|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БУЗУЛУКА** **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**23.12.2020 № 2317-пг. Бузулук |  |      |
|  Об утверждении стандарта по осуществлению полномочий внутреннего муниципального финансового контроля |  |  |

 В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании статьи 30, пункта 5 статьи 40, статьи 43 Устава города Бузулука:

 1. Утвердить стандарт по осуществлению полномочий внутреннего муниципального финансового контроля согласно приложению.

 2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Российская провинция» и подлежит официальному опубликованию на правовом интернет портале Бузулука БУЗУЛУК-ПРАВО.РФ.

 3. Настоящее постановление подлежит включению в областной регистр муниципальных нормативных правовых актов.

 4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации города – начальника Финансового управления А.В. Огородникова.

Исполняющий полномочия

главы города В.С. Песков

Разослано: в дело, Огородникову А.В., управлению внутреннего муниципального финансового контроля администрации города Бузулука-3 экз., Финансовому управлению администрации города Бузулука, правовому управлению администрации города Бузулука, управлению по информационной политике администрации города Бузулука, редакции газеты «Российская провинция», ООО «Информправо плюс»

 Приложение к постановлению

 администрации города Бузулука

 от «23» 12.2020 № 2317-п

**Стандарт по осуществлению полномочий**

 **внутреннего муниципального финансового контроля**

**I. Общие положения**

1.1. Положения настоящего стандарта по осуществлению полномочий внутреннего муниципального финансового контроля (далее - стандарт) определяют требования к процедурам осуществления управлением внутреннего муниципального финансового контроля администрации города Бузулука, являющимся органом внутреннего муниципального финансового контроля администрации города Бузулука (далее – управление, орган контроля), полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации на основании следующих федеральных стандартов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля:

«Принципы контрольной деятельности органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 № 95 (далее – Федеральный стандарт № 95);

«Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 № 100 (далее – Федеральный стандарт № 100);

«Планирование проверок, ревизий и обследований», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 27.02.2020 № 208 (далее – Федеральный стандарт № 208);

«Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235 (далее – Федеральный стандарт № 1235);

«Реализация результатов проверок, ревизий и обследований», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 23.07.2020 № 1095 (далее – Федеральный стандарт № 1095);

«Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1237 (далее – Федеральный стандарт № 1237);

«Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности», утвержденный постановлением Правительства РФ от 16.09.2020 № 1478 (далее – Федеральный стандарт № 1478).

1.2. Полномочиями управления по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля являются:

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

1.2.2. контроль за соблюдением положений правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из местного бюджета, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, муниципальных контрактов;

1.2.3. контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

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

1.2.5. контроль в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, а именно частью 8 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

**II. Функции управления, объекты**

**внутреннего муниципального финансового контроля**

**2.1. Функции управления**

2.1.1. Управление осуществляет следующие основные функции:

- проводит проверки, ревизии и обследования (далее - контрольные мероприятия);

- направляет объектам внутреннего муниципального финансового контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;

- направляет финансовому органу города Бузулука (Финансовому управлению администрации города Бузулука) уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

- осуществляет производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;

- назначает (организовывает) проведение экспертиз, необходимых для проведения контрольных мероприятий;

- получает необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля постоянный доступ к государственным и муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

 - направляет в суд иски о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

**2.2. Объекты внутреннего муниципального**

 **финансового контроля**

2.2.1. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля (далее - объекты контроля), осуществляемого по пунктам 1.2.1 – 1.2.4 настоящего стандарта, являются:

а) главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита местного бюджета;

б) финансовый орган муниципального образования город Бузулук Оренбургской области (Финансовое управление администрации города Бузулука), бюджету которого предоставлены межбюджетные субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, бюджетные кредиты, администрация города Бузулука;

в) муниципальные учреждения;

г) муниципальные унитарные предприятия;

д) хозяйственные товарищества и общества с участием города Бузулука в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

е) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием города Бузулука в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица, являющиеся:

- юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, получающими средства из местного бюджета на основании договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета и (или) муниципальных контрактов, кредиты, обеспеченные муниципальными гарантиями;

- исполнителями (поставщиками, подрядчиками) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета и (или) муниципальных контрактов, которым в соответствии с федеральными законами открыты лицевые счета в Федеральном казначействе, финансовом органе муниципального образования город Бузулук Оренбургской области;

- кредитные организации, осуществляющие отдельные операции со средствами местного бюджета, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета.

2.2.2. Объектами контроля, осуществляемого по пункту 1.2.5 настоящего стандарта, являются заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг и их члены, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения.

2.2.3. Внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении объектов контроля (за исключением участников бюджетного процесса, муниципальных бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правового образования в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов, обеспеченных муниципальными гарантиями, осуществляется в процессе проверки главных распорядителей бюджетных средств, главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, получателей бюджетных средств, заключивших договоры (соглашения) о предоставлении средств из местного бюджета, муниципальные контракты, или после ее окончания на основании результатов проведения проверки указанных участников бюджетного процесса.

2.2.4. Объекты контроля и их должностные лица обязаны своевременно и в полном объеме представлять в управление и должностным лицам управления по их запросам (в том числе и устным) информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, предоставлять должностным лицам управления допуск в помещения и на территории объектов контроля, выполнять их законные требования.

Непредставление или несвоевременное представление объектами контроля в управление и должностным лицам управления информации, документов и материалов, указанных в [абзаце первом](#sub_266113) настоящего пункта, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц управления влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

**III. Проведение контрольного мероприятия**

**3.1. Этапы проведения контрольного мероприятия**

3.1.1. Настоящий стандарт регламентирует следующие этапы проведения контрольного мероприятия:

- планирование контрольных мероприятий;

- назначение контрольного мероприятия;

- подготовка к контрольному мероприятию;

- проведение контрольного мероприятия;

- оформление результатов контрольного мероприятия;

- реализация результатов контрольного мероприятия.

**3.2. Планирование контрольных мероприятий**

3.2.1.Основанием для начала исполнения бюджетных полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю является утвержденный план контрольных мероприятий управления на соответствующий год (далее – План контрольных мероприятий), который формируется управлением, начиная с Плана контрольных мероприятий на 2021 год.

 3.2.2. До конца 2020 года:

3.2.2.1. Контрольные мероприятия проводятся на основании планов работы управления на 2020 год.

3.2.3. План контрольных мероприятий органа контроля (Приложение № 1 к стандарту) подлежит утверждению распоряжением администрации города Бузулука.

План контрольных мероприятий содержит следующую информацию:

- темы контрольных мероприятий;

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

- проверяемый период;

- период начала проведения контрольных мероприятий.

3.2.4. На стадии формирования плана контрольных мероприятий составляется проект плана контрольных мероприятий с применением риск-ориентированного подхода.

Информация об объектах контроля должна позволять определить значения критерия «вероятность допущения нарушения» (далее – критерий «вероятность») и значения критерия «существенность последствий нарушения» (далее - критерий «существенность»).

В рамках реализации пункта 14 Федерального стандарта № 208, при определении значения критерия «вероятность» и значения критерия «существенность» используется информация, указанная в пунктах 9 и 10 Федерального стандарта № 208, а также информация, установленная данным стандартом (далее - дополнительная информация).

3.2.4.1. Дополнительная информация, используемая при определении значения критерия «вероятность»:

а) наличие (отсутствие) в плане работы Контрольно-счетной палаты муниципального образования город Бузулук аналогичного контрольного мероприятия;

б) информация, полученная в результате анализа информационных систем bus.gov.ru, ЕИС, официального сайта администрации города Бузулука, официальных сайтов объектов (субъектов) контроля и т.д.

3.2.4.2. Дополнительная информация, используемая при определении значения критерия «существенность»:

а) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом контроля в отношении объекта контроля;

б) информация на основании поручений главы города Бузулука, информации заместителей главы администрации города.

3.2.5. Определение значения критерия «вероятность» и значения критерия «существенность» осуществляется в соответствии с Приложением № 2 к стандарту. Анализ рисков осуществляется в отношении не менее трех показателей, указанных в Приложении № 2 к стандарту, которые используются в качестве информации (дополнительной информации) для определения значения критерия «вероятность» и значения критерия «существенность».

3.2.6. Каждому из оцениваемых объектов контроля присваивается итоговый балл, равный арифметической сумме значений показателей по критерию «существенность» и отдельно по критерию «вероятность», и формируется шкала оценок в соответствии с Приложением № 3 к стандарту.

3.2.7. На основании анализа рисков – сочетания критерия «вероятность» и критерия «существенность» и определения их значения по шкале оценок каждому объекту контроля присваивается одна из указанных в Приложении № 4 к стандарту категорий риска, которая соответствует пункту 11 Федерального стандарта № 208. Для включения объектов контроля в План контрольных мероприятий используется сбалансированный подход.

3.2.8. В случае, если объекты контроля имеют одинаковые значения категории риска, приоритетным к включению в план контрольных мероприятий является объект контроля, в отношении которого было проведено идентичное контрольное мероприятие, то есть контрольное мероприятие в отношении того же объекта контроля и темы контрольного мероприятия, с большей длительностью периода между проведением такого контрольного мероприятия и составлением проекта плана контрольных мероприятий. Объекты контроля из каждой категории риска выбираются согласно таблице из Приложения № 4 к стандарту.

3.2.9. При определении количества контрольных мероприятий, включаемых в проект плана контрольных мероприятий, составляемый с применением риск-ориентированного подхода, учитывается необходимость безусловного и первоочередного включения в проект плана контрольных мероприятий объектов контроля на основании поручений главы города Бузулука, информации заместителей главы администрации города. Контрольные мероприятия на основании обращений (поручений) иных органов и организаций включаются в проект плана контрольных мероприятий, составляемый с применением риск-ориентированного подхода, при наличии в указанных обращениях (поручениях) обоснования необходимости проведения соответствующих контрольных мероприятий.

3.2.10. В соответствии с пунктом 13 Федерального стандарта № 208 считать следующую типовую тему плановых контрольных мероприятий, являющейся детализацией предусмотренной подпунктом л) пунктом 13 Федерального стандарта:

- соблюдение законодательства в сфере закупок в рамках контроля, предусмотренного частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

**3.3.** **Назначение контрольного мероприятия**

3.3.1. Решение о назначении планового контрольного мероприятия принимается на основании Плана контрольных мероприятий и оформляется распоряжением администрации города Бузулука в соответствии с Федеральным стандартом № 1235.

3.3.2. Основанием для принятия решения о назначении внепланового контрольного мероприятия, кроме оснований, определенных Федеральным стандартом № 1235, является задание главы города.

**3.4. Подготовка к контрольному мероприятию**

3.4.1. В соответствии с пунктом 16 Федерального стандарта № 1235, руководитель проверочной (ревизионной) группы (далее – руководитель контрольного мероприятия) разрабатывает рабочий план контрольного мероприятия в срок подготовки к проведению контрольного мероприятия.

Рабочий план контрольного мероприятия включает:

- тему контрольного мероприятия;

- наименование объекта контроля;

- метод контроля;

- период, за который проводится контрольное мероприятие;

- дата начала контрольного мероприятия и срок его проведения;

- перечень вопросов, закрепляемых для проведения контрольных действий за каждым участником проверочной (ревизионной) группы, в том числе за руководителем проверочной группы.

Форма рабочего плана контрольного мероприятия приведена в Приложении № 5 к стандарту.

3.4.2.Рабочий план подписывается руководителем проверочной группы и утверждается начальником управления не позднее даты начала проведения контрольного мероприятия, определенного в распоряжении о его назначении.

3.4.3. В случае изменения состава проверочной (ревизионной) группы, перечня основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия, в рабочий план вносятся изменения посредством составления дополнения или изменения.

При проведении контрольных мероприятий одним должностным лицом органа контроля рабочий план не составляется.

3.4.4. Рабочий план составляется в одном экземпляре, который подшивается к акту (заключению) контрольного мероприятия. Рабочий план является рабочим документом управления, который не подлежит представлению объекту контроля.

**3.5. Проведение контрольного мероприятия**

3.5.1. Проведение контрольных мероприятий осуществляется в соответствии с Федеральным стандартом № 1235.

Контрольное мероприятие может проводиться сплошным или выборочным методом.

Сплошной способ заключается в проведении контрольных действий в отношении всей совокупности финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу контрольного мероприятия.

Выборочный способ заключается в проведении контрольных действий в отношении части финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу программы контрольного мероприятия.

Объем выборки и ее состав определяется таким способом, чтобы обеспечить возможность оценки всей совокупности финансовых и хозяйственных операций по изучаемому вопросу.

Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по каждому вопросу контрольного мероприятия принимает руководитель контрольного мероприятия в устной форме, исходя из содержания вопроса контрольного мероприятия, объема финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к этому вопросу, состояния бухгалтерского (бюджетного) учета, срока проведения контрольного мероприятия, количества участников проверочной (ревизионной) группы и иных обстоятельств.

Исполнение всеми участниками проверочной (ревизионной) группы требований руководителя контрольного мероприятия по проведению контрольных действий обязательно.

3.5.2. Должностные лица, уполномоченные на проведение контрольного мероприятия, приступают к контрольным действиям по вопросам, закрепленным за ними в рабочем плане (при его составлении), и несут персональную ответственность за полноту, качество, достоверность проведения контрольного мероприятия и оформления его результатов по закрепленным вопросам.

3.5.3. После проведения всех контрольных действий, руководитель контрольного мероприятия подготавливает и подписывает справку о завершении контрольных действий (Приложение № 6 к стандарту).

**3.6. Оформление результатов контрольного мероприятия**

3.6.1. Оформление результатов контрольных мероприятий осуществляется в соответствии с Федеральным стандартом № 1235.

3.6.2. В соответствии с пунктом 52 Федерального стандарта № 1235 при выявлении в ходе проведения контрольного мероприятия однородных нарушений, в тексте акта, заключения, дается их обобщенная характеристика. Детальная информация обо всех выявленных вышеуказанных нарушениях формируется с использованием приложений к акту, заключению.

3.6.3. Каждый участник проверочной (ревизионной) группы по окончании контрольных мероприятий по вопросу (вопросам), закрепленному (закрепленным) за ним в рабочем плане (при его составлении) составляет и подписывает акт или справку, в зависимости от результатов контрольных действий, в срок не превышающий 3 рабочих дня со дня окончания проведения контрольного мероприятия и представляет документ руководителю контрольного мероприятия (Приложение № 7 к стандарту).

Информация о проведении контрольных мероприятий и их результатах, изложенная в актах или справках участников проверочной группы, включается руководителем проверочной группы в акт проверки, ревизии (заключение обследования). Руководитель проверочной группы имеет право не оформлять справку по закрепленным за ним вопросам, а изложить информацию сразу в акте (заключении).

**3.7. Реализация результатов контрольного мероприятия**

3.7.1. Реализация результатов контрольных мероприятий осуществляется органом контроля в соответствии с Федеральным стандартом № 1095 с учетом положений настоящего стандарта.

3.7.2. Акт проверки (ревизии), возражения объекта контроля на акт проверки (ревизии) (при их наличии), а также иные материалы проверки (ревизии) подлежат рассмотрению руководителем органа контроля, по результатам которого принимается одно или несколько решений:

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

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

о наличии или об отсутствии оснований для назначения внеплановой выездной проверки (ревизии) при наличии:

письменных возражений от объекта контроля и представленных объектом контроля дополнительных документов, относящихся к проверенному периоду, влияющих на выводы по результатам проведения проверки (ревизии);

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

3.7.3. Форма решения руководителя органа контроля по результатам рассмотрения акта, заключения и иных материалов контрольного мероприятия определена в Приложении № 8 к стандарту.

3.7.4. Представление, предписание готовятся и направляются Объекту контроля в порядке и сроки, установленные Федеральным стандартом № 1095.

3.7.5. При этом одновременно с направлением объекту контроля представления, предписания управление направляет их копии:

- главному распорядителю бюджетных средств в случае, если объект контроля является подведомственным ему получателем бюджетных средств;

- органу исполнительной власти (органу местного самоуправления), осуществляющему функции и полномочия учредителя, в случае если объект контроля является бюджетным или автономным учреждением.

Копия представления, предписания вместе с сопроводительным письмом вручается должностному лицу (уполномоченному представителю) указанных органов лично под роспись либо направляется в указанные органы заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем.

**IV. Порядок рассмотрения жалоб и принятие решений**

**по результатам их рассмотрения**

4.1. Рассмотрение жалоб и принятие решений по результатам их рассмотрения осуществляется управлением в соответствии с Федеральным стандартом № 1237.

4.2. Должностные лица органа контроля обеспечивают в пределах своей компетенции проверку жалобы и обжалуемых представлений (предписаний), действий (бездействия) должностных лиц органа контроля на соответствие законодательству Российской Федерации с учетом позиции правового управления администрации города, исходя из предмета и основания обжалования.

Указанная проверка не должна выходить за рамки предмета и основания обжалования. Предмет и основание обжалования определяются исходя из текста жалобы.

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

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

Жалоба подается заявителем в электронном виде или на бумажном носителе.

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

4.4. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 20 рабочих дней со дня ее регистрации со всеми материалами в органе контроля.

4.5. Орган контроля вправе запросить у заявителя дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Заявитель вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 рабочих дней со дня направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается со дня направления запроса о предоставлении дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до дня получения их органом контроля, но не более чем на 5 рабочих дней со дня направления запроса. Неполучение от заявителя дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

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

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

4.7. Принятие решения по жалобе осуществляется главой города.

4.8. По результатам рассмотрения жалобы глава города принимает одно из следующих решений:

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

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

4.9. Решение главы города Бузулука оформляется в письменной форме в виде распоряжения администрации города Бузулука.

4.10. Основанием для остановления жалобы без рассмотрения являются:

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

- истечение установленного пунктом 4.3 стандарта предельного срока подачи жалобы;

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

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

- текст жалобы не поддается прочтению;

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

- заявителем ранее подавалась жалоба по тем же основаниям, и по тому же предмету и по результатам ее рассмотрения было, принято одно из решений, предусмотренных пунктом 4.7 стандарта;

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

- получение уполномоченным органом на рассмотрения жалоб информации, что жалоба по тем же основаниям и по тому же предмету находится в производстве суда;

- несоответствие предмета обжалования предмету обжалуемого решения органа контроля (его должностных лиц), действия (бездействия) должностных лиц органа контроля при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

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

4.11. Не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем принятия решения по жалобе, орган контроля направляет заявителю копию указанного решения с сопроводительным письмом, содержащим обоснование принятия указанного решения.

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

**V**. **Составление отчетности о результатах**

**контрольной деятельности управления**

5.1. Отчет о результатах контрольной деятельности управления составляется в соответствии с Федеральным стандартом № 1478.

5.2. Отчет подлежит размещению на официальном сайте администрации города Бузулука в сети «Интернет» [www.бузулук.рф](http://www.бузулук.рф) не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Приложение № 1 к стандарту по осуществлению полномочий внутреннего муниципального финансового контроля |

«Утверждаю»

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

 (инициалы, фамилия)

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года

План контрольных мероприятий

управления внутреннего муниципального финансового контроля администрации города Бузулука на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тема контрольного мероприятия | Наименование объекта муниципального финансового контроля  | Проверяемый период | Период начала проведения контрольного мероприятия |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

Начальник управления внутреннего

муниципального финансового контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Приложение № 2 к стандарту по осуществлению  полномочий внутреннего муниципального финансового  контроля |

Классификатор рисков

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | значение показателя (баллы) |
|  | **1. Критерий "Вероятность"** |   |
| 1. | Наличие (отсутствие) в проверяемом периоде значительных изменений в деятельности объекта контроля, в том числе в его организационной структуре (изменение типа учреждения, реорганизация юридического лица (слияние, присоединение, разделение, преобразование), создание (ликвидация) обособленных структурных подразделений, смена руководителя, главного бухгалтера объекта контроля, изменение состава видов деятельности (полномочий)  |   |
|  | Отсутствие изменений  | 0 |
|  | Наличие изменений  | 10 |
| 2. | Наличие (отсутствие) нарушений (объем), выявленных по результатам ранее проведенных органом контроля контрольных мероприятий в отношении объекта контроля  |   |
|   | до 5,0 тыс.рублей | 3 |
|   | от 5,0 тыс.рублей до 50,0 тыс.рублей | 5 |
|   | от 50,0 тыс.рублей до 120,0 тыс.рублей | 10 |
|   | свыше 120,0 тыс.рублей | 15 |
|  | контрольные мероприятия не проводились | 20 |
| 3. | Наличие (отсутствие) нарушений (количество), выявленных по результатам ранее проведенных органом контроля контрольных мероприятий в отношении объекта контроля (за исключением нарушений, выявленных в сфере закупок) |   |
|  | до 5 случаев | 3 |
|   | от 5 до 15 случаев | 5 |
|   | от 15 до 25 случаев | 10 |
|   | от 25 и выше | 15 |
|  | контрольные мероприятия не проводились | 20 |
| 4. | Полнота исполнения объектом контроля представлений, предписаний, выданных органом контроля по результатам проведенных контрольных мероприятий: |  |
|  | Представление, предписание выданное органом контроля исполнено объектом контроля в полном объеме | 0 |
|  | Представление, предписание выданное органом контроля, исполнено объектом контроля не в полном объеме, либо не исполнено | 15 |
| 5. | Наличие (отсутствие) в отношении объекта контроля обращений (жалоб) граждан, объединений граждан, юридических лиц, поступивших в органы контроля |  |
|  | Наличие  | 10 |
|  | Отсутствие  | 0 |
| 6. | Наличие (отсутствие) в плане работы Контрольно-счетной палаты муниципального образования город Бузулук аналогичного контрольного мероприятия: |  |
|  | Наличие  | 0 |
|  | Отсутствие  | 20 |
| 7. | Информация, полученная в результате анализа информационных систем bus.gov.ru, официального сайта администрации города Бузулука, официальных сайтов объектов (субъектов) контроля и т.д. |  |
|  | Имеется | 20 |
|  | Не имеется | 0 |
|  **Для сферы закупок:** |
| 1. | Наличие (отсутствие) в проверяемом периоде значительных изменений в деятельности объекта контроля, в том числе, смена руководителя, главного бухгалтера объекта контроля, сотрудников контрактной службы, контрактного управляющего |  |
|  | Отсутствие изменений  | 0 |
|  | Наличие изменений  | 20 |
| 2. | Наличие (отсутствие) нарушений (количество), выявленных по результатам ранее проведенных органом контроля контрольных мероприятий в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ  |   |
|  | до 2 случаев | 0 |
|  | от 2 до 5 случаев | 5 |
|  | от 5 до 7 случаев | 15 |
|  | свыше 7 случаев | 25 |
| 3. | Информация, полученная в результате анализа информационных систем bus.gov.ru, ЕИС, официального сайта администрации города Бузулука, официальных сайтов объектов (субъектов) контроля и т.д. |  |
|  | Имеется | 30 |
|  | Не имеется | 0 |
|  |
| **2.** | **Критерий "Существенность"** |   |
| 1. | Объем финансового обеспечения деятельности объекта контроля или выполнения мероприятий (мер муниципальной поддержки) за счет средств бюджета (доведенных лимитов бюджетных обязательств)  |   |
|   | до 2 млн.рублей | 0 |
|   | от 2 млн.рублей до 15 млн.рублей | 5 |
|   | от 15 млн.рублей до 30 млн.рублей | 10 |
|   | свыше 30 млн.рублей | 15 |
| 2. | Значимость мероприятий (мер муниципальной поддержки), в отношении которых возможно проведение контрольного мероприятия | 15 |
| 3. | Длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом контроля: |   |
|   | до года | 0 |
|   | от года до 3 лет | 10 |
|   | от 3 лет до 5 лет | 15 |
|  | свыше 5 лет или не проводилось | 20 |
| 4. | Информация на основании поручений главы города Бузулука, информации заместителей главы администрации города. |  |
|  | Имеется | 20 |
|  | Не имеется | 0 |
|  **Для сферы закупок:** |
| 1. | Осуществление объектом контроля закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, соответствующих следующим параметрам: |   |
| 1.1. | Наличие условий об исполнении контракта по этапам |  |
|  | Имеется | 10 |
|  | Не имеется | 0 |
| 1.2. | Наличие условий о выплате аванса примечание: (кроме закупок коммунальных услуг, услуг связи и т.д.) |  |
|  | Имеется | 10 |
|  | Не имеется | 0 |
| 2. | Объем финансового обеспечения деятельности объекта контроля на закупки товаров (работ, услуг) в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ |  |
|  | до 1 млн.рублей | 0 |
|  | от 1 млн.рублей до 6 млн.рублей | 5 |
|  | от 6 млн.рублей до 10 млн.рублей | 15 |
|  | свыше 10 млн.рублей | 20 |
| 3. | Длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом контроля: |   |
|  | до года | 0 |
|  | от года до 3 лет | 10 |
|  | от 3 лет до 5 лет | 15 |
|  | свыше 5 лет или не проводилось | 20 |
| 4. | Информация на основании поручений главы города Бузулука, информации заместителей главы администрации города. |  |
|  | Имеется | 25 |
|  | Не имеется | 0 |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Приложение № 3 к стандарту по осуществлению  полномочий внутреннего муниципального финансового  контроля |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Определение шкалы оценок

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Шкала оценок | Категория критерия | Суммарный риск, баллы |
|   |   |   |
| Высокая оценка | Критерий "вероятность" | >=50 |
| Средняя оценка | Критерий "вероятность" | от 35 до 50 |
| Низкая оценка | Критерий "вероятность" | менее 35 |
|   |   |   |
| Высокая оценка | Критерий "существенность" | >=50 |
| Средняя оценка | Критерий "существенность" | от 35 до 50 |
| Низкая оценка | Критерий "существенность" | менее 35 |

 |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Приложение № 4 к стандарту по осуществлению  полномочий внутреннего муниципального финансового  контроля |

Категории риска

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категории риска | Значение критерия «Вероятность»  | Значение критерия «Существенность» |
| I категория (чрезвычайно высокий риск) | Высокая | Высокая |
| II категория (высокий риск) | Средняя  | Высокая |
| III категория (значительный риск) | Низкая  |  Высокая  |
| Высокая  | Средняя |
| IV категория (средний риск) | Средняя | Средняя |
| Высокая |  Низкая |
| V категория (умеренный риск) | Низкая | Средняя |
| Средняя  | Низкая |
| VI категория (низкий риск) | Низкая | Низкая |

 |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Приложение № 5 к стандарту по осуществлению  полномочий внутреннего муниципального финансового  контроля |

**«Утверждаю»**

Начальник

Управления внутреннего

муниципального контроля

 администрации города Бузулука

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

 (инициалы, фамилия, подпись)

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года

**Рабочий план**

проведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается тема контрольного мероприятия, метод контроля,

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

 наименование объекта контроля, проверяемый период,

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

 дата начала контрольного мероприятия и срок его проведения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  **№п/п** | **Вопросы проверки** | **Исполнитель** | **Подпись****исполнителя** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Руководитель

проверочной (ревизионной) группы

должность \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Приложение № 6 к стандарту по осуществлению  полномочий внутреннего муниципального финансового  контроля |

Справка о завершении контрольных действий

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  г. Бузулук «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года   |  |  |  |   |   |

 На основании распоряжения администрации города Бузулука

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(состав проверочной (ревизионной) группы или должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия)

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

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

 (указывается метод и тема контрольного мероприятия)

(полное наименования объекта (субъекта) контроля)

за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

 Контрольные действия по месту нахождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля (для выездных проверок (ревизий) или органа внутреннего

муниципального финансового контроля (для камеральных проверок))

окончены «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_.

Руководитель проверочной

(ревизионной) группы или

должностное лицо,

уполномоченное на проведение

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

Справку о завершении контрольных действий получил:

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

Должность и Ф.И.О. представителя объекта контроля получившего документ, дата, подпись

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Приложение № 7 к стандарту по осуществлению  полномочий внутреннего муниципального финансового  контроля |

 АКТ (СПРАВКА)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  г. Бузулук «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года  |  |  |  |

 На основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 приводится перечень документов

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

Должность, Ф.И.О. участника проверочной (ревизионной) группы

в период проведения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 метод контроля, тема контрольного мероприятия

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

наименование объекта (субъекта) контрольного мероприятия, проверяемый период

 Проведена проверка следующих вопросов:

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

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и т.д.

 Приводится перечень вопросов, проверенных участником проверочной (ревизионной) группы в соответствии с рабочим планом контрольного мероприятия (при проведении контрольного мероприятия контрольной (ревизионной) группой).

По результатам проверки установлено:

 Приводится информация о результатах контрольных действий по вопросу контрольного мероприятия. К акту (справке) могут прилагаться таблицы, расчёты и иной справочно-цифровой материал подписанный составителем (при необходимости).

 При выявлении нарушений, в акте излагается существо выявленного нарушения с указанием должностного лица и периода совершения нарушения, приводятся ссылки на документы (материалы), подтверждающие факт нарушения, приводятся ссылки на законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, муниципальные правовые акты, условия соглашений договоров, которые были нарушены и т.д. При отсутствии нарушений составляется справка.

|  |  |
| --- | --- |
| Участник проверочной (ревизионной) группы Должность  |   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(личная подпись) (инициалы и фамилия) |
|  |  Приложение № 8 к стандарту по осуществлению  полномочий внутреннего муниципального финансового  контроля |

РЕШЕНИЕ

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

 (место составления) (дата)

Начальник управления внутреннего муниципального финансового контроля администрации города Бузулука \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

 (Ф.И.О.)

рассмотрев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (метод контроля, тема контрольного мероприятия, наименование объекта контроля)

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

за период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УСТАНОВИЛ:

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

(краткое изложение результатов контрольного мероприятия)

Возражения объекта контроля, представленные по результатам контрольного мероприятия:[[1]](#footnote-1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отмечая вышеизложенное:

РЕШИЛ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (о наличии или об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания объекту контроля; о наличии или об отсутствии оснований для направления информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы; о наличии или об отсутствии оснований для назначения внеплановой выездной проверки (ревизии) (далее - повторная проверка (ревизия))

Начальник управления внутреннего

муниципального финансового контроля

 администрации города Бузулука \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

1. при отсутствии нарушений- данная строка не указывается [↑](#footnote-ref-1)