление объектом контроля претензионно-исковой работы в целях исполнения представления (предписания);

- проведение реорганизации объекта контроля;

- рассмотрение жалобы объекта контроля (его уполномоченного представителя) в соответствии с федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля о правилах досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц;

- обстоятельства, делающие невозможным исполнение представления (предписания) в установленные сроки, не зависящие от объекта контроля, в том числе обстоятельства непреодолимой силы.

79. Обращение, содержащее основания для продления срока исполнения представления (предписания), может быть направлено органу контроля не позднее чем за 10 рабочих дней до окончания срока исполнения представления (предписания).

80. Решение о продлении срока исполнения требования, содержащегося в представлении (предписании), или решение об отсутствии оснований продления срока исполнения представления (предписания) принимается главой муниципального образования в течение 10 рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения.

Орган контроля уведомляет объект контроля о принятом решении не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения.

81. Информация о результатах контрольного мероприятия размещается на официальном сайте Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

VI. Составление отчетности о результатах контрольной деятельности

82. Должностные лица органа контроля составляют отчет о результатах контрольной деятельности.

83. В отчете отражаются сведения о результатах контрольных мероприятий. Отчетным периодом является календарный год с 1 января по 31 декабря включительно. В отчет включаются сведения по контрольным мероприятиям, завершенным в отчетном периоде, независимо от даты их начала при условии принятия в отчетном периоде руководителем (заместителем руководителя) органа контроля решения по результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам контрольного мероприятия в отчетном периоде. В случае если по результатам рассмотрения акта

принято решение о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии) или внеплановой камеральной проверки (далее – внеплановые ревизия и проверка), в отчет также включаются сведения по контрольному мероприятию, по результатам которого проведены внеплановые ревизия и проверка, а также результаты внеплановых ревизии и проверки после рассмотрения их в совокупности.

В случае если по результатам рассмотрения акта принято решение о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии) или внеплановой камеральной проверки (далее – внеплановые ревизия и проверка), в отчет также включаются сведения по контрольному мероприятию, по результатам которого проведены внеплановые ревизия и проверка, а также результаты внеплановых ревизии и проверки после рассмотрения их в совокупности. Стоимостные показатели отражаются в тысячах рублей с точностью до первого десятичного знака.

84. Отчет составляется по форме согласно Приложению № 11 к настоящему Ведомственному стандарту.

85. Отчет представляется с пояснительной запиской, включающей информацию:

а) об обеспеченности трудовыми ресурсами, в том числе об общей штатной и фактической численности должностей муниципальной службы, в должностные обязанности которых входит осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, о количестве должностных лиц, принимающих участие в осуществлении контрольных мероприятий, и наличии вакантных должностей муниципальной службы, в должностные обязанности которых входит участие в осуществлении контрольных мероприятий;

б) об объеме бюджетных средств, затраченных на содержание органа контроля;

в) о количестве проведенных контрольных мероприятий;

г) о количестве выявленных нарушений;

д) о реализации результатов контрольных мероприятий в части: направленных объектам контроля и исполненных объектами контроля представлений и предписаний; информации, направленной правоохранительным органам, органам прокуратуры и иным государственным (муниципальным) органам; поданных по основаниям, предусмотренным Бюджетным кодексом Российской Федерации, исковых заявлений в суды о возмещении объектом контроля ущерба, причиненного муниципальному образованию, о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд недействительными; осуществляемого производства по делам об административных правонарушениях, направленного на реализацию результатов контрольных мероприятий; направленных уведомлениях о применении бюджетных мер принуждения.

86. При необходимости раскрытия дополнительной информации об осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в пояснительную записку включаются описание и характеристика показателей, содержащихся в отчете.

87. Отчет и пояснительная записка к нему представляются главе муниципального образования ежегодно, до 1 апреля года, следующего за отчетным, на бумажном носителе или в электронной форме, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

88. Отчет подлежит размещению на официальном сайте Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар"

в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее 1 мая года, следующего за отчетным.

VII. Досудебное обжалование решений и действий (бездействий) органа контроля (его должностных лиц)

89. Предметом обжалования являются решения органа контроля (его должностных лиц), а также действия (бездействие) должностных лиц органа контроля при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, если, по мнению заявителя, обжалуемые решения органа контроля, действия (бездействие) должностных лиц органа контроля нарушают его права.

90. Основанием для обжалования являются положения нормативных правовых актов, которые заявитель считает нарушенными при вынесении органом контроля решения, совершении действий (бездействия) должностными лицами органа контроля при осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

91. Должностные лица органа контроля в пределах своей компетенции рассматривают жалобу и обжалуемые решения органа контроля, действия (бездействие) должностных лиц органа контроля на соответствие законодательству Российской Федерации с учетом позиции должностного лица Администрации, осуществляющего правовое обеспечение ее деятельности, исходя из предмета и основания обжалования.

92. Жалоба на решение органа контроля (его должностных лиц), действия (бездействие) должностных лиц органа контроля может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда заявитель узнал или должен был узнать о нарушении своих прав в связи с решением органа контроля (его должностных лиц), действиями (бездействием) должностных лиц органа контроля.

Жалоба на предписание органа контроля может быть подана в течение 10 рабочих дней со дня получения заявителем предписания.

Жалоба подается заявителем в электронном виде или на бумажном носителе.

При подаче жалобы в электронном виде заявителем, являющимся юридическим лицом, жалоба подается посредством электронной почты, адрес которой размещается на официальном сайте органа контроля в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью.

Жалоба на бумажном носителе подается непосредственно в орган контроля или через организацию почтовой связи.

Заявитель до принятия решения по жалобе может отозвать ее полностью или частично. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству заявителя может быть восстановлен органом контроля.

93. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 20 рабочих дней со дня ее регистрации со всеми материалами.

94. Орган контроля вправе запросить у заявителя дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Заявитель вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 рабочих дней со дня направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается со дня направления запроса о предоставлении дополнительной информации и документов, относящихся

к предмету жалобы, до дня получения их органом контроля, но не более чем на 5 рабочих дней со дня направления запроса. Неполучение от заявителя дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

95. В случае необходимости направления запроса государственным органам (органам местного самоуправления), иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов орган контроля вправе продлить срок рассмотрения жалобы, но не более чем на 20 рабочих дней, с уведомлением об этом заявителя и указанием причин продления срока.

96. Подача жалобы не приостанавливает исполнение обжалуемого решения органа контроля (его должностных лиц), действия (бездействия) должностных лиц органов контроля при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

97. По результатам рассмотрения жалобы глава муниципального образования принимает одно из следующих решений, которое оформляется в виде распоряжения:

- удовлетворить жалобу в полном объеме либо удовлетворить жалобу частично в части указанных в ней отдельных оснований для обжалования в случае несоответствия решения органа контроля (его должностных лиц) или действия (бездействия) должностных лиц органа контроля законодательству Российской Федерации и (или) при неподтверждении обстоятельств, на основании которых было вынесено решение;

- оставить жалобу без удовлетворения в случае подтверждения по результатам рассмотрения жалобы соответствия решения или действия (бездействия) должностных лиц органа контроля законодательству Российской Федерации и при подтверждении обстоятельств, на основании которых было вынесено решение.

98. Основаниями для оставления жалобы без рассмотрения являются:

- отсутствие подписи заявителя либо непредставление оформленных в установленном порядке документов, подтверждающих полномочия заявителя на ее подписание;

- истечение установленного предельного срока подачи жалобы;

- неуказание в жалобе фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя – физического лица либо наименования, сведений о месте нахождения заявителя – юридического лица;

- неуказание в жалобе почтового адреса или адреса электронной почты, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

- текст жалобы не поддается прочтению;

- до принятия решения по результатам рассмотрения жалобы от заявителя поступило заявление об ее отзыве;

- заявителем ранее подавалась жалоба по тем же основаниям и по тому же предмету и по результатам ее рассмотрения было принято одно из решений, предусмотренных пунктом 97 стандарта;

- получение жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа контроля, а также членов его семьи;

- получение органом контроля информации, что жалоба по тем же основаниям и по тому же предмету находится в производстве суда;

- несоответствие предмета обжалования предмету обжалуемого решения органа контроля (его должностных лиц), действия (бездействия) должностных лиц органов

контроля при осуществлении ими полномочий по внутреннему государственному (муниципальному) финансовому контролю;

- указанные заявителем в жалобе основания для обжалования ранее были рассмотрены тем же органом контроля в качестве его замечаний (возражений, пояснений) на акт проверки (ревизии), заключение, составленное по результатам обследования;

- ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

При наличии оснований для оставления жалобы без рассмотрения жалоба возвращается заявителю без рассмотрения в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления жалобы в орган контроля с сообщением, содержащим указание причин возврата жалобы. По основаниям для оставления жалобы без рассмотрения, предусмотренным абзацем пятым настоящего пункта, жалоба не возвращается.

В случае если обстоятельства, послужившие основанием для оставления жалобы без рассмотрения, носят устранимый характер, заявителю в сообщении разъясняется право на повторное обращение с жалобой после устранения указанных обстоятельств в пределах срока, установленного для обжалования.

99. Не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем принятия в соответствии с пунктом 97 стандарта главой муниципального образования решения по результатам рассмотрения жалобы, орган контроля направляет заявителю копию указанного решения с сопроводительным письмом, содержащим обоснование принятия указанного решения.

100. Сопроводительное письмо с копией решения вручается заявителю лично под подпись либо направляется заявителю с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем.

Предварительные сведения об отдельных показателях финансово-хозяйственной деятельности подведомственных учреждений и предприятий за _____ год

(наименование организации)			
№	Показатели	Результат	Примечание
1.	Укомплектованность персоналом	%	% от утвержденной штатной численности, с указанием фактической численности и наличия вакансий
2.	Сумма просроченной задолженности по выплате заработной платы работникам на конец отчетного периода	тыс.руб.	
3.	Наличие факта смены должностных лиц в отчетном году: - руководителя - главного бухгалтера	да / нет	
4.	Процент исполнения кассового плана за отчетный год	%	при значении показателя менее 90% указать причины неисполнения
5.	Наличие просроченной (более одного месяца просрочки) кредиторской задолженности на конец отчетного года	тыс. руб.	указать кредиторов
6.	Наличие просроченной (более трех месяцев просрочки) дебиторской задолженности на конец отчетного года	тыс. руб.	указать дебиторов (группу дебиторов)
7.	Сумма просроченной задолженности по обязательным платежам в бюджет и внебюджетные фонды на конец отчетного года, руб.	тыс.руб.	
8.	Сумма неустойки (штрафов, пени) за просрочку платежей и неисполнение иных обязанностей (по договору или в силу закона), предъявленных организациями: - Налоговой инспекцией, ФСС, Пенсионным фондом - поставщиками и подрядчиками - иными контрагентами	тыс. руб.	
9.	Сумма административных штрафов, наложенных на учреждение в отчетном году, органами госнадзора (в сфере закупок, трудовых отношений, пожарной безопасности, санэпидемиологии, ГИБДД и т.д.)	тыс. руб.	конкретизировать статью КоАП
10.	Количество контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"	штук	указать общую сумму контрактов
11.	Количество контрактов, заключенных в отчетном году с применением конкурентных процедур в рамках Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок" № 44-ФЗ	штук	указать общую сумму контрактов
12.	Наличие факта заключения контракта по результатам повторной закупки при условии расторжения контракта по соглашению сторон	да / нет	указать цену контрактов первоначальной и повторной закупки
13.	Наличие фактов осуществления закупки у единственного поставщика: - по причине несостоявшейся конкурентной процедуры; - на основании пункта 9 части 1 статьи 93 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок" № 44-ФЗ	да / нет	указать цену контрактов
14.	Наличие в контрактах, заключенных с применением конкурентных процедур, условий: - об исполнении контракта по этапам; - о выплате аванса	да / нет	указать количество контрактов с данными условиями
15.	Количество контрактов (в том числе с единственным поставщиком), заключенных в отчетном году на ремонт объектов (зданий, помещений, сооружений и т.д.):	штук	указать общую сумму контрактов по каждому виду ремонта

	- капитальный - текущий		
16.	Балансовая стоимость активов по данным Баланса на начало отчетного года	тыс. руб.	
17.	Общая сумма субсидий на иные цели	тыс. руб.	указать количество заключенных соглашений
18.	Плановый фонд оплаты труда по бюджетной смете или по Плану ФХД (с учетом посл. изменений)	тыс. руб.	
19.	Объем наличных расчетов с подотчетными лицами, сотрудниками и прочими контрагентами	тыс.руб.	
20.	Количество договоров по предоставлению в безвозмездное пользование муниципального имущества	штук	указать стоимость данного имущества
21.	Количество приобретенных объектов основных средств стоимостью свыше 100 тыс. руб.	штук	указать стоимость данного имущества

Должностное лицо, осуществляющее
полномочия по внутреннему
муниципальному
финансовому контролю

(подпись)

(инициалы и фамилия)

УТВЕРЖДАЮ

Глава муниципального образования
"Городской округ "Город Нарьян-Мар"_____ " ____"
_____ 20__ года

План
контрольной деятельности отдела внутреннего муниципального финансового контроля
Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар"
в финансово-бюджетной сфере
на _____ год

№ п/п	Объект контроля	Тема контрольного мероприятия	Проверяемый период	Месяц начала проведения контрольного мероприятия	Ответственные исполнители
1	2	3	5	6	7
1					

**Запрос о предоставлении информации
при проведении контрольного мероприятия в рамках
реализации полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю
Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар"**

" ____ " _____ 20__ г.

г. Нарьян-Мар

На основании распоряжения Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от _____ года

№ _____ " _____ "

в отношении _____

(объект контроля)

в период с _____ в течение _____ рабочих дней

(дата)

(кол-во дней)

планируется проведение контрольного мероприятия _____

(метод контроля)

_____ .
(тема контрольного мероприятия)

Перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проверочных мероприятий:

(перечень вопросов)

В срок до _____ прошу представить к проверке следующие документы

(дата)

(материалы, информацию, пояснения): _____

(указываются соответствующие документы, материалы, информация)

Непредставление или несвоевременное представление в орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) внутренний муниципальный финансовый контроль, сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, либо предоставление таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, влечет ответственность, предусмотренную статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Должностное лицо, осуществляющее
полномочия по внутреннему
муниципальному
финансовому контролю

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Запрос получен:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

**Запрос о предоставлении пояснений по информации,
представленной при проведении контрольного мероприятия в рамках
реализации полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю
Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар"**

" " 20__ г.

г. Нарьян-Мар

На основании распоряжения Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от _____ года
№ _____ " _____ "

в отношении _____

(объект контроля)

в период с _____ в течение _____ рабочих дней проводится контрольное

(дата)

(кол-во дней)

мероприятие _____

(метод контроля)

(тема контрольного мероприятия)

В срок до _____ прошу предоставить пояснения по информации,
(дата)
представленной по запросу _____ от _____ при проведении контрольного мероприятия
в рамках реализации полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю
Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" по вопросу

(излагается суть вопроса)

В связи _____
(излагается информация о выявленных ошибках и (или) противоречия в представленных объектом контроля
документах, признаках нарушений в совершенных объектом контроля действиях либо о несоответствии сведений, содержащихся
в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа контроля документах, государственных и муниципальных
информационных системах и (или) полученным от иных государственных или муниципальных органов)

Прошу представить к проверке следующие документы (материалы, информацию, пояснения):

(указываются соответствующие документы, материалы, информация, пояснения)

Непредставление или несвоевременное представление в орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) внутренний муниципальный финансовый контроль, сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, либо предоставление таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, влечет ответственность, предусмотренную статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Должностное лицо, осуществляющее
полномочия по внутреннему
муниципальному
финансовому контролю

(подпись)_____
(инициалы и фамилия)

Запрос получен:

(должность)_____
(подпись)_____
(расшифровка подписи)

" " 20__ г.

**Акт о факте непредставления (несвоевременного представления)
документов (информации, материалов, пояснений), запрошенных при проведении
контрольного мероприятия**

" ____ " _____ 20 ____ г.

г. Нарьян-Мар

Мною, _____, уполномоченным
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))
должностным лицом органа муниципального финансового контроля Администрации
муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" в
присутствии: _____

(указывается должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))
представителя объекта контроля составлен акт о том, что по запросу _____

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица направившего запрос)
от " ____ " _____ 20 ____ г. № ____ (при наличии) о предоставлении в срок _____
(дата)

документов (информации, материалов, пояснений)

(указываются наименования документов, материалов, информации)
по состоянию на _____ руководителем (иным должностным лицом) _____
(дата)

(наименование объекта контроля)
запрашиваемые документы (информация, материалы, пояснения) не представлены
(несвоеременно представлены, представлены не в полном объеме): _____

(указываются соответствующие документы, материалы, информация, пояснения)

Настоящий акт составил:

(должность)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Копию акта получил:

(должность)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Справка о завершении контрольных действий

г. Нарьян-Мар " ____ " _____ 20 ____ г.
(место составления)

На основании распоряжения Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар"

от " ____ " _____ 20 ____ г. № _____ проведена проверка
в отношении _____ (указывается
полное и сокращенное наименование объекта контроля)

Проверка

_____ тема проверки

за период с " ____ " _____ 20 ____ г. по " ____ " _____ 20 ____ год.

Контрольные действия окончены " ____ " _____ 20 ____ г.

Должностное лицо, осуществляющее
полномочия по внутреннему
муниципальному
финансовому контролю

_____ (должность)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

Справку о завершении контрольных действий получил: _____
(указывается должность и фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного
должностного лица объекта контроля, получившего документ, дата, подпись)

Акт

(указывается метод осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (проверка (выездная, камеральная, встречная), ревизия (далее - контрольное мероприятие), полное и сокращенное (при наличии) наименование объекта контроля внутреннего муниципального финансового контроля (далее - объект контроля), объекта встречной проверки)

" " 20__ г.

(место составления)

Контрольное мероприятие проведено на основании

(указываются наименование и реквизиты распоряжения о назначении контрольного мероприятия, а также основания назначения контрольного мероприятия в соответствии с пунктами 10 и 11 федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов", утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235 (далее - федеральный стандарт №1235). В случае проведения встречной проверки также указываются наименование и основание проведения камеральной проверки или выездной проверки (ревизии), в рамках которой проводится встречная проверка)

Тема контрольного мероприятия

Проверяемый период:

Контрольное мероприятие проведено

(уполномоченным на проведение контрольного мероприятия должностным лицом) (указываются должности, фамилии, инициалы лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия)

К проведению контрольного мероприятия привлекались:

(указываются фамилии, инициалы, должности (при наличии) независимых экспертов, специалистов иных государственных органов, специалистов учреждений, подведомственных администрации, полное и сокращенное (при наличии) наименование и идентификационный номер налогоплательщика специализированных экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия)

Срок проведения контрольного мероприятия, не включая периоды его приостановления, составил ___ рабочих дней с " " 20__ года по " " 20__ года.

Проведение контрольного мероприятия приостанавливалось с ___ 20__ года по " " 20__ года на основании

(указываются наименование и реквизиты приказа(ов) органа контроля о приостановлении контрольного мероприятия)

Срок проведения контрольного мероприятия продлевался на ___ рабочих дней на основании

(указываются наименование и реквизиты приказа(ов) органа контроля о продлении срока проведения контрольного мероприятия)

Общие сведения об объекте контроля (объекте встречной проверки):

Настоящим контрольным мероприятием установлено:

(описание с учетом требований пунктов 50 - 52 федерального стандарта № 1235 проведенной работы, ответственных должностных лиц объекта контроля (объекта встречной проверки), а также иные факты, установленные в ходе контрольного мероприятия)

Информация о результатах контрольного мероприятия:

(указывается информация с учетом требований, установленных пунктом 52 федерального стандарта № 1235, о наличии (отсутствии) выявленных нарушений по каждому вопросу контрольного мероприятия с указанием документов (материалов), на основании которых

Заключение по результатам обследования

(указывается метод осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (проверка (выездная, камеральная, встречная), ревизия (далее - контрольное мероприятие), полное и сокращенное (при наличии) наименование объекта контроля внутреннего муниципального финансового контроля (далее - объект контроля), объекта встречной проверки)

"__" ____ 20 г.

(место составления)

Обследование проведено в отношении

(указываются сфера деятельности объекта контроля, в отношении которой осуществлялись действия по анализу и оценке для определения ее состояния (в соответствии с приказом органа внутреннего муниципального финансового контроля (далее - орган контроля) о назначении обследования)

Тема контрольного мероприятия

Обследуемый период:

Обследование назначено на основании

(указываются наименование и реквизиты приказа органа контроля о назначении обследования, а также основания назначения обследования в соответствии с пунктами 10 и 11 федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов", утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235 (далее - федеральный стандарт № 1235)

Обследование проведено

(указываются должности, фамилии, инициалы лица, уполномоченного на проведение обследования)

К проведению контрольного мероприятия привлекались:

(указываются фамилии, инициалы, должности (при наличии) независимых экспертов, специалистов иных государственных органов, специалистов учреждений, подведомственных администрации, полное и сокращенное (при наличии) наименование и идентификационный номер налогоплательщика специализированных экспертных организаций, привлекаемых к проведению обследования)

Срок проведения обследования, не включая периоды его приостановления, составил ____ рабочих дней с "__" ____ 20__ года по "__" ____ 20__ года.

Проведение обследования приостанавливалось с ____ 20__ года по "__" ____ 20__ года на основании

(указываются наименование и реквизиты приказа(ов) органа контроля о приостановлении обследования)

Срок проведения обследования продлевался на ____ рабочих дней на основании

(указываются наименование и реквизиты приказа(ов) органа контроля о продлении срока проведения обследования)

При проведении обследования проведено(ы):

(указываются экспертизы, исследования, осмотры, инвентаризации, наблюдения, испытания, измерения, контрольные обмеры и другие действия по контролю, проведенные в рамках обследования (в соответствии с пунктом 44 федерального стандарта № 1235), с указанием сроков их проведения, предмета, а также сведений (фамилия, имя, отчество (при наличии)) о лицах (лице), их проводивших(ем))

В ходе проведения обследования установлено:

(указываются сведения об объекте контроля, факты и информация, установленные по результатам обследования, с учетом требований пунктов 50 - 53 федерального стандарта № 1235))

Приложение:

(указываются документы, материалы, приобщаемые к заключению о результатах обследования в соответствии с пунктами 53, 54 федерального стандарта № 1235)

Должностное лицо, осуществляющее
полномочия по внутреннему
муниципальному
финансовому контролю

(должность)

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Копию заключения получил:

(должность руководителя объекта контроля
(его уполномоченного представителя),
получившего копию акта контрольного
мероприятия)

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

На бланке организации

(полное и сокращенное (при наличии)
наименование объекта контроля или должность,
фамилия, имя, отчество (при наличии)
руководителя объекта контроля)

(юридический адрес объекта контроля в пределах
его места нахождения)

от " ____ " _____ 20 ____ г.

№ _____

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

(указывается наименование органа контроля, направляющего представление)

в соответствии с _____

(указываются наименование и реквизиты приказа (распоряжения) органа контроля о назначении
проверки (ревизии) (далее – контрольное мероприятие)

и на основании _____

(указываются основания проведения контрольного мероприятия в соответствии с пунктами 10 и 11
федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля
"Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов", утвержденного
постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235 ¹)

в период с _____ по _____ в отношении _____

(указывается наименование объекта контроля)

проведена _____

(указываются контрольное мероприятие (выездная проверка (ревизия), камеральная проверка), тема
контрольного мероприятия)

Проверенный период: с _____ по _____.

Акт: _____

(указываются наименование акта и его реквизиты)

В ходе контрольного мероприятия выявлены следующие нарушения:

В нарушение _____

(указывается информация о выявленных нарушениях, по которым принято решение)

¹ Постановление Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, № 34, ст. 5462).

о направлении представления, в том числе информация о суммах средств, использованных с этими нарушениями)

(указывается наименование органа контроля, направляющего представление)

в соответствии со статьями 269.2 и 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3823; 2013, № 31, ст. 4191; 2019, № 30, ст. 4101; 2020, № 14, ст. 2001), пунктами 7 и 8 федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Реализация результатов проверок, ревизий и обследований", утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 23.07.2020 № 1095² (далее – федеральный стандарт № 1095),

ТРЕБУЕТ

(указываются требования)

Информацию о результатах исполнения настоящего представления с приложением копий документов, подтверждающих его исполнение, представить в

_____ (указывается наименование органа

_____ контроля, направляющего представление)

не позднее _____.

(указывается дата представления объектом контроля информации и материалов органу контроля)

Срок исполнения настоящего представления может быть однократно продлен в соответствии с пунктами 19 - 22 федерального стандарта № 1095.

Невыполнение в установленный срок настоящего представления влечет административную ответственность в соответствии с частью 20 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1; 2013, № 31, ст. 4191; 2017, № 24, ст. 3487).

Руководитель
(заместитель руководителя)
органа контроля

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

² Постановление Правительства Российской Федерации от 23.07.2020 № 1095 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Реализация результатов проверок, ревизий и обследований" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, № 31, ст. 5176).

На бланке организации

(полное и сокращенное (при наличии)
наименование объекта контроля или должность,
фамилия, имя, отчество (при наличии)
руководителя объекта контроля)

(юридический адрес объекта контроля в пределах
его места нахождения)

от " ____ " _____ 20 ____ г.

№ _____

ПРЕДПИСАНИЕ

(указывается наименование органа контроля, направляющего предписание)

В СООТВЕТСТВИИ С

(указываются наименование и реквизиты приказа (распоряжения) органа контроля о назначении проверки (ревизии) (далее – контрольное мероприятие)

в период с _____ по _____ в отношении _____
(указывается полное и сокращенное (при наличии)

наименование объекта контроля)

проведена _____
(указываются контрольное мероприятие (выездная проверка (ревизия), камеральная проверка), тема

контрольного мероприятия)

Проверенный период: с _____ по _____.

По результатам контрольного мероприятия выдано представление

от " ____ " _____ 20 ____ г. № _____
(указывается наименование объекта контроля)

В установленный в представлении от " ____ " _____ 20 ____ г. № _____ срок
нарушения не устранены³.

В ходе контрольного мероприятия выявлены следующие нарушения:

В нарушение _____
(указываются информация о нарушениях, влекущих причинение ущерба

публично-правовому образованию, сумма ущерба, причиненного публично-правовому образованию (без учета объемов

³ Указывается при направлении предписания в случае неустранения нарушения, влекущего ущерб публично-правовому образованию, в установленный в представлении срок.

средств, перечисленных в возмещение указанного ущерба до направления предписания)

(указывается наименование органа контроля, направляющего предписание)

в соответствии со статьями 269.2 и 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3823; 2013, № 31, ст. 4191; 2019, № 30, ст. 4101; 2020, № 14, ст. 2001), пунктами 7 и 9 федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Реализация результатов проверок, ревизий и обследований", утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 23.07.2020 № 1095⁴ (далее – федеральный стандарт № 1095),

ПРЕДПИСЫВАЕТ

(указываются требования о принятии объектом контроля мер по возмещению причиненного ущерба публично-

правовому образованию, в том числе мер, предусматривающих направление объектом контроля, являющимся государственным

(муниципальным) органом или государственным (муниципальным) учреждением, требований о возврате средств к

юридическим или физическим лицам, необоснованно их получившим, и (или) виновным должностным лицам, осуществление

претензионно-исковой работы)

Информацию о результатах исполнения настоящего предписания с приложением копий документов, подтверждающих его исполнение, представить в _____

(указывается наименование органа

контроля, направляющего предписание)

не позднее " ____ " _____ 20 ____ года.

Срок исполнения настоящего предписания может быть однократно продлен в соответствии с пунктами 19 - 22 федерального стандарта № 1095.

Невыполнение в установленный срок настоящего предписания влечет административную ответственность в соответствии с частью 20 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1; 2013, № 31, ст. 4191; 2017, № 24, ст. 3487).

Руководитель
(заместитель руководителя)
органа контроля

(подпись)

(инициалы и фамилия)

⁴ Постановление Правительства Российской Федерации от 23.07.2020 № 1095 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Реализация результатов проверок, ревизий и обследований" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, № 31, ст. 5176).

ОТЧЕТ
о результатах контрольной деятельности органа внутреннего
государственного (муниципального) финансового контроля

на 1 _____ 20__ г.

		КОДЫ
Наименование органа контроля	Дата	
Периодичность: годовая	по ОКПО	
	по <u>ОКТМО</u>	
	по ОКЕИ	<u>384</u>

Наименование показателя	Код строки	Значение показателя
Объем проверенных средств при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, тыс. рублей	010	
из них:	010/1	
по средствам федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) и средствам, предоставленным из федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета)		
по средствам бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации (территориальных государственных внебюджетных фондов)	010/2	
Объем проверенных средств при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (из <u>строки 010</u>)	011	
Выявлено нарушений при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля на сумму, тыс. рублей	020	
из них:	020/1	
по средствам федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) и средствам, предоставленным из федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета)		
по средствам бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации (территориальных государственных внебюджетных фондов)	020/2	
Выявлено нарушений при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (из <u>строки 020</u>)	021	
Количество проведенных ревизий и проверок при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, единиц	030	
в том числе:	031	
в соответствии с планом контрольных мероприятий		
внеплановые ревизии и проверки	032	

Количество проведенных выездных проверок и (или) ревизий при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, единиц 040

в том числе при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (из строки 040) 041

Количество проведенных камеральных проверок при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, единиц 050

в том числе при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (из строки 050) 051

Количество проведенных обследований при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, единиц 060

в том числе в соответствии с планом контрольных мероприятий 061

внеплановые обследования 062

Руководитель органа контроля
(уполномоченное лицо органа контроля)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

В строках 010 - 010/2 отражается объем проверенных средств бюджета и средств, предоставленных из бюджета, в ходе проведенных органом контроля при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля контрольных мероприятий в отчетном периоде, из них:

- по средствам федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) и средствам, предоставленным из федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) (строка 010/1);
- по средствам бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации (территориальных государственных внебюджетных фондов) (за исключением средств, предоставленных из федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) (строка 010/2).

В строке 011 отражается объем проверенных средств бюджета и средств, предоставленных из бюджета, в ходе проведенных органом контроля при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, контрольных мероприятий (из строки 010).

Из данных о мероприятиях внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления средств из федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), включающего проверки главных администраторов бюджетных средств, их предоставивших, в объеме проверенных средств по строке 010/1 учитывается только объем предоставленных средств, по которым проведены соответствующие контрольные мероприятия.

В строках 020 - 020/2 отражается сумма выявленных органом контроля при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля нарушений, из них:

- по средствам федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) и средствам, предоставленным из федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) (строка 020/1);
- по средствам бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации (территориальных государственных внебюджетных фондов) (за исключением средств, предоставленных из федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) (строка 020/2).

В строке 021 отражается сумма выявленных органом контроля при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, нарушений (из строки 020).

В строках 030 - 032 отражается количество ревизий и проверок, проведенных органом контроля в отчетном периоде при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля:

- в соответствии с планом контрольных мероприятий (строка 031);
- внеплановые ревизии и проверки (строка 032);
- общее количество ревизий и проверок (строка 030 - сумма строк 031 и 032).

В строку 030 не включается количество ревизий и проверок, проведенных органами прокуратуры Российской Федерации, органами исполнительной власти, их территориальными органами и иными организациями, в которых приняли участие должностные лица органа контроля.

В строках 040 и 041 отражается количество выездных проверок и (или) ревизий, проведенных органом контроля в отчетном периоде при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (строка 040), в том числе при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (строка 041) (из строки 040).

В строки 040 и 041 не включается количество выездных проверок и (или) ревизий, проведенных органами прокуратуры Российской Федерации, органами исполнительной власти, их территориальными органами и иными организациями, в которых приняли участие должностные лица органа контроля.

В строках 050 и 051 отражается количество камеральных проверок, проведенных органом контроля в отчетном периоде при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (строка 050), в том числе при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (строка 051) (из строки 050).

В строки 050 и 051 не включается количество камеральных проверок, проведенных органами прокуратуры Российской Федерации, органами исполнительной власти, их территориальными органами и иными организациями, в которых приняли участие должностные лица органа контроля.

В строках 060 - 062 отражается количество проведенных органом контроля в отчетном периоде обследований при реализации полномочий по внутреннему государственному (муниципальному) финансовому контролю вне рамок ревизий (проверок):

- в соответствии с планом контрольных мероприятий (строка 061);
- внеплановые обследования (строка 062);
- общее количество обследований (строка 060 - сумма строк 061 и 062).