



ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗЛАТОУСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

04.10.2022 г. № 2797-р/АДМ

г. Златоуст

Об утверждении Ведомственного стандарта
по осуществлению полномочий внутреннего
муниципального финансового контроля

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, утвержденными постановлениями Правительства Российской Федерации, в целях повышения эффективности осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю:

1. Утвердить Ведомственный стандарт по осуществлению полномочий внутреннего муниципального финансового контроля (приложение).

2. Признать утратившим силу распоряжение Администрации Златоустовского городского округа от 27.11.2020 г. № 2380-р/АДМ «Об утверждении Ведомственного стандарта по осуществлению полномочий внутреннего муниципального финансового контроля».

3. Пресс-службе Администрации Златоустовского городского округа (Валова И.А.) разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Златоустовского городского округа в сети «Интернет»

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава
Златоустовского городского округа

М.Б. Пекарский

Рассылка: прокуратура, КРУ, пресс-служба

ПРИЛОЖЕНИЕ

Утверждено
распоряжением Администрации
Златоустовского городского округа
от 04.10.2022 г. № 2797-р/АДМ

Ведомственный стандарт
по осуществлению полномочий внутреннего муниципального
финансового контроля

I. Общие положения

1. Настоящий Ведомственный стандарт определяет порядок осуществления Контрольно-ревизионным управлением Администрации Златоустовского городского округа (далее – Управление) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, предусмотренных статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, законодательством Российской Федерации в сфере закупок, федеральными стандартами, утвержденными постановлениями Правительства Российской Федерации:

- от 06.02.2020 г. № 95 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Принципы контрольной деятельности органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля»;

- от 06.02.2020 г. № 100 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля»;

- от 27.02.2020 г. № 208 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований»;

- от 23.07.2020 г. № 1095 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований» (далее - Федеральный стандарт № 1095);

- от 17.08.2020 г. № 1235 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов» (далее - Федеральный стандарт № 1235);

- от 17.08.2020 г. № 1237 «Об утверждении федерального стандарта

внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц» (далее - Федеральный стандарт № 1237);

- от 16.09.2020 г. № 1478 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности».

2. В соответствии с пунктом 16 Федерального стандарта № 1235 установлен порядок составления (использования) рабочего плана.

Руководитель контрольного мероприятия до начала контрольного мероприятия составляет рабочий план проведения контрольного мероприятия и знакомит участников проверки (ревизии), обследования с его содержанием. Рабочий план утверждается начальником (заместителем начальника) Управления. В рабочем плане указывается: метод контрольного мероприятия, наименование объекта контроля, тема и проверяемый период (при наличии), основание для проведения контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, состав проверочной группы, перечень основных вопросов, подлежащих изучению каждым участником проверочной (ревизионной) группы и срок предоставления справки (рабочей документации) руководителю проверочной (ревизионной) группы.

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 Контрольно-ревизионного управления Администрации Златоустовского городского округа рабочий план не составляется.

3. В соответствии с пунктом 52 Федерального стандарта № 1235 при выявлении однородных нарушений решение о необходимости формирования детальной информации обо всех выявленных нарушениях с использованием приложений к акту, заключению принимает руководитель проверочной (ревизионной) группы или уполномоченное на проведение контрольного мероприятия должностное лицо.

4. В соответствии с пунктом 6 Федерального стандарта № 1095 установлен порядок рассмотрения акта, заключения и иных материалов контрольного мероприятия.

Акт, заключение и иные материалы контрольного мероприятия подлежат рассмотрению начальником (заместителем начальника) Управления.

Решением начальника (заместителя начальника) Управления по результатам рассмотрения акта, заключения и иных материалов контрольного мероприятия является утвержденный отчет о результатах контрольного мероприятия, предоставленный руководителем проверочной (ревизионной) группы или уполномоченным на проведение контрольного мероприятия должностным лицом.

5. В соответствии с пунктом 10 Федерального стандарта

№ 1095 установлен порядок направления копий представления, предписания 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 вручается должностному лицу указанных органов лично под роспись либо направляется в указанные органы с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем.

6. В соответствии с пунктом 9 Федерального стандарта № 1237 установлен порядок рассмотрения жалобы и принятия решения руководителем (уполномоченным лицом) органа контроля по результатам рассмотрения жалобы.

Жалобу и обжалуемые решения Управления (его должностных лиц), действия (бездействие) должностных лиц Управления рассматривает и принимает решение начальник Управления в порядке, предусмотренном Федеральным стандартом № 1237.

7. Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.01.2022 г. № 60 «О мерах по информационному обеспечению контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, по организации в ней документооборота, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации» утверждены Правила ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений, предусмотренных Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Правила ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок). Правилами ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок установлен порядок ведения в единой информационной системе в сфере закупок реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, а также перечень размещаемых в нем информации и документов, сроки их размещения.

В целях размещения в реестровой записи информации о проведении плановых и внеплановых проверок Управлением публикуются «Сведения о результатах контрольного мероприятия».

8. При осуществлении полномочий внутреннего муниципального финансового контроля применяются формы документов, установленные Приложениями Ведомственного стандарта:

- акт проверки требований, подтверждающих наличие у специалиста специальных знаний, опыта, квалификации, необходимых для проведения экспертизы (приложение 1);

- акт проверки обстоятельств, исключающих участие специалиста в контрольном мероприятии (приложение 2);
- запрос о предоставлении документов и (или) информации и материалов (приложение 3);
- запрос о предоставлении пояснений (приложение 4);
- запрос о предоставлении доступа к информационным системам (приложение 5);
- акт о непредставлении доступа к информационным системам, непредставлении (предоставлении не в полном объеме) или несвоевременном представлении информации, документов, материалов и пояснений (приложение 6);
- рабочий план контрольного мероприятия (приложение 7);
- акт осмотра (приложение 8);
- акт контрольных обмеров (приложение 9);
- справка о завершении контрольных действий (приложение 10);
- акт воспрепятствования доступу проверочной (ревизионной) группы (уполномоченному на проведение контрольного мероприятия должностного лица) на территорию (в помещение) объекта контроля (приложение 11);
- отчет о результатах контрольного мероприятия (приложение 12);
- мониторинг направленных представлений, предписаний и хода их реализации (приложение 13);
- сведения о результатах контрольного мероприятия (приложение № 14).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Акт

проверки требований, подтверждающих наличие у специалиста специальных знаний, опыта, квалификации, необходимых для проведения экспертизы

« » _____ 20__ г.

Мною, _____

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица)

проведена проверка требований, подтверждающих наличие у

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) работника специализированной экспертной организации), специалиста иного государственного органа, не являющегося органом контроля, специалиста учреждения, подведомственного органу контроля (далее - специалист)) специальных знаний, опыта, квалификации, необходимых для проведения экспертизы по контрольному мероприятию, назначенному приказом Контрольно-ревизионного управления Администрации Златоустовского городского округа от «__» _____ 20__ г. №

№ п/п	Наименование условий	ДА	НЕТ	Реквизиты документов, подтверждающих наличие знаний и т.д.
1.	высшее или среднее профессиональное образование по специальности, требуемой в области экспертизы			
2.	стаж работы по специальности, требуемой в области экспертизы, не менее 3 лет			
3.	Квалификационный аттестат, лицензия или аккредитация, требуемые в области экспертизы			
4.	знание законодательства Российской Федерации, регулирующего предмет экспертизы			
5.	умение использовать необходимые для подготовки и оформления экспертных заключений программно-технические средства			
6.	навык работы с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, использования в профессиональной деятельности компьютерной техники, прикладных программных средств, современных средств телекоммуникации, информационно-справочных, информационно-поисковых систем, баз данных			
7.	специальные профессиональные навыки в зависимости от типа экспертизы			

По результатам проверки требований установлено наличие всех условий (отсутствие условий), подтверждающих наличие у специалиста специальных знаний, опыта, квалификации, необходимых для проведения экспертизы.

В связи с отсутствием указанных (ого) условий (я), подтверждающих (ого) наличие у специалиста специальных знаний, опыта, квалификации, _____

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста)

не допускается к участию в контрольном мероприятии (отстраняется от участия в контрольном мероприятии).

Должностное лицо

(подпись, дата)

Акт
 проверки обстоятельств, исключающих участие специалиста в контрольном мероприятии

« » _____ 20__ г.

Мною, _____
 (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица)
 проведена проверка обстоятельств, исключающих участие

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) работника специализированной экспертной организации), специалиста иного государственного органа, не являющегося органом контроля, специалиста учреждения, подведомственного органу контроля (далее - специалист))

в контрольном мероприятии, назначенном приказом Контрольно-ревизионного управления Администрации Златоустовского городского округа от «__» _____ 20__ г. №_:

№ п/п	Наименование условий	ДА	НЕТ
1.	заинтересованность специалиста в результатах контрольного мероприятия		
2.	наличие у специалиста в период контрольного мероприятия и в проверяемый период гражданско- правовых, трудовых отношений с объектом контроля (его должностными лицами)		
3.	наличие у специалиста в период контрольного мероприятия и в проверяемый период близкого родства (родители, супруги, братья, сестры, дети, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с должностными лицами объекта контроля		
4.	включение специалиста, являющегося независимым экспертом или работником специализированной экспертной организации, в реестр недобросовестных поставщиков в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»		

По результатам проверки обстоятельств, установлено отсутствие (наличие) условий, исключающих участие специалиста в контрольном мероприятии.

В связи с наличием указанных (ого) обстоятельств (а), подтверждающих (ого) наличие у специалиста обстоятельств, исключающих его участие в контрольном мероприятии,

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста)

не допускается к участию в контрольном мероприятии (отстраняется от участия в контрольном мероприятии).

Должностное лицо

(подпись, дата)



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗЛАТОУСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

ул. Таганайская, 1, г. Златоуст, Челябинская область, 456200, Российская Федерация,
телефон (8-3513) 62-18-55; 62-03-60; (e-mail) – kruadmzgo@mail.ru

«___» _____ 20__ г.

(место составления)

Запрос № _____

о предоставлении документов и (или) информации и материалов

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 11 Положения о Контрольно-ревизионном управлении Администрации Златоустовского городского округа, утвержденного распоряжением Администрации ЗГО от 01.09.2021 г. № 2016-р/АДМ, пунктами 3, 4 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 г. № 1235, в связи с проведением

контрольного мероприятия, ревизии, камеральной, выездной, встречной проверки, обследования

(выбрать нужное)

(наименование (фамилия, имя, отчество (при наличии) объекта контроля)

назначенной приказом Контрольно-ревизионного управления Администрации Златоустовского городского округа от «___» _____ 20__ г. № _____

должностным лицом, проводящим контрольные мероприятия в рамках исполнения полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, запрашиваются от объекта контроля следующие подлинники документов и (или) информации, материалов и заверенные объектом контроля копии в установленном порядке (за исключением случаев, если должностным лицом установлена необходимость предоставления документов, информации и материалов в форме электронного документа):

Данные документы и (или) информацию и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий по внутреннему государственному финансовому контролю, следует представить руководителю проверочной (ревизионной) группы или уполномоченному на проведение контрольного мероприятия должностному лицу

до « ____ » _____ 20 _____ г. в:

1 <*>	2
☐	Контрольно-ревизионное управление Администрации Златоустовского городского округа по адресу: ул. Таганайская, дом 1, г. Златоуст, Челябинская область, Российская Федерация, 456200 (каб.615, 617)
☐	лично должностному лицу, Контрольно-ревизионного управления Администрации Златоустовского городского округа, направившему настоящий запрос, – по месту проведения проверки
☐	На электронный адрес Контрольно-ревизионного управления Администрации Златоустовского городского округа E-mail: kruadmzgo@mail.ru

<*> Должностное лицо, направляющее запрос, определяет адресата посредством внесения отметки «V» в соответствующее поле графы 1.

Контактный телефон должностного лица,
направляющего запрос: _____

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

(наименование должности)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Запрос о предоставлении документов и (или) информации и материалов
получил: _____

(Ф.И.О., должность представителя объекта контроля, получившего настоящий запрос)

(подпись)

(дата)



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗЛАТОУСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

ул. Таганайская, 1, г. Златоуст, Челябинская область, 456200, Российская Федерация,
телефон (8-3513) 62-18-55; 62-03-60; (e-mail) – kruadmzgo@mail.ru

(место составления)

« ____ » _____ 20__ г.

**Запрос № _____
о предоставлении пояснений**

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 11 Положения о Контрольно-ревизионном управлении Администрации Златоустовского городского округа, утвержденного распоряжением Администрации ЗГО от 01.09.2021 г. № 2016-р/АДМ, пунктами 3, 5 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 г. № 1235, в связи с проведением

контрольного мероприятия, ревизии, камеральной, выездной, встречной проверки, обследования
(выбрать нужное)

(наименование (фамилия, имя, отчество (при наличии) объекта контроля)

назначенной приказом Контрольно-ревизионного управления Администрации Златоустовского городского округа от «__» _____ 20__ г. № _____
должностным лицом, проводящим контрольные мероприятия в рамках исполнения полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, запрашиваются от объекта контроля следующие пояснения:

Данные пояснения, необходимые для проведения контрольных мероприятий по внутреннему государственному финансовому контролю, следует представить

руководителю проверочной (ревизионной) группы или уполномоченному на проведение контрольного мероприятия должностному лицу

до «__» _____ 20__ г. в

1 <*>	2
☐	Контрольно-ревизионное управление Администрации Златоустовского городского округа по адресу: ул. Таганайская, дом 1, г. Златоуст, Челябинская область, Российская Федерация, 456200 (каб.615, 617)
☐	лично должностному лицу, Контрольно-ревизионного управления Администрации Златоустовского городского округа, направившему настоящий запрос, – по месту проведения проверки
☐	На электронный адрес Контрольно-ревизионного управления Администрации Златоустовского городского округа E-mail: kruadmzgo@mail.ru

<*> Должностное лицо, направляющее запрос, определяет адресата посредством внесения отметки «V» в соответствующее поле графы 1.

Контактный телефон должностного лица,
направляющего запрос: _____

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

(наименование должности)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Запрос о предоставлении пояснений получил:

(Ф.И.О., должность представителя объекта контроля, получившего настоящий запрос)

(подпись)

(дата)



АДМИНИСТРАЦИЯ ЗЛАТОУСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЕ УПРАВЛЕНИЕ

ул. Таганайская, 1, г. Златоуст, Челябинская область, 456200, Российская Федерация,
телефон (8-3513) 62-18-55; 62-03-60; (e-mail) – kruadmzgo@mail.ru

« ____ » _____ 20__ г.

(место составления)

Запрос № _____ О предоставлении доступа к информационным системам

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 11 Положения о Контрольно-ревизионном управлении Администрации Златоустовского городского округа, утвержденного распоряжением Администрации ЗГО от 01.09.2021 г. № 2016-р/АДМ, пунктами 3, 6 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 г. № 1235, в связи с проведением

контрольного мероприятия, ревизии, камеральной, выездной, встречной проверки, обследования
(выбрать нужное)

(наименование (фамилия, имя, отчество (при наличии) объекта контроля)

назначенной приказом Контрольно-ревизионного управления Администрации Златоустовского городского округа от «__» _____ 20__ г. № ____
должностным лицом, проводящим контрольные мероприятия в рамках исполнения полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, запрашиваются от объекта контроля предоставление доступа к информационным системам (владельцем или оператором которых он является):

(указывается наименование таких систем)

Доступ к данным информационным системам, необходимым для проведения контрольных мероприятий по внутреннему государственному финансовому контролю, следует представить в срок до «__» _____ 20__ г. следующим должностным лицам Контрольно-ревизионного управления Администрации Златоустовского городского округа:

(указывается должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностных лиц)

Контактный телефон должностного лица,
направляющего запрос: _____

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

(наименование должности)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Запрос о предоставлении доступа к информационным системам получил:

(Ф.И.О., должность представителя объекта контроля, получившего настоящий запрос)

(подпись)

(дата)

АКТ
о непредоставлении доступа к информационным системам,
непредставлении (предоставлении не в полном объеме) или
несвоевременном представлении информации, документов, материалов и
пояснений

«__»____20__г.

(место составления)

Мною, _____

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя проверочной (ревизионной) группы или
уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица)

в присутствии:

(должность сотрудника (ов) Контрольно-ревизионного управления Администрации Златоустовского городского округа, Фамилия, имя,
отчество (при наличии))

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя объекта контроля)

составлен акт о том, что по запросу от «__»____20__г. №__ о представлении документов и (или) информации и материалов, пояснений и доступа к информационным системам, указанных в запросе объекту контроля

(выбрать нужное)

по сроку представления до «__»____20__г. по состоянию на «__»____20__г.

руководителем (иным должностным лицом) _____

(наименование объекта контроля)

не представлены (предоставлены не в полном объеме) или несвоевременно
представлены

(выбрать нужное)

следующие запрошенные документы и (или) информация, материалы, пояснения
и доступ к информационным системам, владельцем или оператором которых является
объект контроля:

(перечисляются документы, пояснения, наименование информационных систем)

Настоящий акт составил:

(должность, инициалы, фамилия руководителя контрольного мероприятия)

Копию акта получил:

(дата, должность, фамилия, инициалы должностного лица объекта контроля)

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Контрольно-ревизионного управления
(Заместитель начальника)
Администрации Златоустовского городского округа

(инициалы, фамилия)

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧИЙ ПЛАН КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

Метод контрольного мероприятия _____

Наименование объекта контроля: _____

Тема контрольного мероприятия: _____

Проверяемый период (при наличии): _____

Основание для проведения контрольного мероприятия: _____

Срок проведения контрольного мероприятия: _____

Состав проверочной группы: _____

п/п	Перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия	Исполнитель Фамилия, инициалы	Срок предоставления справки (рабочей документации) руководителю проверочной (ревизионной) группы (не позднее)	Отметка об ознакомлении руководителем проверочной (ревизионной) группы (подпись дата)
1	2	3	4	5

Срок предоставления начальнику Контрольно-ревизионного управления Администрации Златоустовского городского округа проекта акта (заключения) для ознакомления – « ____ » _____ 20 ____ г.

Срок составления акта (заключения) « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель проверочной
(ревизионной) группы

(подпись, дата)

С рабочим планом ознакомлены:

АКТ № __ осмотра
объемов выполненных работ, помещений, основных средств, материальных запасов

(место составления) _____ «__» _____ 20__ г.
Осмотр начат _____ час. _____ мин.
окончен _____ час. _____ мин.
Сотрудниками _____

(Ф.И.О., должность сотрудников Контрольно-ревизионного управления Администрации Златоустовского городского округа)

уполномоченными на право проведения контрольного мероприятия на основании приказа

(номер и дата приказа о проведении контрольного мероприятия)
и руководствуясь статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 19 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 г. № 1235, в присутствии

(должность, Ф.И.О. лиц объекта контроля)
с участием эксперта (специалиста)

(Ф.И.О., должность, место работы)
иных лиц, участвующих в проведении осмотра _____

с использованием специальных технических средств, о чем лицам, участвующим в осмотре, объявлено

(указывается техническое средство, используемое при проведении осмотра)

произведен осмотр помещений, территорий, имущества, поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг.

(отметить нужное)

(с указанием адреса помещения, территории, с указанием имущества, поставленных товаров, результатов выполненных объемов работ, оказанных услуг, в отношении которых был произведен осмотр)

Осмотром установлено _____

(подробное описание территорий, помещений, документов и предметов)

Перед началом, в ходе либо по окончании осмотра от участвующих и присутствующих лиц

(специалист и др., Ф.И.О.)
замечания _____
(«поступили» или «не поступили»)

содержание замечаний (при наличии)

(приводятся замечания и (или) сведения о приобщении замечаний к акту)

(специалист и др.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

По результатам осмотра к настоящему акту приобщены:

(материалы фото-, видеосъемки, копии документов с указанием вида документа, номера и даты)

Акт прочитан участвующими и присутствующими лицами.

Замечания к акту

(содержание замечаний с указанием Ф.И.О. лица, сделавшего замечание, либо указание на их отсутствие)

Сотрудники Контрольно-ревизионного управления

Администрации Златоустовского

городского округа, проводившие осмотр:

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

Представители объекта контроля

(Ф.И.О.)

(дата, подпись)

(Ф.И.О.)

(дата, подпись)

Эксперт (специалист)

(Ф.И.О.)

(подпись)

Иные лица, участвующие в осмотре:

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

АКТ № _____

контрольного обмера (осмотра) объемов выполненных работ

« _____ » _____ 20__ г.

(место составления)

Обмер начат . час. ____ мин.
окончен_ час. ____ мин.

Сотрудниками _____

(Ф.И.О., должность сотрудников Контрольно-ревизионного управления Администрации Златоустовского городского округа)

уполномоченными на право проведения контрольного мероприятия на основании приказа

(номер и дата приказа о проведении контрольного мероприятия)

и руководствуясь статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 19 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 г. № 1235, в присутствии

Представителя Заказчика:

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица проверяемой организации, реквизиты документа, подтверждающего полномочия)

Представителя исполнителя (подрядчика):

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) ответственного лица подрядной организации, реквизиты документа, подтверждающего полномочия)

Представителя строительного контроля:

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) ответственного лица организации, реквизиты документа, подтверждающего полномочия)

с использованием специальных технических средств

составлен настоящий акт контрольного обмера (осмотра) объемов, выполненных и оплаченных (предъявленных к оплате) строительно-монтажных работ

(указывается наименование работ)

по муниципальному контракту (договору) от «__» _____ 20__ . №__ на сумму _____ рублей.

Настоящим удостоверяю, что все документы, подтверждающие объемы и места производства (схемы производства работ, проектно-сметная документация, акты выполненных и скрытых работ, акты пуско-наладки и др.) представлены к проверке (должность, фамилия, инициалы, подпись, дата).

(Ф.И.О., должность, подпись заказчика)

(Ф.И.О., должность, подпись подрядчика)

Контрольный обмер (осмотр) проведен по работам, принятым по акту о приемке выполненных работ (ф.№ КС-2) от «___» _____ 20___ г. № _____ на общую сумму _____ рублей, а именно (пример):

№ п/п	Виды проверенных работ	Позиция Акта ф. КС-2	Ед. изм.	Включено в акт ф. КС-2	Установлено контрольным обмером	Завышение (+), занижение (-) объема работ	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
Акт о приемке выполненных работ (ф. КС-2) от «___» _____ 20___ г. № _____ на сумму _____ руб.							
Раздел. Капитальный ремонт асфальта							
1	Устройство покрытий из асфальтобетонных смесей вручную	п. 15 стр. 5	кв.м	14 575	14 253	+ 322	
Раздел. Замена и ремонт бортовых камней с устройством мест понижения							
2	Замена бортового камня	п. 16 стр. 5	м	1 480	1 480	-	
Раздел. Установка игрового оборудования, урн, скамеек							
3	Карусель 4-х местная	п. 27 стр. 9	шт.	3	2	+ 1	
4	Цветочница бетонная	п. 31 стр. 9	шт.	3	4	- 1	
Раздел. Ремонт лестниц							
5	Установка металлических ограждений	п. 46 стр. 10	пог. м	107,2	107,2	-	Поручни из твердолиственных пород отсутствовали

В результате контрольного обмера установлено завышение (занижение) объемов работ (или приняты не выполненные работы, излишне оплачены (списаны) материалы): _____

В ходе осмотра (не) установлено выполнение дополнительных работ, не предусмотренных муниципальным контрактом (договором), утвержденной сметой: _____

(далее перечисляются выявленные объемы дополнительных работ по их видам, а также фактическое отсутствие (недостача) указанного в акте о приемке работ в качестве созданного имущества, малых архитектурных форм (МАФ) и т.д.).

Приложение: 1. Требование о проведении контрольного обмера (осмотра) объемов выполненных работ на _____ л. в 1 экз.

2. Документы, подтверждающие полномочия на право проводить контрольные обмеры на заказчика, подрядчика и строительного контроля на _____ л. в 1 экз.

3. Фототаблица на _____ л. в 1 экз.

4. Ведомость перерасчета стоимости работ (при наличии).

Представители Контрольно-ревизионного управления Администрации Златоустовского городского округа

(Ф.И.О.)

(дата, подпись)

(Ф.И.О.)

(дата, подпись)

Представитель строительного контроля

(Ф.И.О.)

(дата, подпись)

Представитель заказчика, ознакомился с актом, получил 1 экземпляр акта:

(Ф.И.О.)

(дата, подпись)

Представитель подрядчика, ознакомился с актом, получил экземпляр акта:

(Ф.И.О.)

(дата, подпись)

(Ф.И.О.)

(дата, подпись)

Справка
о завершении контрольных действий

«___»_____20___г.

Плановое (внеплановое) контрольное мероприятие назначено на основании приказа Контрольно-ревизионного управления Администрации Златоустовского городского округа от «___»_____20___г. №___с изменениями, внесенными приказом (ми) Контрольно-ревизионного управления Администрации Златоустовского городского округа от «___»_____20___г. №___.

Объект проверки, в отношении которого проведены контрольные действия:

(наименование объекта контроля; ИНН, ОГРН)

Тема контрольного мероприятия: _____

Проверяемый период: _____
(при наличии)

Срок проведения камеральной, выездной проверки (ревизии), встречной проверки, обследования не включая периоды ее приостановления, составил рабочих дней с «___»_____20___г. по «___»_____20___г.

Проведение камеральной, выездной проверки (ревизии), встречной проверки, обследования приостанавливалось (срок проведения проверки (ревизии), обследования продлевался) с «___»_____20___г. по «___»_____20___г. на основании приказа Контрольно-ревизионного управления Администрации Златоустовского городского округа от «___»_____20___г. №___.

(указывается только в случае приостановления (продления срока) контрольного мероприятия)

Руководитель

проверочной (ревизионной) группы

(Уполномоченный на проведение контрольного мероприятия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Справку о завершении контрольных действий получил: _____

(дата, подпись, Ф.И.О. должностного лица объекта проверки, получившего настоящую Справку)

Акт

о воспрепятствовании доступу проверочной (ревизионной) группы (уполномоченному на проведение контрольного мероприятия должностного лица) на территорию (в помещение) объекта контроля

« » _____ 20__ г.

(место составления)

Приказом Контрольно-ревизионного управления Администрации Златоустовского городского округа от «__» _____ 20__ г. №__ назначена плановая (внеплановая) ревизия, проверка (выездная, камеральная, встречающая), обследование

(наименование, фамилия, имя, отчество (при наличии) объекта контроля)

Должностным лицам _____

(наименование структурного подразделения, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

воспрепятствован доступ _____

(в помещение, на территорию (адрес помещения или территории, иные сведения, идентифицирующие помещение или территорию))

Лицо, в помещение или на территорию которого воспрепятствован доступ:

(наименование, фамилия, имя, отчество (при наличии) объекта контроля)

Должностные лица Контрольно-ревизионного управления Администрации Златоустовского городского округа:

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

Иные лица:

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

«От подписания Акта представитель объекта контроля»

_____ «отказался».

(Ф.И.О., должность представителя объекта контроля)

Должностные лица Контрольно-ревизионного управления Администрации Златоустовского городского округа:

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

«Копию Акта о воспрепятствовании доступу проверочной (ревизионной) группы на территорию (в помещение) объекта контроля получил».

Подпись должностного лица объекта контроля, его представителя:

(наименование объекта контроля)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)



АДМИНИСТРАЦИЯ ЗЛАТОУСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЕ УПРАВЛЕНИЕ

ул. Таганайская, 1, г. Златоуст, Челябинская область, 456200, Российская Федерация,
телефон (8-3513) 62-18-55; 62-03-60; (e-mail) – kruadmzgo@mail.ru

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Контрольно-ревизионного управления
(Заместитель начальника)

Администрации Златоустовского городского округа

(инициалы, фамилия)

(подпись)

Отчет о результатах

(метод осуществления контрольного мероприятия)

(полное наименование объекта контроля)

(проверенный период)

«__» ____ 20__ г.
(дата)

(место составления)

Тема контрольного мероприятия: _____

Основание для проведения контрольного мероприятия: _____
(указываются реквизиты приказа)

Срок проведения контрольного мероприятия: _____

Контрольное мероприятие проведено: _____
(ФИО, должности проверяющих)

Дата подписания акта (заключения): _____
(дата подписания акта (заключения), номер

По результатам контрольного мероприятия установлено следующее:

(краткое изложение результатов контрольного мероприятия, по видам нарушения)

Возражения объекта контроля, представленные по результатам контрольного мероприятия: _____

Выводы: _____

Решение: 1. _____

2. _____

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

Приложение: 1. Акт (заключение) по результатам контрольного мероприятия с приложениями к нему, всего на _____ л. в 1 экз.;

2. Возражения (замечания) к акту (заключению) и дополнительные документы, представленные объектом контроля, на _____ л. в 1 экз.;

3. Заключение на возражения (замечания) к акту (заключению) по результатам контрольного мероприятия на _____ л. в 1 экз.

Руководитель

проверочной (ревизионной) группы

(Уполномоченное на проведение контрольного мероприятия)

подпись

инициалы, фамилия

должностной лицо)

ПРИЛОЖЕНИЕ 13

Мониторинг направленных представлений, предписаний и хода их реализации за _____ год.

№ п/п	объект контроля	акт (заключение)		метод осуществления контрольного мероприятия / тема контр. мероприятия	дата вручения акта (заключения)	дата / № возражений к акту (при наличии)	дата / № ответа на возражен ия	выявленные нарушения					
		номер	дата					всего		невозможно устранить		подлежат устранению	
								Коли чество	Сумма, тыс.руб.	Коли чество	Сумма, тыс.руб.	Коли чество	Сумма, тыс. руб.

реализация результатов проверки представление / предписание				направлены информационные письма			результаты исполнения						направлена информация в ГКУ, правоохранительные органы, органы прокуратуры и др.			При мечание
Вид доку мента	№ доку мента	Дата доку мента	Дата вруче ния				возвраще ны в бюджет/ в кассу, тыс.руб.	устранено согласно плану мероприятий		будет устранено в будущем						
								Наименова ние органа	Номер	Дата	коли чество	Сумма, руб.	мероп рияти е	дата испол нения	результ ат испол нения	



АДМИНИСТРАЦИЯ ЗЛАТОУСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЕ УПРАВЛЕНИЕ

ул. Таганайская, 1, г. Златоуст, Челябинская область, 456200, Российская Федерация,
телефон (8-3513) 62-18-55; 62-03-60; (e-mail) – kruadmzgo@mail.ru

Сведения о результатах контрольного мероприятия

(метод осуществления контрольного мероприятия)

(полное наименование объекта контроля)

(место составления)

(дата составления)

Плановое (внеплановое) контрольное мероприятие проведено в соответствии с приказом начальника Контрольно-ревизионного управления Администрации Златоустовского городского округа от «__» _____ 20__ г. № __ «О назначении планового (внепланового) контрольного мероприятия».

Основание проведения контрольного мероприятия - части 8, 9, 15 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ), статья 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положение о Контрольно-ревизионном управлении Администрации Златоустовского городского округа, утвержденное распоряжением Администрации ЗГО от 01.09.2021г. № 2016-р/АДМ, для плановых контрольных мероприятий - План контрольных мероприятий (проверок) Контрольно-ревизионного управления Администрации Златоустовского городского округа на 20__ год, для внеплановых контрольных мероприятий - основание проведения внеплановых контрольных мероприятий.

Тема (предмет) контрольного мероприятия - проверка соблюдения законодательства Российской Федерации и иных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в рамках полномочий Контрольно-ревизионного управления Администрации Златоустовского городского округа.

Проверенный период (при наличии) - с _____ по _____.

Срок проведения контрольного мероприятия, не включая периоды его приостановления, составил __ рабочих дней с _____ по _____.

Проведение контрольного мероприятия приостанавливалось с _____ по _____ на основании _____.

Срок проведения контрольного мероприятия продлевался на ____ рабочих дней с _____ по _____ на основании _____.

Форма проведения планового (внепланового) контрольного мероприятия - камеральная или выездная проверка.

Состав проверочной группы (или ФИО должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия):

- ФИО – должность, руководитель проверочной группы;
- ФИО – должность, участник проверочной группы;
- ФИО – должность, участник проверочной группы,

ФИО экспертов и специалистов иного государственного органа, привлекаемых к проведению планового (внепланового) контрольного мероприятия (указывается в случае привлечения).

Объект контроля - наименование объекта контроля, место нахождения _____, место фактического осуществления деятельности _____, ИНН _____, ОГРН _____.

Перечень вопросов, изученных в ходе контрольного мероприятия.

Для плановой проверки:

- I. Соблюдение правил нормирования в сфере закупок, установленных в соответствии со статьей 19 Закона № 44-ФЗ.
- II. Определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги.
- III. Соблюдение предусмотренных Законом № 44-ФЗ требований к исполнению, изменению контракта, а также соблюдение условий контракта, в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта.
- IV. Соответствие использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

Для внеплановой проверки:

Вопросы, указанные в обращении, информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, или истечение срока исполнения ранее выданного предписания.

Заключение

Выводы проверочной группы (должностного лица) о наличии (отсутствии) нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, иного законодательства Российской Федерации, со ссылками на конкретные нормы, которые нарушены.

Акт планового (внепланового) камерального (выездного) контрольного мероприятия от _____ № _____ составлен в 1 экземпляре на _____ листах.

1. Должность	_____	ФИО
	(подпись)	
2. Состав проверочной группы (должностное лицо):		
Должность, руководитель проверочной группы	_____	ФИО
	(подпись)	
Должность, участник проверочной группы	_____	ФИО
	(подпись)	
Должность, участник проверочной группы	_____	ФИО
	(подпись)	