**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КАЛАЧЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КАЛАЧЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

«29» ноября 2019 г. № 107

п. Калачеевский

**О внесении изменений в постановление от 26.07.2018 г. №36 «Об утверждении стандартов организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля»**

На основании Федерального закона от 26 июля 2019 года №199 – ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части совершенствования государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита», администрация Калачеевского сельского поселения Калачеевского сельского поселения Воронежской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести следующие изменения в постановление от 26.07.2018 г. №36 «Об утверждении стандартов организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля» следующие изменения:

1.1 Приложение «Стандарты организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике муниципальных правовых актов Калачеевского сельского поселения Калачеевского сельского поселения Воронежской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава Калачеевского** **сельского поселения** | **С.В. Перцев** |

Приложение

 к постановлению администрации Калачеевского сельского поселения Калачеевского муниципального района Воронежской области

от «29» ноября 2019г. № 110

**СТАНДАРТЫ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**1. Основные положения**

1.1. Настоящие стандарты организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (далее – стандарты) разработаны в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

1.2. Внутренний муниципальный финансовый контроль на территории Калачеевского сельского поселения осуществляется органом внутреннего муниципального финансового контроля администрации Калачеевского сельского поселения в лице главного специалиста и бухгалтера администрации Калачеевского сельского поселения, наделенных полномочиями по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

1.3. Стандарты являются нормативным документом, устанавливающим основные принципы и единые требования к осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (далее – контроль) в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о закупках товаров, работ, услугРоРр.

1.4. Целью стандартов является определение основных унифицированных требований к правилам и процедурам осуществления контроля, согласно которым оценивается качество, эффективность и результативность контроля, а также обеспечение целостности, взаимосвязанности, последовательности и объективности контроля, осуществляемого органом внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с его полномочиями.

1.5. Стандарты предназначены для методологического обеспечения реализации основных задач и функций органа внутреннего муниципального финансового контроля.

1.6. Стандарты подразделяются на общие стандарты и рабочие стандарты.

Общие стандарты устанавливают единые требования к органу внутреннего муниципального финансового контроля.

Рабочие стандарты устанавливают единые требования к организации контрольной деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля.

**2. Сфера действия и применения стандартов**

2.1. Стандарты обязательны для применения органом внутреннего муниципального финансового контроля администрации Калачеевского сельского поселения в лице главного специалиста и бухгалтера администрации Калачеевского сельского поселения, наделенных полномочиями по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее – орган внутреннего муниципального финансового контроля) – при организации и осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля.

2.2. При осуществлении контрольной деятельности орган внутреннего муниципального финансового контроля должен придерживаться следующих основных принципов:

- деятельность органа внутреннего муниципального финансового контроля должна осуществляться в строгом соответствии с его полномочиями, установленными законодательством, и соответствовать настоящим стандартам;

 орган внутреннего муниципального финансового контроля должен иметь собственное обоснованное мнение и способность самостоятельно оценивать различные ситуации, возникающие в ходе осуществления контроля;

- органом внутреннего муниципального финансового контроля должна быть создана система контроля, обеспечивающая применение мер, предотвращающих ошибки и нарушения;

- орган внутреннего муниципального финансового контроля должен совершенствовать организацию внутреннего муниципального финансового контроля и повышать свою квалификацию.

2.3. В ходе реализации своих полномочий орган внутреннего муниципального финансового контроля должен обеспечивать контроль:

- за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности государственных (муниципальных) учреждений;

- за соблюдением положений правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета, государственных (муниципальных) контрактов;

- за соблюдением требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона от 05.04.2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и обоснованности закупок;

- за соблюдением правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 Федерального закона от 05.04.2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- за обоснованием начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план – график;

- за применением заказчиком мер ответственности и за совершением иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

- за соответствием поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

- за своевременностью, полнотой и достоверностью отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

- за соответствием использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

- в отношении финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;

- за сохранностью муниципального имущества;

- за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а так же в случаях предусмотренных Бюджетным Кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения государственных (муниципальных) контрактов;

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

**3. Общие стандарты**

**Стандарт 1 «Законность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля»**

1. Законность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля означает, что орган внутреннего муниципального финансового контроля при осуществлении контроля обязан исполнять свои функции и полномочия в точном соответствии с нормами и правилами, установленными законодательством Российской Федерации, а также проверять соблюдение объектами контроля законодательства, применяемого в их финансово-хозяйственной деятельности.

2. Целью стандарта «Законность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля» является определение требований к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающей правомерность и эффективность контрольной деятельности.

3. Орган внутреннего муниципального финансового контроля при организации контрольной деятельности должен неуклонно и точно соблюдать нормы и правила осуществления контроля, установленные законодательством.

4. Орган внутреннего муниципального финансового контроля должен осуществлять постоянный мониторинг соблюдения законодательства Российской Федерации при осуществлении контрольной деятельности.

5. Орган внутреннего муниципального финансового контроля, руководствуясь законодательством, должен проявлять объективность, принципиальность и требовательность при осуществлении контрольной деятельности.

6. Программа контрольного мероприятия должна быть направлена на установление законности, целесообразности и эффективности принимаемых решений, распорядительных и исполнительных действий по управлению финансовыми ресурсами и обнаружение нарушений законодательства Российской Федерации.

Орган внутреннего муниципального финансового контроля должен учитывать возможность совершения объектом контроля незаконных действий, которые оказывают косвенное и значимое влияние на совершение нарушений объектом контроля.

7. При проведении контрольного мероприятия орган внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с программой контрольного мероприятия должен давать оценку соответствия финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля бюджетному законодательству.

Орган внутреннего муниципального финансового контроля должен строить процедуру контрольного мероприятия таким образом, чтобы получить доказательства того, что все финансово-хозяйственные операции подвергнуты проверке в соответствии с программой контрольного мероприятия, осуществлены в полном объеме, в соответствии с бюджетным законодательством, а также обеспечить обнаружение нарушений бюджетного законодательства, допущенных объектом контроля.

8. Орган внутреннего муниципального финансового контроля при организации контрольного мероприятия должен профессионально и тщательно подходить к определению перечня законов и других нормативных правовых актов, регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность объекта контроля.

**Стандарт 2 «Системность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля»**

1. Системность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля означает единство правовых основ его деятельности, нормативно закрепленную организацию его взаимодействия с органами государственной власти и местного самоуправления, обоснованную периодичность осуществления контрольных мероприятий, правила и порядок контроля.

2. Целью стандарта «Системность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля» является определение требований к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающей формирование и соблюдение единых правовых основ его деятельности.

3. Орган внутреннего муниципального финансового контроля должен обеспечивать системность, эффективность и непрерывность своего функционирования, основываясь на применении законодательства Российской Федерации и настоящих стандартов.

4. Орган внутреннего муниципального финансового контроля должен строить свою работу в соответствии с годовыми планами, которые составляются исходя из необходимости охвата контролем объектов контроля в течение определенного периода времени в целях формирования обобщенного, объективного и целостного представления о законности, целесообразности и результативности распределения и использования муниципальных финансовых ресурсов, а также имущества и материальных ценностей.

5. Правила и процедуры осуществления внутреннего муниципального финансового контроля должны обеспечивать всесторонний и системный анализ финансово-хозяйственных операций по направлениям финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля.

6. Орган внутреннего муниципального финансового контроля должен осуществлять системный анализ результатов контрольной деятельности, обобщать и исследовать причины и последствия выявленных нарушений законодательства Российской Федерации.

**Стандарт 3 «Независимость органа внутреннего муниципального
финансового контроля»**

1. Независимость органа внутреннего муниципального финансового контроля означает, что орган внутреннего муниципального финансового контроля независим в части осуществления контрольной деятельности, и предполагает недопущение вмешательства, подрывающего независимость органа внутреннего муниципального финансового контроля.

Орган внутреннего муниципального финансового контроля во всех вопросах контрольной деятельности должен быть независимым от объекта контроля и неправомерного воздействия.

Воздействие на орган внутреннего муниципального финансового контроля с целью изменения результатов контрольной деятельности не допускается и преследуется в соответствии с действующим законодательством.

2. Целью стандарта «Независимость органа внутреннего муниципального финансового контроля» является определение требований к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающей беспристрастность, объективность и достоверность результатов его деятельности.

3. Орган внутреннего муниципального финансового контроля должен иметь функциональную независимость, необходимую для выполнения возложенных на него функций и полномочий, и не допускать действия или бездействие, ограничивающие его независимость и объективность при осуществлении контроля.

4. Орган внутреннего муниципального финансового контроля должен иметь правовой статус, обеспечивающий ему полный и свободный доступ в помещения и к документам, касающимся финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля, а также гарантированное право на получение необходимой информации от объекта контроля и других организаций, обладающих информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля.

5. Орган внутреннего муниципального финансового контроля должен иметь право доступа к конфиденциальной информации, необходимой для выполнения своих функций и полномочий.

6. Деятельность органа внутреннего муниципального финансового контроля должна осуществляться в соответствии с утвержденными планами, программами и самостоятельно определенными методами контроля.

7. Орган внутреннего муниципального финансового контроля не должен вносить изменения в порядок и объем контрольного мероприятия или отказываться от его проведения, а также изменять результаты контрольного мероприятия в тех случаях, когда на него оказывается неправомерное воздействие.

Действия по вмешательству в выбор применяемых процедур контрольной деятельности, характер и объем собираемых доказательств, а также необоснованные ограничения масштаба контрольного мероприятия должны пресекаться органом внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с законодательством.

8. На орган внутреннего муниципального финансового контроля не должно оказываться воздействие со стороны вышестоящих органов с целью изменения объемов и направлений контрольных мероприятий, осуществляемых в соответствии с утвержденными программами, а также их правомерных результатов.

9. Орган внутреннего муниципального финансового контроля должен сохранять финансовую, личную и функциональную независимость от объектов контроля для свободного и объективного выполнения своих функций.

Орган внутреннего муниципального финансового контроля должен соблюдать нормы этического поведения муниципальных служащих, не допускать взаимоотношений, которые могут повлиять на его независимость и объективность по политическим, психологическим, идеологическим причинам или на основе финансового и имущественного интереса.

10. Независимость органа внутреннего муниципального финансового контроля не противоречит поддержанию доброжелательных отношений и взаимодействию с объектами контроля по вопросам контрольной деятельности.

11. Допускается сотрудничество органа внутреннего муниципального финансового контроля с научными, профессиональными и другими организациями, если данные отношения не ограничивают независимость органа внутреннего муниципального финансового контроля.

**Стандарт 4 «Компетентность органа внутреннего муниципального
финансового контроля»**

1. Орган внутреннего муниципального финансового контроля должен обладать профессиональными знаниями, умениями и навыками, необходимыми для осуществления качественного контроля.

2. Целью стандарта «Компетентность органа внутреннего муниципального финансового контроля» является определение требований к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающей формирование должного профессионального уровня органа внутреннего муниципального финансового контроля для осуществления качественного контроля.

3. Внутренний муниципальный финансовый контроль должен осуществляться должностными лицами, образование и опыт которых соответствует характеру, масштабам и уровню сложности выполняемой деятельности, имеющим необходимую теоретическую и практическую профессиональную подготовку и в совокупности достаточный уровень знаний, умений и навыков по всем вопросам осуществляемой контрольной деятельности.

4. Орган внутреннего муниципального финансового контроля должен иметь квалификацию, необходимую для осуществления всего процесса контроля, - от предварительного изучения объекта контроля до подготовки заключения на возражения объекта контроля и реализации материалов по результатам контроля.

5. Профессиональные знания, умения и навыки органа внутреннего муниципального финансового контроля должны совершенствоваться путем проведения непрерывного обучения и самообразования, обмена опытом контрольной деятельности.

6. Орган внутреннего муниципального финансового контроля должен быть обеспечен регламентами, методическими материалами, правилами, а также аналитическими обзорами практики контрольной деятельности органов внутреннего муниципального финансового контроля.

**Стандарт 5 «Ответственность в контрольной деятельности»**

1. Ответственность в контрольной деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля означает, что к нарушителям законодательства Российской Федерации применяются меры правовой ответственности.

2. Целью стандарта «Ответственность в контрольной деятельности» является определение требований к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающей применение мер ответственности к нарушителям законодательства Российской Федерации.

3. Ответственность за точное и неуклонное соблюдение законодательства при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности объектов контроля несут в соответствии с действующим законодательством соответствующие должностные лица объектов контроля.

4. Ответственность за организацию и осуществление эффективного контроля в соответствии с действующим законодательством за точное и неуклонное соблюдение законодательства при осуществлении контроля несет орган внутреннего муниципального финансового контроля.

5. Орган внутреннего муниципального финансового контроля обязан не допускать сокрытия выявленных нарушений.

6. Орган внутреннего муниципального финансового контроля несет ответственность за совершенные им в области внутреннего муниципального финансового контроля противоправные действия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**Стандарт 6 «Конфиденциальность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля»**

1. Орган внутреннего муниципального финансового контроля должен обеспечивать конфиденциальность информации, полученной при осуществлении контроля, в соответствии с действующим законодательством.

2. Целью стандарта «Конфиденциальность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля» является определение требований к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающей сохранность и неразглашение информации, полученной при осуществлении контроля.

3. Орган внутреннего муниципального финансового контроля должен обеспечить конфиденциальность, сохранность информации, полученной при осуществлении контроля, и ограниченность доступа к ней.

4. Обязательства конфиденциальности орган внутреннего муниципального финансового контроля должен выполнять также после окончания исполнения функций по контролю.

5. Информация, получаемая органом внутреннего муниципального финансового контроля при осуществлении контрольной деятельности, должна использоваться органом внутреннего муниципального финансового контроля только для выполнения возложенных на него функций.

6. Орган внутреннего муниципального финансового контроля не вправе получать прямую или косвенную выгоду от информации, полученной при осуществлении контроля.

7. Орган внутреннего муниципального финансового контроля не вправе делать заявления в средствах массовой информации относительно каких-либо аспектов контроля до завершения контрольного мероприятия.

8. Орган внутреннего муниципального финансового контроля обязан воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности объектов контроля, их руководителей и иных должностных лиц, если это не входит в его должностные обязанности.

**Стандарт 7 «Гласность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля»**

1. Орган внутреннего муниципального финансового контроля должен осуществлять свою деятельность гласно, предоставляя обществу достоверную и объективную информацию о результатах своей деятельности, при условии сохранения государственной, коммерческой или иной охраняемой законом тайны.

2. Целью стандарта «Гласность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля» является определение требований к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающей повышение эффективности контрольной деятельности и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации.

3. Гласность обеспечивается путем размещения материалов по результатам контроля и иных сведений о деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля на официальном сайте администрации Калачеевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Гласность деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля реализуется при соблюдении принципов законности, объективности и в соответствии с требованиями действующего законодательства об охране прав и свобод личности.

**4. Рабочие стандарты**

**Стандарт 8 «Планирование контрольной деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля»**

1. Контроль, осуществляемый органом внутреннего муниципального финансового контроля, планируется для достижения целей контроля с наименьшими затратами ресурсов.

2. Целью стандарта «Планирование контрольной деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля» является определение требований к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающей проведение планомерного, эффективного и экономичного контроля.

3. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления и утверждения годового плана проведения контрольных мероприятий (далее – план контрольной деятельности).

4. План контрольной деятельности представляет собой перечень объектов контроля, в которых предусматривается проведение контрольных мероприятий в предстоящем календарном году.

План контрольной деятельности на очередной календарный год разрабатывается и утверждается в срок до 31 декабря предшествующего года с обязательным размещением на официальном сайте администрации Калачеевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. В плане контрольной деятельности в разрезе объектов контроля определяется тема контрольного мероприятия, метод контроля, проверяемый период, должностные лица администрации Калачеевского сельского поселения, ответственные за проведение контрольного мероприятия, месяц начала проведения контрольного мероприятия.

6. При формировании плана контрольной деятельности учитываются следующие критерии отбора объектов контроля:

- актуальность планируемого контрольного мероприятия, существенность и значимость осуществляемого бюджетного финансирования;

- имеющаяся или поступившая в администрацию Калачеевского сельского поселения информация о наличии или признаках нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов в финансово-бюджетной сфере и сфере закупок;

- оценка состояния внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

- длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия (контрольное мероприятие, в рамках которого иными органами проводятся (планируются к проведению) контрольные мероприятия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены органом внутреннего муниципального финансового контроля);

- реальность, оптимальность планируемых контрольных мероприятий, равномерность распределения нагрузки (по временным и трудовым ресурсам);

- экономическая целесообразность проведения контрольного мероприятия (определяется исходя из соотношения затрат на проведение контрольного мероприятия и суммы проверяемых средств);

- наличие резерва времени для проведения внеплановых контрольных мероприятий.

7. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не чаще одного раза в год.

8. Результатом выполнения рассматриваемого стандарта является утвержденный план проведения контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю на очередной календарный год.

9. Фиксация результата выполнения рассматриваемого стандарта осуществляется посредством оформления и утверждения плана проведения контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю на очередной календарный год в письменной форме с последующим его размещением на официальном сайте администрации Калачеевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Стандарт 9 «Назначение и подготовка к проведению контрольного мероприятия»**

1. Назначение и подготовка к проведению контрольного мероприятия предусматривает совершение следующих действий:

- подготовка и принятие решения о назначении контрольного мероприятия;

- подготовка и утверждение программы проведения контрольного мероприятия;

2. Целью стандарта «Назначение и подготовка к проведению контрольного мероприятия» является определение требований к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля по подготовке к проведению контрольного мероприятия и оформлению документации о назначении контрольного мероприятия.

3. Основанием для начала подготовки решения о назначении планового контрольного мероприятия является наступление планового срока для проведения данного контрольного мероприятия в соответствии с утвержденным планом контрольной деятельности.

4. Основанием для начала подготовки решения о назначении внепланового контрольного мероприятия является соответствующее поручение главы администрации Калачеевского сельского поселения, изданное в связи с наступлением следующих событий:

- в случае поступления обращений (поручений) Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, губернатора Воронежской области, Правительства Воронежской области, главы Калачеевского сельского поселения, правоохранительных органов, иных государственных органов, депутатских запросов, обращений граждан и организаций;

- в случае получения информации о нарушениях законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к сфере деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе из средств массовой информации;

- в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания (представления);

Внеплановые контрольные мероприятия могут также проводиться в целях проверки полноты исполнения объектом контроля представлений и (или) предписаний администрации Калачеевского сельского поселения, направленных по результатам проведенных ранее контрольных мероприятий.

5. Решение о назначении контрольного мероприятия оформляется распоряжением администрации Калачеевского сельского поселения Воронежской области.

В распоряжении о назначении контрольного мероприятия указываются:

- наименование объекта контроля;

- основание для проведения и тема контрольного мероприятия;

- проверяемый период;

- срок проведения контрольного мероприятия.

Форма распоряжения о назначении контрольного мероприятия приведена
в приложении №1 к настоящим стандартам.

6. Контрольное мероприятие проводится в соответствии с утвержденной программой контрольного мероприятия, в которой в обязательном порядке указываются:

- объект контроля;

- цель и тема контрольного мероприятия;

- проверяемый период;

- перечень основных вопросов, охваченных контрольным мероприятием.

Программа планового контрольного мероприятия должна соответствовать утвержденному годовому плану контрольной деятельности. Форма программы контрольного мероприятия приведена в приложении №2 к настоящим стандартам.

7. При составлении программы контрольного мероприятия:

- проводится сбор и анализ информации об объекте контроля, в том числе о состоянии системы финансового управления и внутреннего контроля, о системе бухгалтерского (бюджетного) учета;

- определяются этапы проведения контрольного мероприятия, в том числе последовательность изучения направлений деятельности объекта контроля;

- выясняются особенности деятельности объекта контроля и иные сведения, наиболее важные с точки зрения цели подлежащего проведению контрольного мероприятия.

8. В ходе проведения контрольного мероприятия орган внутреннего муниципального финансового контроля вправе вносить изменения в программу контрольного мероприятия в виде приложения к программе докладной записки с указанием причин необходимости внесения изменений. Вносимые изменения не должны противоречить теме контрольного мероприятия, его объемам, проверяемому периоду и иным характеристикам контрольного мероприятия, указанным в распоряжении о назначении контрольного мероприятия.

9. Администрация Калачеевского сельского поселения при предъявлении удостоверения на право проведения проверки (приложение №3), сообщает руководителю объекта контроля о проведении контрольного мероприятия.

10. Результатами выполнения рассматриваемого стандарта являются оформленные в письменном виде:

- распоряжение о назначении контрольного мероприятия;

- программа контрольного мероприятия;

- удостоверение на право проведения проверки.

11. Фиксация результатов выполнения рассматриваемого стандарта осуществляется путем датирования и регистрации документов, перечисленных в пункте 10 Стандарта 9 «Назначение и подготовка к проведению контрольного мероприятия».

**Стандарт 10 «Проведение контрольного мероприятия
и оформление результатов контрольного мероприятия»**

1. Проведение контрольного мероприятия и оформление результатов контрольного мероприятия осуществляется в следующих формах:

- проведение обследования;

- проведение камеральной проверки;

- проведение выездной проверки.

2. Способ проведения контрольного мероприятия: сплошной или выборочный.

3.Целью стандарта «Проведение контрольного мероприятия и оформление результатов контрольного мероприятия» является определение требований к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля по проведению в отношении объектов контроля обследований, камеральных и выездных проверок и оформлению документации по результатам обследований, камеральных и выездных проверок.

4. Проведение обследования.

4.1. При проведении обследования осуществляется анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной распоряжением администрации Калачеевского сельского поселения о проведении обследования.

4.2. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок) проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок.

4.3. При проведении обследования могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

4.4. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностными лицами администрации Калачеевского сельского поселения, уполномоченными на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, не позднее последнего дня срока проведения обследования.

4.5. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля. Форма заключения приведена в приложении №4 к настоящим стандартам.

4.6. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению главой администрации Калачеевского сельского поселения в течение 5 рабочих дней со дня подписания заключения.

4.7. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, глава администрации Калачеевского сельского поселения может назначить проведение внеплановой выездной проверки.

5. Проведение камеральной проверки.

5.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам органа внутреннего муниципального финансового контроля, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

5.2. Камеральная проверка проводится должностными лицами администрации Калачеевского сельского поселения, уполномоченными на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля. Срок проведения контрольных действий по месту нахождения органа внутреннего муниципального финансового контроля составляет не более 45 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу органа внутреннего муниципального финансового контроля.

5.3. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не включаются периоды времени с даты отправки запроса органа внутреннего муниципального финансового контроля до даты представления информации, документов и материалов объектом контроля, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

5.4. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностными лицами администрации Калачеевского сельского поселения, уполномоченными на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, не позднее чем в день завершения камеральной проверки.

Акт камеральной проверки составляется не позднее 3 дня до даты окончания камеральной проверки.

5.5. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля приобщаются к материалам проверки.

5.6. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению главой администрации Калачеевского сельского поселения в течение 5 рабочих дней со дня подписания акта.

По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки глава администрации Калачеевского сельского поселения принимает решение:

а) о вынесении предписания и (или) представления объекту контроля по результатам контрольных мероприятий;

б) о вынесении предписания субъектам контроля по результатам контрольных мероприятий;

в) о направлении материалов контрольных мероприятий, в ходе которых выявлены факты, свидетельствующие о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного органа (должностного лица), для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) о направлении в установленном Кодексом об административных правонарушениях РФ порядке составленных по результатам контрольных мероприятий протоколы об административных правонарушениях с прилагаемыми к ним материалами для рассмотрения в органы, к чьей компетенции отнесено рассмотрение указанных протоколов;

д) о направлении в правоохранительные органы материалов контрольных мероприятий, документов и иных материалов, подтверждающих факты совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления;

е) об обращении в суд с исковым заявлением о возмещении ущерба, причиненного Калачеевскому муниципальному району в результате нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также о признании осуществленных сделок недействительными в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6. Проведение выездной проверки.

6.1. Проведение выездной проверки состоит в осуществлении соответствующих контрольных действий в отношении объекта контроля по месту нахождения объекта контроля и оформлении акта выездной проверки.

6.2. Срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля органом внутреннего муниципального финансового контроля составляет не более 45 рабочих дней.

6.3. Глава администрации Калачеевского сельского поселения может продлить срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля на основании мотивированного обращения должностных лиц администрации Калачеевского сельского поселения, уполномоченных на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, но не более чем на 30 дней.

6.4. При воспрепятствовании доступу должностных лиц, уполномоченных на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, на территорию или в помещения объекта контроля, а также по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки, должностные лица администрации Калачеевского сельского поселения, уполномоченные на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, составляют акт.

6.5. Глава администрации Калачеевского сельского поселения на основании мотивированного обращения должностных лиц администрации Калачеевского сельского поселения, уполномоченных на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных действий в рамках выездной проверки может назначить:

- проведение обследования;

- проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностных лиц администрации Калачеевского сельского поселения, уполномоченных на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки.

По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам выездной проверки.

6.6. Контрольные действия органа внутреннего муниципального финансового контроля при проведении выездной проверки подразделяются на контрольные действия по документальному и фактическому изучению объекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению объекта контроля проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению объекта контроля проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю. Проведение и результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами.

6.7. Проведение выездной проверки может быть приостановлено главой администрации Калачеевского сельского поселения на основании мотивированного обращения должностных лиц администрации Калачеевского сельского поселения, уполномоченных на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля:

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

б) при отсутствии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля или нарушении объектом контроля правил ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, которое делает невозможным дальнейшее проведение проверки, – на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки, а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

в) на период организации и проведения экспертиз;

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

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

е) при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки по причинам, не зависящим от должностных лиц администрации Калачеевского сельского поселения, уполномоченных на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

6.8. На время приостановления проведения выездной проверки срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля прерывается, но не более чем на 6 месяцев.

6.9. Глава администрации Калачеевского сельского поселения в случае принятия решения о приостановлении выездной проверки, в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения:

а) письменно извещает объект контроля о приостановлении проверки и о причинах приостановления;

б) может принять меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки, предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения выездной проверки.

6.10. Глава администрации Калачеевского сельского поселения в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки:

а) принимает решение о возобновлении выездной проверки;

б) информирует о возобновлении выездной проверки объект контроля.

6.11. По результатам выездной проверки оформляется акт, который подписывается должностными лицами, уполномоченными на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, не позднее чем в течение 5 рабочих дней со дня завершения выездной проверки.

Акт выездной проверки составляется не позднее 3 дня до даты окончания выездной проверки.

6.12. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам выездной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля приобщаются к материалам проверки.

6.13. Акт выездной проверки подлежит рассмотрению главой администрации Калачеевского сельского поселения в течение 5 рабочих дней со дня подписания акта.

По результатам рассмотрения акта выездной проверки глава администрации Калачеевского сельского поселения принимает решение:

а) о вынесении предписания и (или) представления объекту контроля по результатам контрольных мероприятий;

б) о вынесении предписания субъектам контроля по результатам контрольных мероприятий;

в) о направлении материалов контрольных мероприятий, в ходе которых выявлены факты, свидетельствующие о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного органа (должностного лица), для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) о направлении в установленном Кодексом об административных правонарушениях РФ порядке составленных по результатам контрольных мероприятий протоколы об административных правонарушениях с прилагаемыми к ним материалами для рассмотрения в органы, к чьей компетенции отнесено рассмотрение указанных протоколов;

д) о направлении в правоохранительные органы материалов контрольных мероприятий, документов и иных материалов, подтверждающих факты совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления;

е) об обращении в суд с исковым заявлением о возмещении ущерба, причиненного Калачеевскому муниципальному району в результате нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также о признании осуществленных сделок недействительными в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.14. Результатами выполнения рассматриваемого стандарта являются:

- составление документа, оформляющего результаты контрольного мероприятия;

- получение от объекта контроля возражений на документ, оформляющий результаты контрольного мероприятия (при наличии возражений);

- подписание заключения на поступившие возражения (при наличии возражений).

6.15. Фиксация результатов выполнения рассматриваемого стандарта осуществляется путем:

- датирования документа, оформляющего результаты контрольного мероприятия;

- подписания руководителем объекта контроля документа о получении акта (заключения) по результатам контрольного мероприятия, либо почтовые квитанции о направлении акта (заключения) по результатам контрольного мероприятия заказным письмом с уведомлением о вручении;

-датирования заключения по возражениям на документ, оформляющий результаты контрольного мероприятия, либо отметка об отсутствии замечаний и возражений.

7. После окончания контрольных мероприятий составляется справка о завершении контрольного мероприятия не позднее последнего дня срока проведения проверки. Форма справки о завершении контрольного мероприятия приведена в приложении №5 к настоящим стандартам.

8. Формы акта, представления, предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения приведены в приложениях №6, №7, №8, №9 к настоящим стандартам.

9. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий должностные лица, уполномоченные на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, изымают необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, составляют акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывают кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы.

Форма акта по факту опечатывания кассы, кассовых или служебных помещений, складов, архивов приведена в приложении №10 к настоящим стандартам.

**Стандарт 11 «Доказательства в контрольной деятельности»**

1. Доказательства, на основе которых формулируются выводы по результатам контроля, должны быть объективными, достоверными, соответствующими, компетентными, допустимыми и достаточными.

2. Целью стандарта «Доказательства в контрольной деятельности» (далее – доказательства) является определение требований к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечивающей сбор объективных и достоверных данных (информации), на основе которых могут быть сформулированы обоснованные выводы и обобщения по результатам контроля.

3. Доказательствами является информация, полученная и задокументированная органом внутреннего муниципального финансового контроля при проведении контрольных мероприятий, и результаты анализа указанной информации.

К доказательствам относятся, в частности, первичные документы и бухгалтерские записи, отчетные и статистические данные, результаты встречных проверок и процедур фактического контроля, произведенных в ходе осуществления контрольного мероприятия (в том числе составленные в установленном порядке промежуточные акты), заключения специалистов, письменные разъяснения должностных лиц объектов контроля, а также материалы и документы, полученные из других достоверных источников.

К доказательствам относятся первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бюджетная, статистическая и иная отчетность, результаты процедур контроля, проведенных в ходе контрольного мероприятия, заключения экспертов, письменные заявления должностных лиц объектов контроля, а также документы и сведения, полученные из других достоверных источников.

4. Доказательства считаются достаточными, если для подтверждения выводов, сделанных по результатам контрольного мероприятия, не требуются дополнительные доказательства. Достаточность представляет собой количественную меру доказательств.

5. Доказательства считаются надлежащими, если они подтверждают выводы, сделанные по результатам контрольного мероприятия. Надлежащий характер представляет собой качественную сторону доказательств.

6. Доказательства считаются надежными, если они обеспечивают высокую степень уверенности в выводах, сделанных по результатам контрольного мероприятия.

Надежность доказательств зависит от их источника (внутренний, внешний) и от их формы (документальная, устная, визуальная).

7. Оценка надежности доказательств основывается на следующем:

- доказательства, полученные из внешних источников (от третьих лиц), более надежны, чем доказательства, полученные из внутренних источников;

- надежность доказательств, полученных из внутренних источников, тем выше, чем эффективнее системы бюджетного (бухгалтерского) учета и внутреннего контроля объекта контроля;

- доказательства, полученные непосредственно органом внутреннего муниципального финансового контроля, более надежны, чем доказательства, полученные от объекта контроля;

- доказательства в документальной форме и письменные заявления более надежны, чем доказательства и заявления в устной форме;

- устные и письменные заявления руководства объекта контроля не являются заменой достаточных надлежащих надежных доказательств.

8. Доказательства более надежны, если они получены из разных источников, имеют разное содержание и при этом не противоречат друг другу. В таких случаях обеспечивается более высокая степень уверенности в выводах, сделанных в ходе контрольного мероприятия, по сравнению с той, которая имела бы место при рассмотрении доказательств по отдельности.

Если доказательства, полученные из одного источника, не соответствуют доказательствам, полученным из другого источника, должны быть определены дополнительные процедуры контроля, необходимые для выяснения причин такого несоответствия.

9. При наличии серьезных сомнений относительно правомерности хозяйственных операций объекта контроля орган внутреннего муниципального финансового контроля должен получить достаточные надлежащие доказательства для устранения такого сомнения, в том числе письменные объяснения должностных лиц объекта контроля.

10. Для полного и объективного сбора доказательств орган внутреннего муниципального финансового контроля должен обладать умениями и навыками осуществления таких способов и приемов контрольного мероприятия, как, например, инспектирование, проверка, сличение записей, подтверждение, пересчет, запрос, встречная проверка, аналитические процедуры.

11. Документы, предъявляемые должностными лицами объектов контроля органу внутреннего муниципального финансового контроля при проведении контрольного мероприятия, должны содержать достаточный объем информации, служащей доказательством достоверности и объективности выводов по результатам контрольного мероприятия.

12. Доказательства должны соответствовать таким качественным характеристикам, как уместность в отношении цели контроля, объективность, полнота, компетентность и достоверность.

13. Основой доказательств могут служить фактические сведения о нарушениях, материалы и информация, собранные непосредственно на объекте контроля, а также полученные из других достоверных источников.

14. Сбор и обработка информации должны производиться тщательным образом в соответствии с утвержденной программой контрольного мероприятия.

15. Выводы по результатам внутреннего муниципального финансового контроля должны основываться на документальных и аналитических доказательствах, быть обоснованы, обеспечены надежными сведениями, фактическими материалами и подтверждениями.

16. Поскольку орган внутреннего муниципального финансового контроля не всегда имеет возможность рассмотреть весь объем информации о финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля, решающим является тщательный сбор и отбор информации.

17. В процессе контрольных мероприятий, в случае необходимости, для осуществления своих функций и полномочий орган внутреннего муниципального финансового контроля имеет право привлекать специалистов государственных органов и иных организаций для получения консультаций или заключений по вопросам, не входящим напрямую в компетенцию органа внутреннего муниципального финансового контроля.

Для органа внутреннего муниципального финансового контроля должны быть открыты возможности получения специальных знаний из внешних источников, если от этого зависит успешное выполнение контрольного мероприятия, для того, чтобы выводы по результатам контрольного мероприятия были обоснованы.

18. Методы сбора и обработки информации должны быть адекватными целям и задачам контроля. При сборе информации орган внутреннего муниципального финансового контроля должен использовать все доступные приемы и способы, совершать необходимые контрольные действия и процедуры, не противоречащие требованиям законодательства.

19. При осуществлении контрольных мероприятий у органа внутреннего муниципального финансового контроля могут возникнуть сомнения в отношении объективности и достоверности информации, получаемой от объектов контроля, или трудности доступа к необходимой информации. В этом случае орган внутреннего муниципального финансового контроля должен осуществить пересмотр методов и порядка получения необходимых данных.

20. В тех случаях, когда выявленные нарушения могут быть скрыты или по ним необходимо принять срочные меры к их устранению или привлечению должностных и (или) материально ответственных лиц к административной или уголовной ответственности, в ходе контрольных мероприятий составляются отдельные (промежуточные) акты и от этих лиц запрашиваются необходимые письменные объяснения.

**Стандарт 12 «Реализация результатов контрольного мероприятия»**

1. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю администрация Калачеевского сельского поселения направляет:

- представления, содержащие обязательную для рассмотрения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений;

- предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями Калачеевскому муниципальному району;

- в случае составления должностным лицом, проводившим проверку, протокола об административном правонарушении согласно приложению №11, глава администрации Калачеевского сельского поселения направляет уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

2. Целью стандарта «Реализация результатов контрольного мероприятия» является определение требований к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля по осуществлению контроля исполнения предписаний (представлений) об устранении нарушений бюджетного законодательства, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения.

3. Представления и предписания вручаются (направляются) представителю объекта контроля не позднее 10 дней с момента подписания акта. Отмена или приостановление действия представлений и предписаний осуществляется главой администрации Калачеевского сельского поселения, либо вышестоящим органом или в судебном порядке.

4. Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания администрация Калачеевского сельского поселения применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного Калачеевскому сельскому поселению в связи с нарушениями законодательства Российской Федерации, администрация Калачеевского сельского поселения направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного Калачеевскому сельскому поселению, и защищает в суде интересы администрации Калачеевского сельского поселения Калачеевского сельского поселения по этому иску.

6. При выявлении в ходе проведения контрольного мероприятия административных правонарушений орган внутреннего муниципального финансового контроля готовит материалы для возбуждения дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях, и направляет их в государственные органы, уполномоченные на возбуждение административного производства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. Результатом выполнения рассматриваемого стандарта является составление документа, оформляющего результаты контрольного мероприятия и содержащего сведения о выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации и требования к их устранению, и передача такого документа объекту контроля.

9. Фиксация результатов выполнения рассматриваемого стандарта осуществляется путем:

- датирования и регистрации документа, оформляющего результаты контрольного мероприятия и содержащего сведения о выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации и требования к их устранению;

- получения от объекта контроля и регистрации документа, подтверждающего факты устранения выявленных нарушений.

**Стандарт 13 «Ведение журнала регистрации документов, формируемых в ходе контрольных мероприятий»**

1. Орган внутреннего муниципального финансового контроля ведет журнал регистрации контрольных мероприятий.

2. Целью стандарта «Ведение журнала регистрации документов, формируемых в ходе контрольных мероприятий» является определение требований к организации деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля по ведению журнала регистрации контрольных мероприятиях, документах, оформляемых в процессе проведения контрольных мероприятий, периодичности внесения сведений в журнал регистрации контрольных мероприятий.

3. В журнале регистрации контрольных мероприятий отражаются следующие сведения:

- №П/П;

- наименование контрольного мероприятия;

- объект контроля (наименование, ИНН, адрес);

- дата и номер распоряжения о проведении контрольного мероприятия;

- срок проведения контрольного мероприятия;

- срок продления контрольного мероприятия;

- должностные лица, участвующие в проведении контрольного мероприятия;

- дата и способ направления уведомления о назначении контрольного мероприятия;

- дата и номер акта о результатах контрольного мероприятия;

- дата и номер выданного представления (предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения).

4. Сведения вносятся в журнал регистрации контрольных мероприятий незамедлительно по мере их поступления. Сведения отражаются в журнале регистрации контрольных мероприятий с обязательными отметками (подписями) должностных лиц (о вручении, получении, направлении документов, сведений). Форма журнала регистрации контрольных мероприятий приведена в приложении №12 к настоящим стандартам.

**Стандарт 14 «Отчетность в контрольной деятельности»**

1. Орган внутреннего муниципального финансового контроля по результатам контрольной деятельности должен подготовить письменный отчет, изложенный полно, кратко, логично, объективно, точно и конструктивно.

2. Целью стандарта «Отчетность в контрольной деятельности» является установление требований к форме и содержанию отчета органа внутреннего муниципального финансового контроля, подготавливаемого по итогам контрольной деятельности за отчетный период.

3. Отчет органа внутреннего муниципального финансового контроля формируется за полугодие и год в целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный период, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий.

4. Отчет размещается на официальном сайте администрации Калачеевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Форма отчета и пояснительной записки к отчету приведена в приложении №13 к настоящим стандартам.

**Стандарт 15 «Контроль качества контрольной деятельности»**

1. Деятельность органа внутреннего муниципального финансового контроля на каждом этапе контрольной деятельности должна осуществляться под систематическим контролем вышестоящих органов.

2. Целью стандарта «Контроль качества контрольной деятельности» (далее – контроль качества) является обеспечение выполнения установленных бюджетным законодательством и настоящими стандартами требований и процедур проведения контрольных мероприятий, выявление и устранение недостатков проведения контрольных мероприятий.

3. Контроль качества должен осуществляться регулярно на плановой и внеплановой основе и гарантировать соблюдение законодательства о внутреннем муниципальном финансовом контроле и настоящих стандартов при организации, осуществлении контроля и реализации материалов контрольной деятельности.

4. Контроль качества должен осуществляться на всех стадиях контрольной деятельности.

5. Порядок, формы и методы контроля качества контрольной деятельности определяются в зависимости от сложности и объема контроля, осуществляемого органом внутреннего муниципального финансового контроля.

6. В обязательном порядке контролю качества подлежат:

- организация, объективность планирования, содержание, методы осуществления и результативность контроля;

- полнота, правомерность, объективность, последовательность действий органа внутреннего муниципального финансового контроля при осуществлении контрольной деятельности.

7. Контроль качества должен обеспечивать также своевременность и полноту устранения выявленных нарушений, перепроверку контрольных действий, информирование вышестоящих органов о выявленных нарушениях и полноте их устранения, объективность отчетов по результатам контрольной деятельности.

8. Контроль качества должен обеспечивать обратную связь по применению органом внутреннего муниципального финансового контроля настоящих стандартов, а также реализацию мер по улучшению качества контроля.

5. Заключительные положения

5.1. В случае возникновения ситуаций, не предусмотренных настоящими стандартами, орган внутреннего муниципального финансового контроля обязан руководствоваться законодательством Российской Федерации, Воронежской области и муниципальными правовыми актами.

Приложение №1

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КАЛАЧЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КАЛАЧЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_

п. Калачеевский

**О проведении контрольного мероприятия**

**по внутреннему муниципальному**

**финансовому контролю**

**администрации** **Калачеевского сельского поселения**

В соответствии с распоряжением администрации Калачеевского сельского поселения от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года №\_\_\_\_ «Об утверждении плана контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю администрации Калачеевского сельского поселения»:

1. Провести контрольное мероприятие в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (объект контроля) по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (тема контрольного мероприятия) с «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года за \_\_\_\_\_ год (проверяемый период).
2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя администрации Калачеевского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Глава администрации Калачеевского сельского поселения**

Приложение №2

Утверждаю:

Глава администрации Калачеевского сельского поселения

Калачеевского

муниципального района

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

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

ПРОГРАММА

проверки

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

(наименование проверяемой организации)

*Цель проверки*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*Тема проверки:* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*Вопросы, охватывающие содержание контрольного мероприятия:*

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

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

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

*Проверяемый период:*  \_\_\_\_\_ год.

*Сроки проведения ревизии:* с « « 20 года.

*Должностные лица, уполномоченные*

*на проведение проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*тел.*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 3

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КАЛАЧЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КАЛАЧЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

Удостоверение N \_\_\_

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

 п. Калачеевский

(Фамилия, имя, отчество, должность)

администрации Калачеевского сельского поселения

поручается с "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года приступить к проведению ревизии (проверки, обследованию): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид контрольного мероприятия, тема ревизии, (проверки, обследования) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, использующей средства бюджета Калачеевского сельского поселения)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (проверяемый период)

Основание: распоряжение администрации Калачеевского сельского поселения Калачеевского муниципального района : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (дата, номер)

Срок окончания ревизии (проверки, обследования) "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ года.

Глава администрации Калачеевского сельского поселения

Калачеевского

муниципального района

 М.П.

Приложение №4

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КАЛАЧЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КАЛАЧЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по результатам обследования

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

(указывается сфера деятельности объекта контроля)

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

(указывается дата оформления) (указывается место оформления)

В соответствии с распоряжением от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указываются должностные лица, участвующие

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

в проведении контрольного мероприятия, а также их должности и Ф.И.О.)

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

(указывается основание проведения (плановое, внеплановое)

и сфера деятельности объекта контроля,

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

подлежащая обследованию, обследуемый период)

Обследование проведено в соответствии (связи) с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается основание проведения

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

контрольного мероприятия (годовой план, поручение, обращение и т.п.)

Обследование проведено в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и Порядком осуществления органом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, утвержденным Постановлением администрации Калачеевского сельского поселения от «\_\_\_» \_\_\_ 20\_\_г. №\_\_\_.

Обследование начато \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и окончено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (дата начала проведения) (дата завершения проведения)

Далее во вводной части заключения отражаются сведения об объекте контроля, в том числе:

а) полное и краткое наименование объекта контроля, его основной государственный регистрационный номер (ОГРН) и идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

б) ведомственная принадлежность и наименование вышестоящего органа с указанием адреса и телефона такого органа;

в) сведения об учредителях (участниках);

г) фамилии, имена, отчества и должности лиц объекта контроля, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемом периоде.

Обследованием установлено:

Описательная часть заключения по результатам проведенного обследования состоит из разделов, в которых отражаются вопросы, предусмотренные программой контрольного мероприятия, и проведенные в соответствии с ними контрольные действия.

В заключительной части излагается обобщенная информация о результатах контрольного мероприятия, в том числе по видам выявленных финансовых и нефинансовых нарушений с указанием сумм, а также нарушенных законодательных и нормативных правовых актов.

Должностные лица, участвующие в проведении контрольного мероприятия:

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

 (должность) (расшифровка подписи)

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

 (должность) (расшифровка подписи)

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

 (должность) (расшифровка подписи)

Приложение №5

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КАЛАЧЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КАЛАЧЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

С П Р А В К А

О ЗАВЕРШЕНИИ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

На основании распоряжения администрации Калачеевского сельского поселения Воронежской области от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. №\_\_\_\_ проведено плановое (внеплановое) контрольное мероприятие по внутреннему муниципальному финансовому контролю за период с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г. по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г. в форме выездной (камеральной) проверки в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – объект контроля).

В соответствии с Порядком осуществления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ финансового контроля полномочий, утвержденным Постановлением администрации Калачеевского сельского поселения от «\_\_\_» \_\_\_ 20\_\_г. №\_\_\_, уведомляем, что проведение вышеуказанного контрольного мероприятия окончено «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

По результатам контрольного мероприятия в установленные вышеуказанным нормативным правовым актом сроки будет оформлен и передан объекту контроля Акт планового (внепланового) контрольного мероприятия по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (дата составления справки) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Приложение №6

АКТ

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

(указываются метод и объект контроля)

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

(указывается дата оформления) (указывается место оформления)

В соответствии с распоряжением[[1]](#footnote-1)от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указываются должностные лица, участвующие в проведении контрольного

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

мероприятия, их должности и Ф.И.О.)

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

(указывается основание проведения (плановое, внеплановое)

и тема контрольного мероприятия,

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

полное наименование объекта контроля, проверяемый (ревизуемый) период)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проведена в соответствии (в связи) с

 (указывается метод контроля)

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

(указывается основание проведения контрольного мероприятия

(годовой план, поручение, обращение и т.п.))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проведена в соответствии с Бюджетным кодексом

(указывается метод контроля)

Российской Федерации и Порядком осуществления органом внутреннего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, утвержденным Постановлением администрации Калачеевского сельского поселения от «\_\_\_» \_\_\_ 20\_\_г. №\_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ начата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и

 (указывается метод контроля) (дата начала проведения)

окончена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (дата завершения проведения)

Далее во вводной части акта отражаются сведения об объекте контроля, в том числе:

а) полное и краткое наименование объекта контроля, его основной государственный регистрационный номер (ОГРН) и идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

б) ведомственная принадлежность и наименование вышестоящего органа с указанием адреса и телефона такого органа;

в) сведения об учредителях (участниках);

г) цель создания и уставные виды деятельности;

д) производственная мощность объекта контроля, анализ выполнения плановых натуральных показателей;

е) имеющиеся лицензии на осуществление соответствующих видов деятельности;

ж) структура объекта контроля, имеющиеся филиалы и обособленные структурные подразделения;

з) перечень и реквизиты всех лицевых счетов (включая счета, закрытые на момент контрольного мероприятия, но действовавшие в проверяемом периоде), а также счетов, открытых в кредитных организациях, включая депозитные;

и) фамилии, имена, отчества и должности лиц объекта контроля, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемом периоде;

к) сроки проведения предыдущего контрольного мероприятия, а также сведения об устранении нарушений, выявленных в ходе него.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ установлено:

 (указывается метод контроля)

Описательная часть акта контрольного мероприятия состоит из разделов, в которых отражаются вопросы, предусмотренные программой контрольного мероприятия, и проведенные в соответствии с ними контрольные действия.

Заключительная часть акта контрольного мероприятия содержит обобщенную информацию о результатах контрольного мероприятия, в том числе по видам выявленных финансовых и нефинансовых нарушений с указанием сумм, а также нарушенных законодательных и нормативных правовых актов.

Должностные лица, участвующие в проведении контрольного мероприятия:

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

 (должность) (расшифровка подписи)

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

 (должность) (расшифровка подписи)

Приложение №7

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КАЛАЧЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КАЛАЧЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

о принятии мер по устранению нарушений

бюджетного законодательства

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

(дата регистрации) (номер регистрации)

На основании акта от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_, составленного по результатам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается основание проведения (плановое, внеплановое) и тема контрольного мероприятия, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

полное наименование объекта контроля, проверяемый (ревизуемый) период)

руководствуясь ч.2 ст.269.2, ст.270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации устранить выявленные нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе:

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

(указываются выявленные нарушения с указанием законодательных и нормативных правовых актов)

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

(указываются выявленные нарушения с указанием законодательных и нормативных правовых актов)

Необходимо обеспечить выполнение мероприятий по устранению нарушений бюджетного законодательства, отраженных в акте проверки №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и недопущению их в дальнейшем, а именно:

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

(указываются требования о принятии мер по устранению нарушений, а также устранению причин и условий таких нарушений)

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

(указываются требования о принятии мер по устранению нарушений, а также устранению причин и условий таких нарушений)

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

Предлагаю рассмотреть представление о принятии мер по устранению нарушений бюджетного законодательства и в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ провести необходимые мероприятия, а также не допускать их в дальнейшем.

В срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ направить в администрацию Калачеевского муниципального

района информацию с приложением необходимых документов, подтверждающих выполнение мероприятий по устранению нарушений бюджетного законодательства.

Глава администрации

Калачеевского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Представление получено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность, дата, подпись)

Приложение №8

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КАЛАЧЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КАЛАЧЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРЕДПИСАНИЕ

по устранению нарушений бюджетного законодательства

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

(дата регистрации) (номер регистрации)

На основании акта от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_, составленного по результатам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается основание проведения (плановое, внеплановое) и тема контрольного мероприятия,

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

полное наименование объекта контроля, проверяемый (ревизуемый) период)

руководствуясь ч.2 ст.269.2, ст.270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации устранить выявленные нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе:

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

(указываются выявленные нарушения с указанием законодательных и нормативных правовых актов)

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

(указываются выявленные нарушения с указанием законодательных и нормативных правовых актов)

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

 (указываются выявленные нарушения с указанием законодательных и нормативных правовых актов)

Необходимо обеспечить выполнение мероприятий по устранению нарушений бюджетного законодательства, отраженных в акте проверки №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и возмещению ущерба, причиненного Калачеевскому муниципальному району

 (дата составления)

а именно:

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

(указываются требования о принятии мер по устранению нарушений,

а также устранению причин и условий таких нарушений)

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

(указываются требования о принятии мер по устранению нарушений,

а также устранению причин и условий таких нарушений)

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

(указываются требования о принятии мер по устранению нарушений,

а также устранению причин и условий таких нарушений)

Предлагаю рассмотреть предписание об устранении нарушений бюджетного законодательства и возмещении причиненного ущерба и в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ провести необходимые мероприятия.

 (указывается срок устранения)

В срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ направить в администрацию Калачеевского муниципального

(указывается срок)

района информацию с приложением необходимых документов, подтверждающих выполнение мероприятий по устранению нарушений бюджетного законодательства.

Глава администрации Калачеевского

сельского поселения

Предписание получено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность, дата, подпись)

Приложение №9

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КАЛАЧЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КАЛАЧЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

УВЕДОМЛЕНИЕ

о применении бюджетных мер принуждения

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

(пункт плана работы органа внутреннего муниципального финансового контроля,
иные основания для проведения контрольного мероприятия)

проведено контрольное мероприятие по внутреннему муниципальному финансовому контролю в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(объект контроля)

за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам контрольного мероприятия установлено следующее:

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

(излагаются обстоятельства совершенного нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации)

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

О результатах рассмотрения настоящего уведомления и принятом решении (с приложением копий соответствующих документов) просьба проинформировать орган внутреннего муниципального финансового контроля администрации Калачеевского сельского поселения.

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

Глава администрации

Калачеевского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Согласовано:

Руководитель

администрации Калачеевского

муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Приложение №10

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КАЛАЧЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КАЛАЧЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

АКТ

ПО ФАКТУ ОПЕЧАТЫВАНИЯ КАССЫ, КАССОВЫХ
ИЛИ СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, СКЛАДОВ, АРХИВОВ

п. Калачеевский

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

В соответствии с пунктом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ плана проведения контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю на 20\_\_\_ год, на основании Распоряжения главы администрации Калачеевского сельского поселения от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года №\_\_\_\_\_, органом внутреннего муниципального финансового контроля, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,ответственных за осуществление внутреннего муниципального финансового контроля)

проводится проверка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (название проверки, место)

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

В соответствии с Порядком осуществления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, утвержденным Постановлением администрации Калачеевского сельского поселения от «\_\_» \_\_\_ 20\_\_г. №\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы должностных лиц ,ответственных за осуществление внутреннего муниципального финансового контроля)

опечатаны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечень опечатанных объектов предприятия, учреждения, организации, структурного подразделения)

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

 Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен руководителю (должностному лицу) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование предприятия, учреждения, организации, структурного подразделения, должность, Ф.И.О.)

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

(должность) (Ф.И.О., подпись)

Один экземпляр Акта получил

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

 (должность) (Ф.И.О., подпись)

Приложение №11

АДМИНИСТРАЦИЯ

КАЛАЧЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КАЛАЧЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_\_\_

об административном правонарушении

« » 20\_\_года

 (место составления протокола)

Протокол составлен

 (должность, фамилия, имя, отчество лица, составившего протокол)

На основании статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации
об административных правонарушениях, в присутствии

Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении

 (полное наименование юридического лица, место нахождения, ИНН, банковские реквизиты; Ф.И.О. должностного лица, полное наименование должности, место работы, дата и место рождения, место регистрации (место жительства), ИНН, документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий его служебное положение)

При проведении контрольного мероприятия

Установлены следующие нарушения

(место, время и событие административного правонарушения, а также документы, подтверждающие данное правонарушение)

В результате чего нарушены

 (указываются пункты, статьи и названия нормативно-правовых актов)

За совершение указанного правонарушения предусмотрена
административная ответственность в соответствии со статьей
 КоАП РФ.

Объяснения лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении

/ /

(дата) (личная подпись) (инициалы и фамилия)

Иные сведения необходимые для разрешения дела

 (фамилии, имена, отчества, адреса места жительства свидетелей, если имеются)

/ /

(дата) (личная подпись) (инициалы и фамилия)

К протоколу прилагаются

Подписи:

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

 (должность лица, составившего протокол) (подпись) (инициалы и фамилия)

 /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(личная подпись)(инициалы и фамилия лица, в отношении (дата)

 которого возбуждено дело об административном правонарушении)

Замечания и дополнения по протоколу

/ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (личная подпись) (инициалы и фамилия лица, в отношении

которого возбуждено дело

об административном правонарушении)

Протокол подписать отказался

(в случае отказа от подписания протокола делается запись об этом)

/ /

(дата) (личная подпись) (инициалы и фамилия)

Копию настоящего протокола получил «\_\_\_» 20\_\_\_ года

(Ф.И.О., должность и подпись или отметка составителя в случае отказа правонарушителя получить протокол)

Копия настоящего протокола направлена «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

года по адресу

/ /

(дата) (личная подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение №12

Журнал регистрации контрольных мероприятий

Приложение №13

Отчеты

о деятельности внутреннего муниципального финансового контроля финансовым отделом администрации Калачеевского сельского поселения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателей | Количество/Сумма (тыс.руб.) |
| **1.** | **Сведения о проведенных проверках** |  |
| 1.1. | Количество проверок, всего: |  |
| 1.1.1. | в т.ч.- плановые |  |
| 1.1.2. | - внеплановые |  |
| **2.** | **Сведения о выявленных финансовых нарушениях** |  |
| 2.1. | Количество проверок, которыми выявлены финансовые нарушения |  |
| 2.2. | Общая сумма проверенных средств |  |
| 2.3. | Сумма финансовых нарушений |  |
| **3.** | **Меры, принятые по реализации материалов проверок** |  |
| 3.1. | Выдано представлений |  |
| 3.2. | Выдано предписаний |  |
| 3.2. | Материалы проверок переданы в органы прокуратуры |  |

Пояснительная записка к отчету о деятельности внутреннего муниципального финансового контроля финансовым отделом администрации Калачеевского сельского поселения

1. Проведено проверок

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

1. Проверками выявлено

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

1. Меры принятые по результатам проверок

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

1. Указываются реквизиты распоряжения администрации городского поселения город Лиски. [↑](#footnote-ref-1)