Приложение № 13

к Стандарту № 2

«Организацияи проведение

контрольногомероприятия»

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ПОГРАНИЧНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИМОРСКОГО КРАЯ

Советская 31, п. Пограничный, 692582, телефон: (42345) 21-658;

e-mail: fin450@bk.ru, ИНН 2525007049, КПП 252501001

Должность руководителя

 объекта контроля

 Инициалы, Фамилия

ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_\_\_\_\_

об устранении нарушений законодательства Российской

Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной

системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для

обеспечения муниципальных нужд

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года п. Пограничный

 На основании пункта 3 части 27 статьи 99 Федерального закона от

05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ,

услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", пункта 1.9

Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля,

утвержденного постановлением администрации Пограничного муниципального района от 24.10.2014 № 796, в соответствии с Планом проверок на 20\_\_\_ год (обращением,поручением), на основании приказа финансового управления администрации Пограничного муниципального района от"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"проведена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (вид контрольного мероприятия, форма проверки, метод

 контрольного мероприятия, наименование субъекта контроля)

по результатам которой составлен акт N \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

 (наименование субъекта контроля)

предписывается:

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

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

О выполнении настоящего Предписания и принятых мерах необходимо

проинформировать финансовое управление администрации Пограничного муниципального района в течение \_\_\_\_\_ днейсо дня получения Предписания с приложением копий подтверждающих документов,заверенных надлежащим образом.

Неисполнение в установленный срок настоящего Предписания влечет

административную ответственность в соответствии с частью 20 статьи 19.5

Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Настоящее Предписание может быть обжаловано в суде в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации и иными нормативными

правовыми актами.

Начальник управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Инициалы, Фамилия

 (подпись)

**Стандарт № 3**

**«Отчетность в контрольной деятельности»**

1. Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля «Отчетность в контрольной деятельности» определяет требования к форме и содержанию отчета Управления, подготавливаемого по итогам контрольной деятельности за отчетный период.

2. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий Управление составляет Отчет о результатах контрольной деятельности (далее - Годовой отчет).

3. В состав Годового отчета о результатах контрольной деятельности включаются: Отчет о результатах проведения контрольных мероприятий Управлением (далее - Отчет), составленный по [форме](#P1630), согласно приложению № 1 к настоящему Стандарту, и Пояснительная записка.

4. В Отчете отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий, которые группируются по темам контрольных мероприятий.

5. В Пояснительной записке к Годовому отчету приводятся сведения об основных направлениях контрольной деятельности Управления, включая:

- состояние и перспективы развития нормативно-правового регулирования внутреннего муниципального финансового контроля;

- краткое описание организации работ по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе направлений деятельности по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля;

- кадровое обеспечение осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе данные о штатной численности должностных лиц Управления и укомплектованности штатной численности, сведения о квалификации должностных лиц, уполномоченных на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, и принятых за отчетный период мерах по повышению квалификации указанных должностных лиц;

- сведения о численности экспертов и представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению контрольных мероприятий, и результатах их работы;

- обеспеченность внутреннего муниципальногофинансового контроля материальными и финансовыми ресурсами, в том числе планируемые и фактические расходы на реализацию полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, состав основных фондов и их состояние;

- описание организации и имеющихся проблем взаимодействия Управления и иных органов, осуществляющих полномочия в сфере муниципального финансового контроля, а также органов прокуратуры, правоохранительных органов и судов;

- применение информационных технологий в ходе осуществления внутреннего муниципального финансового контроля;

- результаты деятельности Управления по предотвращению нарушений, в том числе проведению профилактических мероприятий и разъяснительной работы по содержанию обязательных требований;

- выводы и предложения по совершенствованию осуществления внутреннего муниципального финансового контроля;

- иную информацию, которая имеет существенное значение с точки зрения реализации полномочий Управления по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля.

6. Пояснительная записка должна быть изложена логично, объективно, точно и конструктивно.

7. Цифровые показатели Отчета должны быть расшифрованы в Пояснительной записке, содержащей описание наиболее крупных и показательных нарушений, выявленных за отчетный период, и принятых мер по их устранению.

8. Годовой отчет подписывается начальником Управления и направляется главе администрации Пограничного муниципального района до 1 апреля года, следующего за отчетным.

9. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте администрации Пограничного муниципального района, а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.