

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР**

**Сургутского района**

**Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«29» января 2018 года № 107

 г.Лянтор

Об утверждении Стандартов

осуществления внутреннего

муниципального финансового контроля

и контроля в сфере закупок

 В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации городского поселения Лянтор от 28.11.2014 № 859 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок» (в редакции от 25.10.2016 № 945):

 1. Утвердить Стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок согласно приложению к настоящему постановлению.

 2. Обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор.

 3. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.06.2017.

 4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования Зеленскую Л.В.

Глава города С. А. Махиня

 Приложение к постановлению

 Администрации городского

 поселения Лянтор

 от «29» января 2018 года № 107

Стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок

1.Общие положения

 1.1. Настоящие Стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок (далее – Стандарты) разработаны во исполнение пункта 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с постановлением Администрации городского поселения от 28.11.2014 №859 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок» (с изменениями).

 1.2. Целью Стандартов является установление обязательных принципов, характеристик, правил и процедур планирования, организации и реализации полномочий в сфере внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок товаров.

 1.3. Органом внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок является сектор внутреннего финансового контроля Администрации городского поселения Лянтор (далее – сектор контроля).

 К осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок привлекаются должностные лица иных структурных подразделений Администрации городского поселения Лянтор, персональный состав которых определяется постановлением Администрации городского поселения Лянтор о проведении контрольного мероприятия.

 1.4. Настоящие Стандарты являются обязательными для исполнения должностными лицами сектора контроля, а также специалистами структурных подразделений Администрации городского поселения Лянтор, привлекаемыми для участия в проведении контрольных мероприятий, состав которых определяется постановлением Администрации городского поселения Лянтор о проведении контрольного мероприятия.

2. Планирование контрольной деятельности

 2.1. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений проводятся проверки, ревизии и обследования, при осуществлении контроля в сфере закупок – проверки (далее - контрольные мероприятия).

 2.2. Контрольная деятельность осуществляется путём проведения контрольных мероприятий и подразделяется на плановую и внеплановую.

 2.3.Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется в отношении объектов (субъектов) контроля, перечень которых установлен Бюджетным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее –Федеральный закон № 44-ФЗ) (далее - объекты контроля), посредством проведения контрольных мероприятий.

 2.4. Задачами настоящих Стандартов в части планирования контрольной деятельности являются:

 - установление порядка формирования и утверждения плана;

 - определение требований к форме, структуре и содержанию плана;

 - установление порядка корректировки и контроля исполнения плана.

 2.5. План подготавливается в форме проекта постановления Администрации городского поселения Лянтор, проходит процедуру согласования и представляется на утверждение Главе городского поселения Лянтор (далее-Глава города).

 План утверждается в срок до 25 декабря текущего календарного года.

 2.6. В плане по каждому контрольному мероприятию устанавливаются конкретные объекты контроля, предмет контроля, метод контрольного мероприятия (ревизия, проверка, обследование), проверяемый период, месяц начала проведения контрольного мероприятия.

 Ежегодный план оформляется по форме согласно приложению 1 к настоящим Стандартам.

 2.7. Выбор объектов контроля для включения в план осуществляется с учетом периодичности проведения контрольного мероприятия в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия не реже 1 раза в три года и не более 1 раза в течение 1 календарного года.

 В соответствии с частью 13 статьи 99 Федерального закона №44-ФЗ в отношении каждого заказчика, контрактной службы заказчика, контрактного управляющего плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в шесть месяцев.

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

 2.9. Наименование объекта контроля должно содержать полное и точное наименование с указанием организационно-правовой формы.

 2.10. План подлежит постоянному мониторингу на предмет актуальности запланированных контрольных мероприятий изменяющимся условиям.

 2.11. По результатам мониторинга принимается решение о необходимости внесения изменений в план или об отсутствии оснований для внесения изменений. Изменения в план вносятся по согласованию с Главой города.

 2.12. Изменения в план вносятся на основании постановления Администрации городского поселения Лянтор.

 Изменение плана осуществляется в виде:

 - изменения перечня объектов контроля;

 - изменения сроков проведения контрольного мероприятия;

 - исключения объектов контроля;

 - включения дополнительных объектов контроля.

 2.13. Внесение изменений в план допускается не менее чем за 10 дней до начала проведения контрольного мероприятия, в отношении которого вносятся изменения.

 2.14. Внеплановая контрольная деятельность осуществляется по поручениям Главы города по следующим основаниям:

 - в связи с поступлением информации о нарушениях законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих бюджетные правоотношения, а также информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

 - в связи с обращением органов прокуратуры и правоохранительных органов;

 - при ликвидации или реорганизации получателей средств бюджета городского поселения Лянтор;

 - при истечении срока исполнения ранее выданного предписания.

 Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании отдельного постановления Администрации городского поселения Лянтор.

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

3.Организация и проведение контрольных мероприятий,

оформление результатов

 3.1. Постановление о проведении планового контрольного мероприятия подготавливается в срок не позднее трех рабочих дней до начала контрольного мероприятия.

 3.2. Постановление о проведении внепланового контрольного мероприятия подготавливается в срок не позднее одного рабочего дня до начала контрольного мероприятия.

 3.3. В постановлении о проведении контрольного мероприятия указываются наименование объекта контроля, проверяемый период, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия (далее- контрольная комиссия), руководитель контрольной комиссии, срок проведения контрольного мероприятия.

 3.4. Уведомление о проведении контрольного мероприятия направляется объекту контроля по форме согласно приложению 2 к настоящим Стандартам в срок не позднее трех рабочих дней до начала контрольного мероприятия.

 3.5. Предельный срок проведения контрольных мероприятий не может превышать:

 - выездной, встречной проверки, ревизии – 45 календарных дней с даты, указанной в постановлении о проведении контрольного мероприятия;

 - камеральной проверки, обследования – 30 календарных дней с даты, указанной в постановлении о проведении контрольного мероприятия.

 3.6. Срок проведения контрольного мероприятия, установленный при его назначении, может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней в случае несвоевременного предоставления объектом контроля документов, информации, необходимых для проведения контрольного мероприятия, в случаях, связанных с проведением специальных экспертиз, исследований, а также в связи с увеличением объемов проводимого контрольного мероприятия по сравнению с предполагаемым при его назначении, на основании мотивированной служебной записки руководителя контрольной комиссии.

 Продление срока проведения контрольного мероприятия оформляется соответствующим постановлением Администрации городского поселения Лянтор.

 3.7. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается Главой города на основании мотивированного обращения руководителя контрольной комиссии.

 Основаниями для приостановления контрольного мероприятия являются:

 - отсутствие или неудовлетворительное состояние бухгалтерского (бюджетного) учета на объекте контроля;

 - проведение встречной проверки и (или) обследования (на его период);

 - организация и проведение экспертиз (на их период);

 -исполнение запросов, направленных в компетентные государственные органы (на их период);

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

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

 - наличие иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия.

 На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

 3.8. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия.

 3.9. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется постановлением Администрации городского поселения Лянтор. Копия постановления о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

 3.10. На основании постановления оформляется удостоверение на право проведения контрольного мероприятия (при выездных контрольных мероприятиях) по форме согласно приложению 3 к настоящим Стандартам. В удостоверении указывается основание проведения контрольного мероприятия, тема контрольного мероприятия, проверяемый период, состав контрольной комиссии, привлеченные специалисты (эксперты), срок проведения контрольного мероприятия.

 3.11. На основании постановления о проведении контрольного мероприятия Главой города утверждается программа контрольного мероприятия по форме согласно приложению 4 к настоящим Стандартам.

 3.12. Удостоверение на право проведения контрольного мероприятия, программа контрольного мероприятия подготавливается руководителем контрольного мероприятия.

 3.13. При условии участия в контрольном мероприятии двух и более членов контрольной комиссии руководителем контрольной комиссии составляется рабочий план контрольного мероприятия, с закреплением вопросов контрольного мероприятия за каждым членом контрольной комиссии по форме согласно приложению 5 к настоящим Стандартам.

 3.14. Руководитель контрольной комиссии осуществляет непосредственное руководство проведением контрольного мероприятия и координацию действий членов контрольной комиссии.

 3.15. Руководитель контрольной комиссии также является членом контрольной комиссии со всеми правами и обязанностями для членов контрольной комиссии, установленными нормативными и иными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами.

 3.16. Руководитель контрольной комиссии доводит программу контрольного мероприятия, рабочий план контрольного мероприятия до сведения всех участников контрольной комиссии.

 3.17. Сбор и анализ фактических данных, информации, документов и материалов, необходимых для формирования доказательств в соответствии с основными вопросами контрольного мероприятия, содержащимися в программе контрольного мероприятия, осуществляется членами контрольной комиссии до начала и в ходе проведения контрольного мероприятия.

 3.18. Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия, при необходимости, может быть изменен до начала или в ходе проведения контрольного мероприятия, путём внесения изменений в программу контрольного мероприятия, рабочий план контрольного мероприятия.

 3.19. Акт по фактам непредставления (несвоевременного представления) информации, акт осмотра, справка о результатах контрольного мероприятия, акт о результатах проверки (ревизии) (далее - акт), заключение о результатах обследования (далее - заключение) составляются по формам согласно приложениям 6- 10 к настоящим Стандартам.

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

 3.21. При проведении контрольного мероприятия контрольной комиссией члены контрольной комиссии составляют справки по результатам проведения ими контрольных действий по закрепленным вопросам согласно рабочему плану контрольного мероприятия в соответствии с требованиями, предъявляемыми к акту(заключению).

 Справки подписываются членами контрольной комиссии, передаются руководителю контрольного мероприятия для приобщения к материалам контрольного мероприятия.

 Информация, изложенная в справках членов контрольной комиссии, учитывается при составлении акта (заключения).

 3.22. При составлении акта (заключения) должны соблюдаться следующие требования:

 - объективность, краткость, ясность при изложении результатов контрольного мероприятия;

 - четкость формулировок содержания выявленных нарушений;

 - логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала;

 - изложение фактических данных только на основе материалов соответствующих документов, проверенных членами контрольной комиссии, при наличии исчерпывающих ссылок на них.

 3.23. В акте(заключении) последовательно излагаются результаты контрольного мероприятия по всем вопросам, указанным в программе контрольного мероприятия.

 В случае если по вопросу контрольного мероприятия не выявлено нарушений, в акте (заключении) делается запись "По данному вопросу контрольного мероприятия нарушений не выявлено".

 3.24. В акте (заключении) при описании каждого нарушения, выявленного в ходе контрольного мероприятия, должны быть указаны:

 - характеристика выявленных нарушений в рамках темы контрольного мероприятия и деятельности объекта контроля;

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

 - сведения о периоде, к которому относятся выявленные нарушения;

 - объем проверенных средств (количество проверенных закупок);

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

 - перечень ответственных должностных лиц, к компетенции которых относятся выявленные нарушения;

 - причины и условия выявленных нарушений и последствия, которые они влекут или могут повлечь.

 3.25. Текст акта(заключения) не должен содержать:

 - сведений и информации, не подтвержденных доказательствами, а также информации из материалов правоохранительных и иных органов;

 - морально-этической оценки действий должностных или иных лиц объекта контроля.

 3.26. В случае необходимости использования в тексте акта (заключения) сокращенных наименований и общепринятых аббревиатур при первом употреблении соответствующее словосочетание приводится полностью с одновременным указанием в скобках его сокращенного наименования или аббревиатуры, используемых далее по тексту.

 3.27. Акт (заключение) с приложениями имеют сквозную нумерацию. В тексте акта (заключения) не допускаются помарки, подчистки и иные исправления, за исключением исправлений, оговоренных и заверенных подписью руководителя контрольного мероприятия.

 3.28. Приложениями к акту(заключению) являются (при необходимости) таблицы, расчеты и иной справочно-цифровой материал, подтверждающие выявленные нарушения и подписанные исполнителем.

 Акт, Заключение с приложениями прошивается и заверяется подписью руководителя контрольного мероприятия.

 3.29. Участники контрольной комиссии не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность объектов контроля, обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении полученной от объекта контрольного мероприятия информации, а также в отношении ставших известными сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

4. Реализация результатов контрольных мероприятий

 4.1. В случае выявления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения и законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок руководитель контрольной комиссии (сектор контроля) в течении десяти календарных дней после подписания акта (заключения) направляет проекты предписания, представления для рассмотрения Главе города по формам согласно приложениям 11, 12 к настоящим Стандартам.

 В течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания Главой города предписание и (или) представление вручаются (направляются) объекту контроля руководителю объекта контроля или лицу, им уполномоченному, под подпись с указанием даты получения, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

 4.2. Представления, предписания составляются с учетом требований ст. 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 99 Федерального закона № 44-ФЗ.

 Представления и (или) предписания подписываются Главой города.

 4.3. Отмена представлений, предписаний осуществляется в судебном порядке.

 Контроль за исполнением представлений, предписаний осуществляется сектором контроля.

 4.4. В случае устранения выявленных нарушений в ходе проведения проверки предписание не направляется.

 4.5. При выявлении в результате проведения контрольных мероприятий факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава правонарушения, преступления, сектор контроля (должностное лицо сектора) докладывает в письменном виде Главе города об этом факте и необходимости передачи материалов контрольного мероприятия в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

 После принятия Главой города решения (резолюции) о передаче материалов контрольного мероприятия в правоохранительные органы сектор контроля в течение трех рабочих дней со дня принятия решения направляет в правоохранительные органы информацию о фактах и (или) подтверждающие их документы.

 4.6. При выявлении в результате проведения контрольных мероприятий административных правонарушений сектор контроля обязан информировать Главу города в письменном виде и инициировать передачу информации и (или) документов, подтверждающих наличие административного правонарушения в орган, уполномоченный рассматривать дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

 4.7. По результатам контрольного мероприятия, в ходе которого выявлены нарушения требований бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, сектор контроля направляет в управление бюджетного учёта и отчётности Администрации городского поселения Лянтор (далее-Управление) уведомление по форме согласно приложению 13 к настоящим Стандартам о применении бюджетных мер принуждения не позднее 30 календарных дней после даты окончания контрольного мероприятия.

 Уведомление о применении бюджетных мер принуждения предусмотренных ст.306.2 БК РФ содержит описание бюджетного нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, договоров (соглашений) со ссылками на документы, подтверждающие бюджетное нарушение, а также бюджетные меры принуждения предусмотренные ст.306.2 БК РФ.

 В тексте уведомления о применении бюджетных мер принуждения не допускаются помарки, подчистки, другие исправления.

 4.8. В ходе осуществления анализа выполнения распоряжений о мерах по результатам проведенных контрольных мероприятий от объектов контроля может быть запрошена необходимая информация, документы и материалы о ходе и результатах выполнения содержащихся в них требований.

5. Требования к составлению отчетности

о результатах контрольной деятельности сектора контроля

 5.1. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчётный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий сектор контроля ежегодно составляет отчёт.

 5.2. В отчёте отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий, которые группируются по темам контрольных мероприятий, проверенным объектам контроля и проверяемым периодам.

 5.3. К результатам проведения контрольных мероприятий, подлежащим обязательному раскрытию в отчёте, относятся (если иное не установлено нормативными правовыми актами):

 - начисленные административные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений;

 - количество материалов, направленных в правоохранительные органы и сумма предполагаемого ущерба по видам нарушений;

 - количество представлений и предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объём восстановленных (возмещённых) средств по предписаниям и представлениям;

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

 - объём проверенных средств бюджета поселения;

 - количество поданных и (или) удовлетворённых жалоб (исков) действия (бездействие), осуществлённые в контрольной деятельности.

 5.4. Отчёт подписывается руководителем сектора контроля и направляется для утверждения Главе города до 01 марта года, следующего за отчётным.

 5.5. После утверждения отчет размещается на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор [www.admlyantor.ru](http://www.admlyantor.ru).

 5.6. Информация о проведении контрольных мероприятий в сфере закупок, об их результатах и выданных предписаниях размещается в единой информационной системе в порядке, установленном действующим законодательством.

 Сектор контроля осуществляет размещение в единой информационной системе в сфере закупок информацию о проведении плановых и внеплановых проверок в рамках реализации полномочий, предусмотренных частью 8 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ, об их результатах и выданных предписаниях в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации.

 В случае выдачи предписания сектор контроля в течение 3-х рабочих дней размещает предписание в единой информационной системе.

 Приложение 1 к Стандартам

План проведения контрольных мероприятий

по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок

на \_\_\_\_\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта (субъекта) контроля | Предмет контроля | метод контрольного мероприятия | Проверяемый период | Месяц начала проведения контрольного мероприятия |
| 1 |  |  |  |  |  |

 Приложение 2 к Стандартам

На фирменном бланке

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

 Руководителю

 объекта контроля

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

 Уведомляем Вас, что в соответствии с планом проведения контрольных мероприятий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля на\_\_\_\_\_год, утвержденного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (правовой акт, в соответствии с которым

 проводится контрольное мероприятие)

будет проводиться контрольное мероприятие\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (тема контрольного мероприятия)

Срок проведения контрольного мероприятия:

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ включительно.

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

Глава города \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 личная подпись инициалы, фамилия

Исполнитель:

Ф.И.О.

конт. телефон

 Приложение 3 к Стандартам

На фирменном бланке

 Удостоверение

 на проведение контрольного мероприятия по соблюдению (указывается объект (субъект)) законодательства в сфере бюджетных правоотношений

 (законодательства о контрактной системе в сфере закупок)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

 (место составления)

 Проведение контрольного мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(вид контрольного мероприятия, предмет контрольного мероприятия)

поручается:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются должностные лица контрольной комиссии с указанием ее руководителя, а также сведения о

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

привлеченных к контрольному мероприятию экспертах, представителях экспертной организации (в случае привлечения))

 Контрольное мероприятие проводится в соответствии с пунктом \_\_\_\_ плана контрольных мероприятий на \_\_\_\_\_ год, утвержденного постановлением Администрации городского поселения Лянтор от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_ и постановлением Администрации городского поселения Лянтор о проведении контрольного мероприятия от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_, иные основания.

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

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

Глава города \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 личная подпись инициалы, фамилия М.П.

 Приложение 4 к Стандартам

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  УТВЕРЖДАЮ Глава города Лянтор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) (подпись) «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата) |  |  |  |

ПРОГРАММА

контрольного мероприятия по соблюдению *(указывается объект контрольного мероприятия)* законодательства в сфере бюджетных правоотношений *(законодательства о контрактной системе в сфере закупок)*

1. Тема контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Проверяемый период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается проверяемый период в соответствии с

 постановлением)

3. Метод контроля: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается метод контроля – ревизия, проверка, обследование и т.д.)

4. Основные вопросы контрольного мероприятия:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются вопросы, подлежащие рассмотрению в ходе контрольного мероприятия)

Руководитель

контрольной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 личная подпись инициалы, фамилия

 Приложение 5 к Стандартам

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

 (*место составления*)

Рабочий план

контрольного мероприятия по соблюдению (указывается объект контрольного мероприятия) законодательства в сфере бюджетных правоотношений (законодательства о контрактной системе в сфере закупок)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вопросы контрольного мероприятия (из программы) | Исполнители / Подпись | Сроки |
| начала работы | окончания работы | Представление материалов для подготовки акта |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |

Руководитель

контрольной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 личная подпись инициалы, фамилия

Приложение 6 к Стандартам

Акт

по фактам непредставления (несвоевременного представления)

информации

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

 (населенный пункт)

 В соответствии с постановлением Администрации городского поселения Лянтор от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_ в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование объекта контроля)

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

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

(вид контрольного мероприятия, тема контрольного мероприятия)

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

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

 (должность, фамилия и инициалы представителя объекта контроля)

направлен запрос о предоставлении информации от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_. По состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ представителем объекта

 (дата составления настоящего акта)

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

 (должность, фамилия и инициалы представителя объекта контроля)

не предоставлена (предоставлена несвоевременно) следующая информация

(документы, материалы, данные, электронные копии документов, копии баз данных прикладного программного обеспечения (ППО), иных информационных ресурсов и т.д.):

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

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

 и т.д.

 Настоящий акт составлен в одном экземпляре.

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

 руководитель контрольной личная подпись инициалы, фамилия

 комиссии

 Копию акта получил (заполняется в случае вручения):

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

 представитель объекта личная подпись инициалы, фамилия

 контроля

 От подписи настоящего акта отказался (заполняется в случае отказа должностного лица (иного уполномоченного лица) объекта контроля от подписи):

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

 руководитель контрольной личная подпись инициалы, фамилия

 комиссии

 В случае направления проставляется отметка о входящем номере объекта

контроля (номер, дата)

 Приложение 7 к Стандартам

Акт осмотра

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

 *(место составления)*

 В соответствии с постановлением Администрации городского поселения Лянтор от \_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_ проводится контрольное мероприятие\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (вид контрольного мероприятия, тема контрольного мероприятия)

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

 (наименование объекта контроля)

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

(должность, инициалы, фамилия лица, составившего акт, должности, инициалы, фамилии лиц, производивших осмотр)

Произведен осмотр \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается территория, объект, предмет осмотра)

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

находящегося по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес или иные сведения, позволяющие идентифицировать место нахождения)

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

 Осмотр начат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, окончен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(дата, время (часы минуты))

Осмотр проведен в присутствии должностных(ного) лиц(а) объекта контроля: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, фамилия инициалы должностных(ного) лиц(а)

объекта контроля)

а также привлеченных (ного) лиц(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность, фамилия, инициалы лица,

привлеченного для участия в контрольном мероприятии)

 При осмотре применены технические средства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фото-, видео- и аудио-, а также иные виды техники и приборов)

 В результате осмотра установлено следующее:

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

 (описание состояния территорий, помещений и предметов, условий хранения, оценка состояния, иные сведения, в том числе технические параметры, необходимые для отражения фактического состояния территории, помещений и предметов)

 Настоящий акт составлен в одном экземпляре.

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

 должность лица, личная подпись инициалы, фамилия

 уполномоченного на

 проведение контрольного

мероприятия, либо участника

 контрольной группы

 Подписи лиц, производивших осмотр

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

 должность личная подпись инициалы, фамилия

 Должностные(ное) лица(о) объекта контроля

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

 должность личная подпись инициалы, фамилия

 Привлеченные(ное) лица(о)

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

 должность личная подпись инициалы, фамилия

 Копию акта получил:

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

 должность личная подпись инициалы, фамилия, дата

 Замечания (заполняется в случае наличия замечаний должностных(ного) лиц(а) объекта контроля): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (замечания и (или) иные необходимые сведения)

 Представитель объекта контроля

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

 должность личная подпись инициалы, фамилия

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

Приложение 8 к Стандартам

Справка о результатах контрольного мероприятия

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

 *(место составления)*

 Во исполнение постановления Администрации городского поселения Лянтор от \_\_\_\_ № \_\_\_, в соответствии с рабочим планом проведения контрольного мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность члена контрольной комиссии, инициалы, фамилия)

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

 (вид контрольного мероприятия, тема контрольного мероприятия)

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

(наименование объекта контроля)

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

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

 Вопросы, подлежащие рассмотрению в ходе контрольного мероприятия:

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

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

 При проведении контрольного мероприятия применялись следующие

законодательные, нормативно-правовые (распорядительные) документы:

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

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

 По результатам проведения контрольного мероприятия установлено следующее.

По вопросу 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Приводится информация о результатах проверки по каждому вопросу из числа вопросов, закрепленных за членом контрольного комиссии, излагается существо выявленного нарушения (в чем оно заключается(выражается), с указанием периода нарушения) - приводятся ссылки на документы, подтверждающие факт нарушения (копии документов), результаты контрольных действий и встречных проверок.

 К справке могут прилагаться таблицы, расчеты и иной справочно-цифровой

материал, пронумерованный и подписанный составителем (при необходимости).

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

 Должность личная подпись инициалы и фамилия

 Представитель объекта контроля

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

 должность личная подпись инициалы, фамилия

 Приложение 9 к Стандартам

Акт №

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

(контрольного мероприятия)

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

(наименование объекта контроля)

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

 *(место составления)*

 Основание назначения контрольного мероприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (план проверок, в т.ч. указание на плановый (внеплановый) характер, постановление)

Контрольной комиссией в составе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (состав контрольной комиссии)

проведена(о) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (метод контрольного мероприятия (ревизии, проверок, обследований))

Тема контрольного мероприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

 Вопросы контрольного мероприятия:

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

Краткая характеристика объекта контроля (при необходимости):

полное и краткое наименование, идентификационный номер налогоплательщика(ИНН), краткие сведения об объекте контроля, адрес, местонахождение, информация о должностных лицах, имевших право подписи финансовых документов в проверяемом периоде, сведения об учредителях (при наличии), имеющиеся лицензии на осуществление соответствующих видов деятельности, иная информация об объекте контроля, имеющая существенное значение для оценки результатов проверки.

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

 (метод контрольного мероприятия (ревизии, проверок, обследований))

следующее:

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

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

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

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

По результатам контрольного мероприятия установлены следующие нарушения:

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

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

(информация о выявленных нарушениях, сгруппированных по видам, с указанием по каждому виду финансовых нарушений общей суммы, на которую они выявлены, количество нарушений)

Выводы и предложения (рекомендации) по результатам проведения проверки

(ревизии):

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

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

Приложение на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз. <\*>

 --------------------------------

 <\*> Примечание: К акту контрольного мероприятия при необходимости прилагаются таблицы, расчеты и иной справочно-цифровой материал, подтверждающий выявленные нарушения и подписанный исполнителем.

Подписи:

(членов комиссии)

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

 инициалы, фамилия личная подпись

С результатами проверки ознакомлен (а)

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

представитель личная подпись инициалы, фамилия, дата

объекта контроля

В случае направления отметка о входящем номере объекта контроля (номер, дата)

 Приложение 10 к Стандартам

Заключение

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

 (место составления)

 Основание назначения контрольного мероприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (план проверок, в т.ч. указание на плановый (внеплановый) характер, постановление)

Контрольной комиссией в составе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (состав контрольной комиссии)

проведено обследование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (перечень основных вопросов, изученных в ходе контрольного мероприятия)

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

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

Краткая характеристика объекта контроля (при необходимости):

полное и краткое наименование, идентификационный номер налогоплательщика(ИНН), краткие сведения об объекте контроля, адрес, местонахождение, информация о должностных лицах, имевших право подписи финансовых документов в проверяемом периоде, сведения об учредителях (при наличии), имеющиеся лицензии на осуществление соответствующих видов деятельности, иная информация об объекте контроля, имеющая существенное значение для оценки результатов проверки.

По результатам обследования установлено:

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

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

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

 (анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля)

По результатам обследования установлены следующие нарушения

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

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

(информация о выявленных нарушениях, сгруппированных по видам, с указанием по каждому виду финансовых нарушений общей суммы, на которую они выявлены, количество нарушений)

Выводы и предложения (рекомендации) по результатам обследования:

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

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

 Подписи:

(членов комиссии)

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

 инициалы, фамилия личная подпись

С результатами обследования ознакомлен (а)

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

представитель личная подпись инициалы, фамилия, дата

объекта контроля

В случае направления отметка о входящем номере объекта контроля (номер, дата)

 Приложение 11 к Стандартам

На фирменном бланке

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

(место составления)

 Руководителю объекта

 контроля

Предписание

 В соответствии с постановлением Администрации городского поселения Лянтор от\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_ в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта контроля)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (вид контрольного мероприятия, тема контрольного мероприятия)

В результате которого выявлено следующее:

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

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

(указывается информация о выявленных нарушениях, а также сумма ущерба, причиненного указанными нарушениями)

 С учетом изложенного и на основании статей 269.2 и 270.2 Бюджетного

кодекса Российской Федерации (статьи 99 Федерального закона N 44-ФЗ):

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

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

(указываются требования об устранении нарушений и (или) требования о

возмещении причиненного ущерба)

 О выполнении настоящего предписания необходимо проинформировать

сектор внутреннего финансового контроля Администрации городского поселения Лянтор с приложением копий подтверждающих документов, заверенных надлежащим образом в срок до "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года.

Глава города \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 личная подпись инициалы, фамилия

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

 Приложение 12 к Стандартам

На фирменном бланке

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_

(место составления)

 Руководителю объекта

 контроля

Представление

 В соответствии с постановлением Администрации городского поселения Лянтор от\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_ в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта контроля)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (вид контрольного мероприятия, тема контрольного мероприятия)

В результате которого выявлено следующее:

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

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

 (указывается информация о выявленных нарушениях, в том числе

 в суммовом выражении)

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

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

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

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

(указываются требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств бюджета)

О результатах рассмотрения настоящего представления и принятых мерах необходимо проинформировать сектор внутреннего финансового контроля Администрации городского поселения Лянтор с приложением копий подтверждающих документов, заверенных надлежащим образом в срок до "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Глава города \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 личная подпись инициалы, фамилия

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

 Приложение 13 к Стандартам

На фирменном бланке

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_\_ (место составления)

 Руководителю

 финансового органа

Уведомление

о применении бюджетных мер принуждения

 В соответствии с постановлением Администрации городского поселения Лянтор от\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_ в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта контроля)

в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указывается контрольное мероприятие, тема контрольного мероприятия)

 В ходе контрольного мероприятия выявлены следующие бюджетные нарушения:

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

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

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

(указываются бюджетные нарушения и суммы средств, использованных с нарушением условий предоставления или не по целевому назначению)

 За совершение данных нарушений предусматривается применение бюджетной меры принуждения в соответствии со статьей\_\_\_\_\_Бюджетного кодекса Российской Федерации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение: копии акта контрольного мероприятия и документов, подтверждающих нарушения.

 О результатах рассмотрения настоящего уведомления и принятых мерах просим проинформировать сектор внутреннего финансового контроля Администрации городского поселения Лянтор с приложением копий подтверждающих документов в течение \_\_\_\_ дней со дня принятия решения о применении бюджетных мер принуждения.

Руководитель

контрольной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 личная подпись инициалы, фамилия