

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

**АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 29.11.2017 № 355

*г. Ханты-Мансийск*

Об утверждении Стандартов

осуществления внутреннего

муниципального финансового

контроля и контроля за соблюдением

законодательства Российской

Федерации и иных нормативных

правовых актов о контрактной системе

в сфере закупок товаров, работ, услуг

для обеспечения государственных

и муниципальных нужд

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Думы Ханты-Мансийского района   
от 25.10.2017 № 207 «Об утверждении структуры администрации Ханты-Мансийского района»:

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

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наш район»   
и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

Приложение

к постановлению администрации

Ханты-Мансийского района

от 29.11.2017 № 355

Стандарты осуществления

внутреннего муниципального финансового контроля и контроля

за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере

закупок товаров, работ, услуг для обеспечения

государственных и муниципальных нужд

I. Общие положения

1. Настоящие стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – Стандарты) разработаны во исполнение [пункта 3 статьи 269.2](consultantplus://offline/ref=166C6A2823B3C5E09769FB017573AC201B967C5C675EF51BBB6580A03E343F29C04B5CF002E1F877Y4KAE) Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Порядком осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок в Ханты-Мансийском районе.

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

3. Настоящие Стандарты являются обязательными для исполнения уполномоченными должностными лицами контрольно-ревизионного управления администрации Ханты-Мансийского района (далее – Управление) и привлеченными к проведению проверок (ревизий, обследований) специалистами, экспертами.

II. Планирование контрольной деятельности

4. Контрольная деятельность подразделяется на плановую   
и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых   
и внеплановых камеральных и выездных проверок, ревизий, обследований (далее – контрольные мероприятия).

5. Планирование контрольной деятельности на очередной календарный год представляет собой процесс по формированию   
и утверждению плана контрольных мероприятий (далее – План) согласно приложению 1 к настоящим Стандартам, выполняемых Управлением ежегодно в рамках полномочий и функций Управления.

6. 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.

7. В Плане устанавливаются:

наименование контрольного мероприятия;

объекты (субъекты) контроля;

проверяемый период;

сроки проведения контрольного мероприятия.

8. План утверждается распоряжением администрации Ханты-Мансийского района не позднее 30 декабря текущего года.

9. Изменения в План вносятся на основании распоряжения администрации Ханты-Мансийского района.

10. Контроль за исполнением Плана осуществляется начальником Управления.

11. Внеплановая контрольная деятельность осуществляется согласно поручениям главы Ханты-Мансийского района по следующим основаниям:

в связи с поступлением обращения участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, оператора электронной площадки или комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего;

при поступлении 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 истечением срока исполнения ранее выданного предписания в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013   
№ 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее –   
Закон № 44-ФЗ);

при ликвидации или реорганизации получателей средств бюджета Ханты-Мансийского района, получателей бюджетных средств сельских поселений Ханты-Мансийского района;

в связи с обращением органов прокуратуры и правоохранительных

органов.

III. Организация и проведение контрольных мероприятий,

оформление результатов

12. Распоряжение администрации Ханты-Мансийского района о проведении планового контрольного мероприятия (далее – Распоряжение) подготавливается в срок не позднее трех рабочих дней до начала контрольного мероприятия.

13. 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 участниками контрольной группы (должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия) до начала и в ходе проведения контрольного мероприятия.

14. Уведомление о проведении контрольного мероприятия направляется объекту (субъекту) контроля в срок не позднее трех рабочих дней до начала контрольного мероприятия.

15. На основании Распоряжения оформляется удостоверение   
на право проведения контрольного мероприятия по форме согласно приложению 2 к настоящим Стандартам. В удостоверении указывается основание проведения контрольного мероприятия, тема (предмет) контрольного мероприятия, проверяемый период, состав контрольной группы, привлеченные специалисты, срок проведения контрольного мероприятия.

16. На основании Распоряжения начальником Управления утверждается программа контрольного мероприятия по форме согласно приложению 3 к настоящим Стандартам. Программа контрольного мероприятия является документом внутреннего пользования Управления.

17. Удостоверение на право проведения контрольного мероприятия, программа контрольного мероприятия подготавливаются руководителем контрольного мероприятия, участниками контрольного мероприятия.

18. При условии участия в контрольном мероприятии двух и более участников контрольной группы руководителем контрольной группы составляется рабочий план контрольного мероприятия, который подготавливается по форме согласно приложению 4 к настоящим Стандартам.

19. Руководитель контрольной группы осуществляет непосредственное руководство проведением контрольного мероприятия   
и координацию действий участников контрольной группы.

20. Руководитель контрольной группы также является участником контрольной группы со всеми правами и обязанностями для участников контрольной группы, установленными нормативными и иными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами.

21. Руководитель контрольной группы доводит программу контрольного мероприятия, рабочий план контрольного мероприятия   
до сведения всех участников контрольной группы.

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

23. [Акт](file:///C:\Users\print\Desktop\Стандарты%20ХМР.docx#Par253) по фактам непредставления (несвоевременного представления) информации, Акт осмотра, [Акт](file:///C:\Users\print\Desktop\Стандарты%20ХМР.docx#Par607) о результатах проверки (ревизии) (далее – Акт), [Заключение](file:///C:\Users\print\Desktop\Стандарты%20ХМР.docx#Par713) о результатах обследования (далее – Заключение) составляются по формам согласно приложениям 5 – 8   
к настоящим Стандартам.

24. При составлении Акта, Заключения должны соблюдаться следующие требования:

объективность, краткость, доступность изложения результатов контрольного мероприятия;

четкость, лаконичность формулировок содержания выявленных нарушений;

логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала, системность изложения;

изложение фактических данных только на основе материалов соответствующих документов, проверенных должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, или участниками контрольной группы при наличии исчерпывающих ссылок на них.

25. 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».

26. В Акте, Заключении при описании каждого нарушения, выявленного в ходе контрольного мероприятия, должны быть указаны:

характеристика выявленных нарушений в сфере предмета   
и деятельности объекта (субъекта) контроля;

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

объем проверенных средств (количество проверенных закупок);

сведения о периоде, к которому относятся выявленные нарушения;

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

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

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

информация о наличии (отсутствии) причиненного Ханты-Мансийскому району, сельским поселениям Ханты-Мансийского района,   
с которыми заключены соглашения о передаче полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, материального ущерба.

27. Если в ходе контрольного мероприятия установлено, что объектом (субъектом) контроля не выполнены предложения, рекомендации, которые были даны по результатам предыдущего контрольного мероприятия Управления, проведенного в отношении данного объекта (субъекта) контроля, данный факт отражается в Акте, Заключении.

28. 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 (субъекта) контроля.

29. 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.

30. 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.

31. Приложениями к Акту, Заключению являются (при необходимости) таблицы, расчеты и иной справочно-цифровой материал, подтверждающие выявленные нарушения и подписанные исполнителем.

32. Акт, Заключение с приложениями прошиваются и заверяются подписью руководителя контрольного мероприятия.

33. В случае поступления на имя начальника Управления со стороны объекта (субъекта) контроля возражений (замечаний) по Акту, Заключению руководитель контрольного мероприятия в срок   
до 5-ти рабочих дней со дня получения письменных возражений рассматривает обоснованность этих возражений и подготавливает по результатам рассмотрения письменное заключение по форме согласно приложению 9 к настоящим Стандартам, согласовывает его с начальником Управления, направляет руководителю объекта (субъекта) контроля.

Глава IV. Реализация результатов контрольных мероприятий

34. 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 группы:

не позднее трех рабочих дней после подписания Акта, Заключения без разногласий и восьми рабочих дней после подписания Акта, Заключения с разногласиями готовит проект представления, предписания по формам согласно приложениям 10 и 11 к настоящим Стандартам;

не позднее двух рабочих дней после подписания начальником Управления представления, предписания направляет руководителю объекта (субъекта) контроля.

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

36. Отмена представлений, предписаний Управления осуществляется в судебном порядке. При наличии мотивированных возражений объекта (субъекта) контроля, подтверждающих доводы соответствующими документами, а также в случае допущенных опечаток и ошибок в выданных представлениях, предписаниях выданное ранее представление, предписание может быть отменено или изменено во внесудебном порядке на основании соответствующего решения начальника Управления.

37. При выявлении нарушений, содержащих признаки состава преступления или при получении такой информации руководитель контрольного мероприятия незамедлительно направляет служебную записку начальнику Управления об этих фактах. Начальник Управления не позднее 3-х рабочих дней докладывает главе Ханты-Мансийского района о полученной информации и необходимости передачи материалов контрольного мероприятия в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

38. В случае принятия главой Ханты-Мансийского района решения (резолюции) о передаче материалов контрольного мероприятия в правоохранительные органы Управление в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения направляет в правоохранительные органы информацию о фактах выявленных нарушений.

39. По результатам контрольного мероприятия, в ходе которого выявлены нарушения требований бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, начальник Управления направляет в комитет по финансам администрации Ханты-Мансийского района, в администрации сельских поселений Ханты-Мансийского района, с которыми заключены Соглашения о передаче осуществления части полномочий, уведомление о применении бюджетных мер принуждения (далее – Уведомление) по форме согласно приложению 12 к настоящим Стандартам.

Уведомление содержит описание бюджетного нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, договоров (соглашений) со ссылками на документы, подтверждающие бюджетное нарушение. В тексте уведомления о применении бюджетных мер принуждения не допускаются помарки, подчистки, другие исправления.

Уведомление о применении бюджетных мер принуждения составляется в отношении финансового органа, главного распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора доходов бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета (далее – участники бюджетного процесса), в результате действия (бездействия) которых главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации предусмотрено применение бюджетных мер принуждения.

Бюджетные меры принуждения, предусмотренные бюджетным законодательством, подлежат применению в течение 30 календарных дней после получения Уведомления комитетом по финансам администрации Ханты-Мансийского района, администрациями сельских поселений Ханты-Мансийского района, с которыми заключены Соглашения   
о передаче осуществления части полномочий.

40. В случае выявления признаков административных правонарушений, а также в случае неисполнения объектами (субъектами) контроля представлений, предписаний осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с [законодательством](garantF1://12025267.0) Российской Федерации.

Глава V. Требования к составлению отчетности о результатах

контрольной деятельности Управления и ее размещению

в сети Интернет

41. Управление подготавливает ежеквартальную информацию о результатах контрольной деятельности и размещает ее на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Информация должна содержать сведения о результатах деятельности Управления за соответствующий период, сведения о выполнении плановых (внеплановых) контрольных мероприятий, объеме проверенных средств (количестве проверенных закупок), выявленных нарушениях, сгруппированных по видам нарушений, стоимостной оценке выявленных нарушений. Также в информации должны быть отражены данные о наложенных, оплаченных (взысканных) административных штрафах, количестве представлений, предписаний, уведомлений и об их исполнении, объемах возмещенных средств, иная информация.

42. Управление осуществляет размещение в единой информационной системе в сфере закупок информацию о проведении плановых и внеплановых проверок в рамках реализации полномочий, предусмотренных пунктом 3 части 3, части 8 статьи 99 Закона № 44-ФЗ,   
об их результатах и выданных предписаниях в соответствии с требованиями Закона № 44-ФЗ в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации.

В случае выдачи предписания Управление в течение трех рабочих дней размещает предписание в единой информационной системе.

43. Управление подготавливает и направляет на рассмотрение главе Ханты-Мансийского района годовой отчет о результатах контрольной деятельности в целях определения полноты и своевременности выполнения Планов контрольной деятельности за отчетный год, оценки эффективности контрольной деятельности в срок не позднее 1 марта года, следующего за отчетным периодом.

Годовой отчет Управления составляется на основе результатов проведенных контрольных мероприятий.

Приложение 1 к Стандартам

осуществления внутреннего

муниципального финансового

контроля и контроля за соблюдением

законодательства Российской

Федерации и иных нормативных

правовых актов о контрактной системе

в сфере закупок товаров, работ, услуг

для обеспечения государственных

и муниципальных нужд

План контрольных мероприятий

на \_\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта (субъекта) контрольного мероприятия | Наименование контрольного мероприятия (КМ) | Проверяемый период | Период проведения КМ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |

Приложение 2 к Стандартам

осуществления внутреннего

муниципального финансового

контроля и контроля за соблюдением

законодательства Российской

Федерации и иных нормативных

правовых актов о контрактной системе

в сфере закупок товаров, работ, услуг

для обеспечения государственных

и муниципальных нужд

На фирменном бланке

Удостоверение

на проведение контрольного мероприятия по соблюдению (указывается объект (субъект) контрольного мероприятия) 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 группы 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 распоряжением администрации Ханты-Мансийского района   
от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г. №\_\_\_\_\_, иные основания.

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

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

Начальник управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

личная подпись инициалы, фамилия

Приложение 3 к Стандартам

осуществления внутреннего

муниципального финансового

контроля и контроля за соблюдением

законодательства Российской

Федерации и иных нормативных

правовых актов о контрактной системе

в сфере закупок товаров, работ, услуг

для обеспечения государственных

и муниципальных нужд

УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

(подпись)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

ПРОГРАММА

контрольного мероприятия по соблюдению

(указывается объект контрольного мероприятия

(субъектом проверки в сфере закупок)

законодательства в сфере бюджетных правоотношений

(законодательства о контрактной системе в сфере закупок)

1. Предмет контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

3. Основные вопросы контрольного мероприятия:

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

(указываются вопросы, подлежащие рассмотрению в ходе контрольного мероприятия

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

4. Сроки проведения контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Состав ответственных исполнителей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

6. Срок предоставления отчета о результатах контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Руководитель

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

личная подпись инициалы, фамилия

Приложение 4 к Стандартам

осуществления внутреннего

муниципального финансового

контроля и контроля за соблюдением

законодательства Российской

Федерации и иных нормативных

правовых актов о контрактной системе

в сфере закупок товаров, работ, услуг

для обеспечения государственных

и муниципальных нужд

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

место составления

Рабочий план

контрольного мероприятия по соблюдению (наименование объекта, субъекта проверки)

законодательства в сфере бюджетных правоотношений (в сфере закупок)

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

Руководитель

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

личная подпись инициалы, фамилия

Приложение 5 к Стандартам

осуществления внутреннего

муниципального финансового

контроля и контроля за соблюдением

законодательства Российской

Федерации и иных нормативных

правовых актов о контрактной системе

в сфере закупок товаров, работ, услуг

для обеспечения государственных

и муниципальных нужд

АКТ

по фактам непредставления (несвоевременного представления)

документов (информации, материалов), запрошенных при проведении

контрольного мероприятия

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

место составления

В соответствии с распоряжением администрации Ханты-Мансийского района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_ в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование объекта (субъекта) контроля)

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

Представителю объекта (субъекта) контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, инициалы, фамилия представителя объекта (субъекта) контроля)

направлен запрос о предоставлении информации от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_ по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_представителем объекта

(дата составления настоящего акта)

(субъекта) контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, инициалы, фамилия представителя объекта (субъекта) 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.

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

должность лица, личная подпись инициалы, фамилия

уполномоченного на

проведение контрольного

мероприятия, либо руководитель

контрольной группы

Копию акта получил (заполняется в случае вручения):

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

представитель личная подпись инициалы, фамилия

объекта (субъекта)

контроля

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

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

должность лица, личная подпись инициалы, фамилия

уполномоченного на

проведение контрольного

мероприятия, либо руководитель

контрольной группы

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

Приложение 6 к Стандартам

осуществления внутреннего

муниципального финансового

контроля и контроля за соблюдением

законодательства Российской

Федерации и иных нормативных

правовых актов о контрактной системе

в сфере закупок товаров, работ, услуг

для обеспечения государственных

и муниципальных нужд

Акт осмотра

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

место составления

В соответствии с распоряжением администрации Ханты-Мансийского района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ проводится контрольное мероприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(наименование объекта (субъекта) контроля)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (должность, инициалы, фамилия лица, составившего акт, должности,

инициалы, фамилии лиц, производивших осмотр)

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

(указывается территория, объект, предмет осмотра)

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

находящийся 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 (субъекта) контроля: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, фамилия инициалы должностных (ного) лиц(а) объекта (субъекта) контроля и иных лиц,

в присутствии которых производили осмотр)

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 качественные и количественные показатели, технические параметры, необходимые для отражения фактического состояния объекта, являющегося предметом осмотра)

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

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 (субъекта) контроля:

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

должность личная подпись инициалы, фамилия

Копию акта получил:

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

должность личная подпись инициалы, фамилия

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

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

(замечания и (или) иные необходимые сведения)

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

Приложение 7 к Стандартам

осуществления внутреннего

муниципального финансового

контроля и контроля за соблюдением

законодательства Российской

Федерации и иных нормативных

правовых актов о контрактной системе

в сфере закупок товаров, работ, услуг

для обеспечения государственных

и муниципальных нужд

Акт контрольного мероприятия

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_

место составления

Тема (предмет) контрольного мероприятия:

(например: Проверка соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения).

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

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

Объект контрольного мероприятия:

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

(наименование объекта контроля, краткие сведения об объекте контроля, ИНН, адрес, местонахождение, информация о должностных лицах, имевших право подписи финансовых документов в проверяемом периоде)

Иные данные, относящиеся к теме контрольного мероприятия, необходимые для полной характеристики объекта контроля.

Вопросы контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Состав контрольной группы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

По результатам контрольного мероприятия установлено следующее:

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

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

Приводится информация о результатах проверочных мероприятий по всем разделам программы контрольного мероприятия, описания в лаконичной форме   
(без ущерба для содержания) описания нарушений по каждому разделу программы контрольного мероприятия, описания результатов проведенного анализа по соответствующим разделам программы контрольного мероприятия и выводов, сформированным по результатам анализа.

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.

Руководитель контрольной группы:

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(личная подпись) (инициалы и фамилия)

|  |  |
| --- | --- |
| Участник проверки: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (личная подпись) (инициалы и фамилия) |
| Участник проверки: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (личная подпись) (инициалы и фамилия) |

Экземпляр акта с приложениями на \_\_\_\_\_\_ листах получил.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Руководитель объекта (субъекта):

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(личная подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение 8 к Стандартам

осуществления внутреннего

муниципального финансового

контроля и контроля за соблюдением

законодательства Российской

Федерации и иных нормативных

правовых актов о контрактной системе

в сфере закупок товаров, работ, услуг

для обеспечения государственных

и муниципальных нужд

Заключение

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года  место составления |  |  |  |  |  |  | № \_\_\_ |

Тема (предмет) обследования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Основание назначения обследования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (план контрольной деятельности, в т.ч. указание на плановый (внеплановый) характер,

приказ начальника управления)

Объект (субъект) обследования:

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

(наименование объекта (субъекта) контроля, краткие сведения об объекте (субъекте) контроля, ИНН, адрес место нахождения, информация о должностных лицах, имевших право подписи финансовых документов в проверяемом периоде)

Иные данные, относящиеся к теме обследования, необходимые для полной характеристики объекта (субъекта) контроля.

Вопросы обследования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Состав контрольной группы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

По результатам обследования установлено следующее:

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

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

Приводится информация о результатах проверочных мероприятий по всем разделам программы контрольного мероприятия, описания в лаконичной форме (без ущерба для содержания) описания нарушений по каждому разделу программы контрольного мероприятия, описания результатов проведенного анализа по соответствующим разделам программы контрольного мероприятия и выводов, сформированным по результатам анализа.

Приложение: на \_\_\_\_\_л. в 1 экз.\*

\*Примечание: к Заключению контрольного мероприятия прилагаются (при необходимости) таблицы, расчеты и иной справочно-цифровой материал, подтверждающие выявленные нарушения и подписанные исполнителем.

Руководитель контрольной группы:

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(личная подпись) (инициалы и фамилия)

|  |  |
| --- | --- |
| Участник проверки: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (личная подпись) (инициалы и фамилия) |
| Участник проверки: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (личная подпись) (инициалы и фамилия) |

Заключение получено (заполняется в случае вручения):

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

представитель, объекта (личная подпись) инициалы, фамилия, дата

(субъекта) контроля

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

Приложение 9 к Стандартам

осуществления внутреннего

муниципального финансового

контроля и контроля за соблюдением

законодательства Российской

Федерации и иных нормативных

правовых актов о контрактной системе

в сфере закупок товаров, работ, услуг

для обеспечения государственных

и муниципальных нужд

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

место составления

Заключение

на возражение (объекта, (субъекта) контроля) на Акт, Заключение контрольного мероприятия

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Текст в акте, заключении по результатам контрольного мероприятия | Текст возражений (пояснений) | Решение, принятое по итогам рассмотрения возражений (пояснений) |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |

Руководитель

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

(личная подпись) (инициалы и фамилия)

Согласовано:

Начальник управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(личная подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение 10 к Стандартам

осуществления внутреннего

муниципального финансового

контроля и контроля за соблюдением

законодательства Российской

Федерации и иных нормативных

правовых актов о контрактной системе

в сфере закупок товаров, работ, услуг

для обеспечения государственных

и муниципальных нужд

На фирменном бланке

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_

место составления

Руководителю объекта

(субъекта) контроля

Представление

В соответствии с распоряжением администрации Ханты-Мансийского района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

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

(вид контрольного мероприятия, предмет контрольного мероприятия)

выявлено следующее:

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

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

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

(указывается информация о выявленных нарушениях, в том числе в суммовом выражении)

С учетом изложенного и на основании [статей 269.2](consultantplus://offline/ref=FDBA30F7F115E3A2AE41E354CC3DC9075BBC95B03745B5BB8ECBE9389570D60086FD60A205FFx8L2F) и [270.2](consultantplus://offline/ref=FDBA30F7F115E3A2AE41E354CC3DC9075BBC95B03745B5BB8ECBE9389570D60086FD60A205FEx8L4F) 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 контрольно-ревизионное управление администрации Ханты-Мансийского района с приложением копий подтверждающих документов в срок до «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(в течение 30 дней со дня его получения).

Начальник управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

личная подпись инициалы, фамилия

Приложение 11 к Стандартам

осуществления внутреннего

муниципального финансового

контроля и контроля за соблюдением

законодательства Российской

Федерации и иных нормативных

правовых актов о контрактной системе

в сфере закупок товаров, работ, услуг

для обеспечения государственных

и муниципальных нужд

На фирменном бланке

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_

место составления

Руководителю объекта

(субъекта) контроля

Предписание

В соответствии с распоряжением администрации Ханты-Мансийского района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование объекта (субъекта) контроля)

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

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](consultantplus://offline/ref=FDBA30F7F115E3A2AE41E354CC3DC9075BBC95B03745B5BB8ECBE9389570D60086FD60A205FFx8L2F) и [270.2](consultantplus://offline/ref=FDBA30F7F115E3A2AE41E354CC3DC9075BBC95B03745B5BB8ECBE9389570D60086FD60A205FEx8L4F) Бюджетного кодекса Российской Федерации (статьи 99 Закона № 44-ФЗ):

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

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

(указываются требования об устранении нарушений и (или) требования о возмещении причиненного ущерба)

О выполнении настоящего предписания необходимо проинформировать контрольно-ревизионное управление администрации Ханты-Мансийского района с приложением копий подтверждающих документов, заверенных надлежащим образом, в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_г. (в течение 30 дней со дня его получения).

Начальник управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

личная подпись инициалы, фамилия

Приложение 12 к Стандартам

осуществления внутреннего

муниципального финансового

контроля и контроля за соблюдением

законодательства Российской

Федерации и иных нормативных

правовых актов о контрактной системе

в сфере закупок товаров, работ, услуг

для обеспечения государственных

и муниципальных нужд

На фирменном бланке

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_

место составления

Руководителю

финансового органа

Уведомление

о применении бюджетных мер принуждения

Настоящее уведомление о применении бюджетных мер принуждения направляется контрольно-ревизионным управлением в соответствии со статьями 269.2, 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

По результатам контрольного мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(наименование объекта, субъекта проверки (финансового органа, главного распорядителя (распорядителя) получателя бюджетных средств, главного администратора (администратора) доходов бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета)

(согласно распоряжению администрации Ханты-Мансийского района   
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_), установлено следующее.

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

(указываются нормативные правовые акты и иные основания

наименование главного распорядителя бюджетных средств

из бюджета в \_\_\_\_ году были предоставлены средства (субсидия, субвенция, бюджетный кредит и т.д.)

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

(указать сумму и целевое назначение, а также сумму средств, использованных с нарушением условий

предоставления (расходования) межбюджетного трансферта, бюджетного кредита или использованных

не по целевому назначению)

В ходе контрольного мероприятия выявлены следующие бюджетные нарушения:

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

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

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

(излагаются обстоятельства совершенного нарушения со ссылками на страницы акта проверки (ревизии) и с указанием нарушенных норм (положений) бюджетного законодательства Российской Федерации

и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, договоров (соглашений) и документов, которые подтверждают указанные нарушения)

За совершение данного нарушения предусматривается применение бюджетной меры принуждения в соответствии со статьей \_\_\_ Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

Начальник управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

личная подпись инициалы, фамилия