## Контрольно-счетная комиссия города Керчи Республики Крым

# Стандарт внешнего муниципального финансового контроля

## СВМФК 1 «ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ»

Утвержден приказом председателя Контрольно-счетной комиссии города Керчи Республики Крым от «14» июня 2022 № 01-26/6 на основании протокола Коллегии от «14» июня 2022 № 8

Начало действия: «14 » июня 2022 г.

**Керчь 2022 год** 

№ раздела,	Содержание	№		
подраздела	раздела			
1.	Общие положения			
2.	Основные понятия, используемые в Стандарте	4-5		
3.	Содержание контрольного мероприятия	5-6		
4.	Организация контрольного мероприятия	6-8		
5.	Подготовительный этап контрольного мероприятия	8-10		
5.1.	Предварительное изучение предмета и объектов контрольного мероприятия	8-9		
5.2.	Цели и вопросы контрольного мероприятия, критерии оценки эффективности, методы сбора и анализа фактических данных и информации.	9		
5.3.	Программа проведения контрольного мероприятия	9-10		
5.4.	Уведомление о проведения контрольного мероприятия	10		
6.	Основной этап контрольного мероприятия	10-17		
6.1.	Действия участников контрольного мероприятия при обнаружении нарушений и недостатков	10-11		
6.2.	Получение доказательств	11-13		
6.3.	Оформление протокола об административном правонарушении	13		
6.4.	Оформление актов в ходе контрольного мероприятия	13-15		
6.5.	Оформление актов по результатам контрольного мероприятия	15-16		
6.6.	Ознакомление с актом по результатам контрольного мероприятия.	16-17		
6.7.	Порядок проведения камеральных проверок	17		
7.	Заключительный этап контрольного мероприятия	17-20		
7.1.	Рассмотрение замечаний, поступивших от ответственных должностных лиц объекта контрольного мероприятия на акт	17-18		
7.2.	Отчет о результатах контрольного мероприятия	18-19		
7.3.	Документы, оформляемые по результатам контрольного мероприятия	19-20		
	Перечень приложений к Стандарту	21		

#### 1. Общие положения

- 1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия» (далее Стандарт) предназначен для методологического обеспечения осуществления Контрольно-счетной комиссией города Керчи Республики Крым (далее КСК г. Керчи) внешнего муниципального финансового контроля, проводимого в форме контрольных мероприятий в соответствии с Положением о Контрольно-счётной комиссии города Керчи Республики Крым, утвержденным решением 58 сессии 2 созыва Керченского городского совета от 29.10.2021 № 541-2/21 (далее Положение о КСК г. Керчи).
  - 1.2. Правовые основания разработки Стандарта.

Стандарт разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ, Федеральным законом «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» от 07.02.2011 № 6-ФЗ (с изменениями), Законом Республики Крым «Об отдельных вопросах деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований Республики Крым» от 09.12.2014 № 27-3PK/2014 (с изменениями) (далее - Закон Республики Крым от 09.12.2014 № 27-3РК/2014, Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными субъектов Российской муниципальных органами Федерации образований, И утвержденными Коллегией Счетной палаты Российской федерации (протокол от 17 октября 2014 № 47К (993)). Уставом муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым, Регламентом КСК г. Керчи.

При разработке настоящего Стандарта использован также Стандарт внешнего государственного аудита (контроля) СГА 101 «Общие правила проведения контрольного мероприятия» Счетной палаты РФ (в редакции Постановления Коллегии от 24.05.2022 № 4ПК).

- 1.3. Целью Стандарта является установление общих правил и требований проведения контрольных мероприятий Контрольно-
  - 1.4. Задачами Стандарта являются:

определение содержания и порядка организации контрольного мероприятия;

определение общих правил и требований при проведении этапов контрольного мероприятия.

1.5. Сфера применения стандарта.

Стандарт является обязательным к применению должностными лицами КСК г. Керчи при организации и проведении этапов контрольного мероприятия.

В случае, если контрольное мероприятие проводится в целях, для достижения которых необходимо применение одного или нескольких видов аудита (контроля), предусмотренных частью 2 статьи 9 Федерального закона «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» от 07.02.2011 № 6-ФЗ (с изменениями), данное контрольное мероприятие осуществляется с учетом методологии соответствующих видов аудита (контроля), установленной стандартами внешнего финансового муниципального контроля.

КСК г. Керчи могут проводиться совместные и параллельные контрольные мероприятия со Счетной платой Республики Крым, контрольно-счетными органами муниципальных образований Республики Крым, контрольные мероприятия с участием правоохранительных органов. Порядок организации таких мероприятий и взаимодействия сторон в ходе их проведения устанавливается соответствующими стандартами, нормативными правовыми актами.

## 2. Основные понятия, используемые в Стандарте

Для целей Стандарта используются следующие основные понятия:

- контрольное мероприятие организационная форма осуществления контрольной деятельности КСК г. Керчи, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий КСК г. Керчи в сфере внешнего муниципального аудита (контроля);
- контрольные действия осуществление участниками контрольного мероприятия своих полномочий, связанных с проверкой деятельности объекта контрольного мероприятия;
- выездная проверка проверка, проводимая по месту нахождения объекта контрольного мероприятия;
- **камеральная проверка** проверка, проводимая по месту нахождения КСК г. Керчи на основании документов, представленных по ее запросу;
- встречная проверка проверка, проводимая в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля;
- **нарушение** действие (бездействие) должностных лиц объекта контрольного мероприятия или иных лиц, противоречащее законодательным или иным нормативным правовым актам, актам распорядительного характера, локальным правовым актам, договорам (соглашениям) (далее правовые акты);
- недостаток факт или событие, не являющиеся нарушением, но создающие предпосылки и (или) условия для возникновения нарушений в деятельности объекта контрольного мероприятия или влекущие риски возникновения иных негативных последствий;
- **объект контрольного мероприятия** объект аудита (контроля), в отношении которого осуществляется внешний муниципальный финансовый контроль посредством проведения контрольного мероприятия;
- **проверка** метод осуществления контрольной деятельности КСК г. Керчи в целях документального исследования отдельных действий (операций) или определенного направления финансовой деятельности объекта контрольного мероприятия за определенный период;
- ревизия метод осуществления контрольной деятельности КСК г. Керчи в целях комплексной проверки деятельности объекта контрольного мероприятия, которая выражается в документальной и фактической проверке законности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бухгалтерской (финансовой) и бюджетной отчетности;
- руководитель контрольного мероприятия должностное лицо КСК г. Керчи, осуществляющее общее руководство проведением контрольного мероприятия и координацию действий участников контрольного мероприятия на всех его этапах;
- участники контрольного мероприятия должностное лицо (должностные лица) КСК г. Керчи, принимающие участие в проведении контрольного мероприятия, а также иные лица, привлекаемые в установленном порядке к проведению контрольного мероприятия;
- ущерб муниципальному образованию расходы бюджета муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым, которые муниципальное образование произвело или должно произвести для восстановления утраченного (поврежденного) муниципального имущества или прав на него вследствие неправомерных действий (бездействия) объекта контрольного мероприятия, упущенная выгода, возникшая вследствие неполучения в полном объеме дохода от реализации или использования муниципального имущества либо отсутствия предусмотренных

законодательством Российской Федерации сделок, своевременное заключение которых могло принести доход.

## 3. Содержание контрольного мероприятия

- 3.1. Контрольное мероприятие должно отвечать следующим требованиям:
- контрольное мероприятие проводится в соответствии с годовым планом работы КСК г. Керчи;
  - контрольное мероприятие проводится на основании программы его проведения;
- контрольное мероприятие в отношении объекта контрольного мероприятия завершается оформлением соответствующего акта;
- по результатам контрольного мероприятия оформляется отчет, который представляется на рассмотрение Коллегии КСК г. Керчи.
- 3.2. Предметом контрольного мероприятия является деятельность объекта контрольного мероприятия по формированию, управлению и распоряжению средствами бюджета муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым, муниципальной собственностью и/или иными ресурсами (далее муниципальные ресурсы) в пределах компетенции КСК г. Керчи.

Предмет контрольного мероприятия определяется на этапе формирования проекта годового плана работы КСК г. Керчи на очередной год (либо при корректировке плана в виде включения в него новых мероприятий) и отражается, как правило, в наименовании контрольного мероприятия. Предмет контрольного мероприятия в ходе его проведения изменению не подлежит.

- 3.3. Объектами контроля в соответствии с положениями статьи 8 Положения о КСК г. Керчи являются:
- органы местного самоуправления и муниципальные органы, муниципальные учреждения и муниципальные унитарные предприятия муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым, а также иные организации, если они используют имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым;
- иные лица в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.
- 3.4. Проведение контрольного мероприятия осуществляется с применением следующих методов: проверка, ревизия. В дополнение, в зависимости от вида и целей контрольного мероприятия, могут применяться иные методы осуществления деятельности КСК г. Керчи (анализ, обследование, мониторинг, а также их сочетание).
- 3.5. Контрольное мероприятие в зависимости от поставленной цели и характера решаемых задач может классифицироваться как аудит эффективности.

К аудиту эффективности относится контрольное мероприятие, целью которого является определение эффективности использования муниципальных и иных ресурсов в пределах компетенции КСК г. Керчи, полученных объектами контроля для достижения запланированных целей, решения поставленных социально-экономических задач.

- 3.6. Для проведения контрольного мероприятия необходимо выбрать методы исследования предмета контрольного мероприятия в соответствии с поставленными целями и вопросами контрольного мероприятия.
  - 3.7. Способы контрольных действий.

Контрольные действия могут проводиться сплошным или выборочным способом.

Сплошной способ заключается в проведении контрольного действия в отношении всей совокупности финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу программы.

Выборочный способ заключается в проведении контрольного мероприятия в

отношении части финансовых и хозяйственных операций, относящихся к теме контрольного мероприятия. Объем выборки и ее состав определяются лицом, осуществляющим контрольное мероприятие, таким образом, чтобы обеспечить возможность оценки всей совокупности финансовых и хозяйственных операций по изучаемому вопросу.

Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий принимает лицо, осуществляющее контрольное мероприятие, исходя из содержания вопроса контрольного мероприятия, объема финансовых и хозяйственных операций, относящихся к этому вопросу, состояния бухгалтерского (бюджетного) учета в проверяемой организации, срока проведения контрольного мероприятия и иных обстоятельств.

## 4. Организация контрольного мероприятия

- 4.1. Организация контрольного мероприятия включает следующие этапы, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач:
  - подготовительный этап контрольного мероприятия;
  - основной этап контрольного мероприятия;
  - заключительный этап контрольного мероприятия.
- 4.2. На подготовительном этапе контрольного мероприятия осуществляется предварительное изучение его предмета и объектов, по итогам которого определяются цели, вопросы, методы проведения контрольного мероприятия, а также рассматриваются иные вопросы, непосредственно связанные с подготовкой к проведению контрольных действий на объектах контрольного мероприятия. Изучаются законодательные и нормативные акты, отчетные данные, материалы предыдущих проверок, финансовое состояние объекта контроля, готовятся запросы. Результатом данного этапа является подготовка и утверждение программы контрольного мероприятия.

Основной этап заключается в непосредственном проведении контрольных действий, в ходе и по результатам которого оформляются соответствующие акты по каждому из объектов контрольного мероприятия.

На заключительном этапе контрольного мероприятия формируются выводы, подготавливаются требования, предложения (рекомендации), оформляются и представляются на рассмотрение Коллегии отчет о результатах контрольного мероприятия и другие документы, оформляемые по результатам контрольного мероприятия.

4.3. Продолжительность каждого из этапов контрольного мероприятия зависит от целей контрольного мероприятия, особенностей предмета и объектов контрольного мероприятия.

Датой начала контрольного мероприятия является дата, указанная в распоряжении председателя КСК г. Керчи о проведении контрольного мероприятия. Датой окончания контрольного мероприятия является дата принятия Коллегией КСК г. Керчи решения об утверждении отчета о результатах проведенного мероприятия.

- 4.4. Документы, необходимые для проведения контрольного мероприятия, подготавливаются с использованием форм документов, предусмотренных настоящим Стандартом.
- 4.5. В случаях, когда для достижения целей контрольного мероприятия и получения ответов на поставленные вопросы необходимы специальные знания, навыки и опыт, которыми не владеют участники контрольного мероприятия, к участию в проведении контрольного мероприятия могут привлекаться внешние эксперты.

Участие внешних экспертов в контрольном мероприятии осуществляется посредством выполнения внешним экспертом конкретного вида и определенного объема

работ, отдельных заданий, подготовки аналитических записок, экспертных заключений и оценок.

Привлечение внешних экспертов к проведению контрольного мероприятия осуществляется в порядке, установленном Регламентом.

4.6. Решение о проведении контрольного мероприятия оформляется распоряжением председателя КСК г. Керчи.

Форма распоряжения о проведении контрольного мероприятия приведена в Приложении № 1 к Стандарту.

- 4.7. Контрольное мероприятие может быть приостановлено по мотивированному обращению руководителя контрольного мероприятия в случае:
- необходимости проведения встречных проверок, получения ответов на направленные запросы, без которых формирование выводов по вопросам контрольного мероприятия не представляется возможным;
- отвлечения сотрудников, участвующих в проведении контрольного мероприятия, на дополнительные мероприятия, включенные в годовой план работы в течение текущего года на основании поручений, обращений и запросов;
- командировки, продолжительной болезни, увольнения должностных лиц КСК г. Керчи, участвующих в проведении контрольного мероприятия и невозможности их замены другими должностными лицами.
- 4.8. Участники контрольного мероприятия не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность объектов контроля.

Участники контрольного мероприятия не вправе разглашать полученную информацию, обязаны сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольного мероприятия.

- 4.9. Служебные взаимоотношения участников контрольного мероприятия с должностными лицами объекта контроля осуществляются с учетом прав и обязанностей должностных лиц КСК г. Керчи, установленных Положением о КСК г. Керчи, Регламентом КСК г. Керчи, должностными инструкциями и в пределах полномочий, регламентируемых локальными документами КСК г. Керчи.
- 4.10. В ходе проведения контрольного мероприятия формируется рабочая документация в целях:
  - предварительного изучения предмета контрольного мероприятия;
  - обеспечения качества и контроля качества контрольного мероприятия;
- формирования доказательств в ходе контрольного мероприятия для подтверждения результатов контрольного мероприятия, в том числе фактов нарушений и недостатков, выявленных в ходе контрольного мероприятия;
- подтверждения примененных методов сбора и анализа фактических данных и информации.

К рабочей документации относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от должностных лиц объекта контрольного мероприятия, других органов и организаций по запросам КСК г. Керчи, документы (справки, расчеты, аналитические записки и т.п.), подготовленные и подписанные участниками контрольного мероприятия самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации, документы и материалы, подготовленные внешними экспертами, а также информация в электронном виде, полученная из государственных информационных систем.

В состав рабочей документации включаются документы и материалы, послужившие основанием для составления акта по результатам контрольного мероприятия и формирования выводов, содержащихся в документах по результатам контрольного мероприятия.

Состав формируемой рабочей документации определяется руководителем

контрольного мероприятия. Документы контрольного мероприятия формируются в самостоятельное дело временного хранения согласно утвержденной номенклатуре дел КСК г. Керчи.

## 5. Подготовительный этап контрольного мероприятия

Подготовительный этап контрольного мероприятия состоит в предварительном изучение предмета и объектов контрольного мероприятия, определение целей и вопросов мероприятия, методов сбора и анализа фактических данных и информации, а также критериев в случаях, если необходимость их выбора или разработки предусмотрена соответствующими стандартами внешнего муниципального контроля.

Подготовительный этап контрольного мероприятия начинается с даты соответствующей дате начала контрольного мероприятия, указанной в распоряжении председателя КСК г. Керчи согласно годовому плану работы КСК г. Керчи на соответствующий год.

Результатом данного этапа являются утверждение программы проведения контрольного мероприятия, направление объектам контрольного мероприятия уведомлений о проведении контрольного мероприятия.

- 5.1. Предварительное изучение предмета и объектов контрольного мероприятия.
- 5.1.1. Предварительное изучение предмета и объектов контрольного мероприятия, а также определение необходимых для его проведения времени и ресурсов осуществляются с учетом специфики деятельности объектов контрольного мероприятия, территориальной удаленности и транспортной доступности объектов контрольного мероприятия, и других факторов.
- 5.1.2. Предварительное изучение предмета и объектов контроля проводится посредством сбора информации для получения знаний о предмете контрольного мероприятия и объектах контроля в объеме, достаточном для подготовки программы проведения контрольного мероприятия.

На основе анализа информации, полученной в ходе предварительного изучения предмета и объектов контрольного мероприятия, в зависимости от целей контрольного мероприятия определяются:

- приемлемый уровень существенности информации;
- области, наиболее значимые для проверки;
- наличие и степень рисков;
- наличие и состояние внутреннего аудита (контроля) на объекте контрольного мероприятия.

По результатам анализа и оценки совокупности перечисленных факторов формулируются цели и вопросы контрольного мероприятия, а также планируется объем необходимых контрольных действий.

- 5.1.3. В целях проведения контрольного мероприятия необходимо выбрать методы сбора и анализа фактических данных и информации, которые будут применяться для формирования доказательств в соответствии с поставленными целями и вопросами контрольного мероприятия:
- направления запросов КСК г. Керчи руководителям объектов контрольного мероприятия, органов местного самоуправления и муниципальных органов городского округа Керчь Республики Крым;
- получения информации из общедоступных официальных источников информации органов государственной власти, государственных органов Российской Федерации, Республики Крым, органов местного самоуправления, при необходимости, иных источников;
  - подтверждения получения письменного подтверждения необходимой

информации от иных органов и организаций;

- других доступных участникам контрольного мероприятия действий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Запросы о предоставлении информации подготавливаются и направляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Республики Крым.

Форма запроса о предоставлении информации приведена в Приложении № 2 к Стандарту.

- 5.1.4. Если в процессе предварительного изучения объекта контроля выявлены обстоятельства, указывающие на нецелесообразность проведения проверок на этих объектах, вызывающие необходимость изменения сроков проведения контрольного мероприятия или препятствующие его проведению, руководитель контрольного мероприятия письменно (в форме служебной записки) вносит на рассмотрение председателя КСК г. Керчи соответствующие обоснованные предложения об изменении перечня объектов контроля, темы контрольного мероприятия и (или) сроков его проведения.
- 5.2. Цели и вопросы контрольного мероприятия, критерии оценки эффективности, методы сбора и анализа фактических данных и информации.
- 5.2.1. В процессе предварительного изучения предмета и объектов контрольного мероприятия необходимо определить цели контрольного мероприятия, которые планируется достигнуть по результатам его проведения.

Цели контрольного мероприятия формулируются с учетом следующих требований:

- понятность (цели (их формулировки) ясны, не допускают различных интерпретаций, содержат однозначно определяемые термины);
- конкретность (цели (их формулировки) позволяют получить однозначное представление об ожидаемых результатах, которые могут быть выражены количественно и (или) качественно);
- достижимость (цели определяются с учетом ресурсных и иных ограничений, рисков, влияющих на возможность их достижения).

Формулировки целей контрольного мероприятия должны начинаться словами «определить...», «установить...», «оценить...» и т.п.

Цели контрольного мероприятия должны определяться таким образом, чтобы по его результатам можно было сделать соответствующие им выводы, сформулировать предложения (рекомендации).

5.2.2. После выбора целей контрольного мероприятия по каждой из них определяются вопросы, в соответствии с которыми должен осуществляться сбор фактических данных, документов, материалов и информации, необходимых для достижения поставленной цели контрольного мероприятия.

Формулировки и содержание вопросов контрольного мероприятия должны выражать конкретные действия («проверить...», «выявить...», «провести анализ...» и т.д.), которые необходимо выполнить для достижения поставленной цели.

- 5.3. Программа проведения контрольного мероприятия.
- 5.3.1. По результатам предварительного изучения предмета и объектов контрольного мероприятия подготавливается Программа проведения контрольного мероприятия, которая должна содержать основание его проведения, предмет и перечень объектов контрольного мероприятия, цели и вопросы контрольного мероприятия, проверяемый период, сроки начала и окончания проведения контрольного мероприятия на объектах, состав участников контрольного мероприятия, сроки представления на рассмотрение отчета о результатах контрольного мероприятия.

Утверждённая Программа проведения контрольного мероприятия при необходимости может быть дополнена или сокращена в ходе проведения мероприятия по

мотивированному обоснованию руководителя контрольного мероприятия.

Форма программы проведения контрольного мероприятия приведена в Приложении № 3 к Стандарту.

- 5.4. Уведомление о проведении контрольного мероприятия.
- 5.4.1. До начала основного этапа контрольного мероприятия руководителю объекта контроля направляется уведомление о предстоящем проведении контрольного мероприятия на данном объекте.

В уведомлении о проведении контрольного мероприятия на объекте указываются наименование контрольного мероприятия, основание его проведения, проверяемый период, дату начала проведения контрольного мероприятия на объекте, состав рабочей группы с указанием руководителя рабочей группы (если контрольное мероприятие проводится группой участников) и предлагается создать необходимые условия для проведения контрольного мероприятия.

- 5.4.2. К уведомлению могут прилагаться:
- копия утвержденной программы проведения контрольного мероприятия (или выписка из программы);
- перечень документов, которые должностные лица объекта контрольного мероприятия должны подготовить для представления участникам контрольного мероприятия;
- перечень вопросов, которые необходимо решить до начала проведения контрольного мероприятия на объекте;
- специально разработанные для данного контрольного мероприятия формы, необходимые для систематизации представляемой информации.

Форма уведомления о проведении контрольного мероприятия приведена в Приложении № 4 к Стандарту.

## 6. Основной этап контрольного мероприятия

Основной этап контрольного мероприятия заключается в проведении контрольных действий непосредственно на объектах контрольного мероприятия либо по месту нахождения КСК г. Керчи в случае проведения камеральной проверки, сборе и анализе фактических данных и информации, необходимых для формирования доказательств в соответствии с целями и вопросами контрольного мероприятия, содержащимися в программе его проведения. Результатом проведения данного этапа являются оформленные акты и рабочая документация. Основной этап контрольного мероприятия завершается датой регистрации акта (актов) по результатам контрольного мероприятия.

При проведении основного этапа контрольного мероприятия участниками контрольного мероприятия в рамках своих полномочий проверяется деятельность объекта (объектов) контрольного мероприятия в сфере предмета контрольного мероприятия.

- 6.1. Действия участников контрольного мероприятия при обнаружении нарушений и недостатков.
- 6.1.1. При выявлении фактов нарушений руководителю рабочей группы (аудитору) следует:
- сообщить руководителю объекта контроля о выявленных нарушениях и необходимости принятия мер по их устранению;
- отразить в акте по результатам контрольного мероприятия факты выявленных нарушений, причиненного ущерба, а также принятые руководством объекта контроля меры по устранению нарушений в ходе контрольного мероприятия (при их наличии);
- заместителю председателя составить протокол об административном правонарушении в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
  - 6.1.2. При выявлении нарушений следует определить причины их возникновения,

лиц, допустивших нарушения, вид и размер ущерба, причиненного местному бюджету (при его наличии).

6.1.3. При выявлении недостатков следует установить и проанализировать их причины (в случае установления), а также выработать предложения (рекомендации) по их устранению, в том числе путем внесения в установленном порядке предложений о совершенствовании муниципальных нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции КСК г. Керчи.

При установлении и анализе причин выявленных нарушений (недостатков) следует иметь в виду, что могут быть как внутренние, так и внешние по отношению к объекту контрольного мероприятия причины, а также комплексные причины, включающие несколько факторов. После выявления нарушений (недостатков) и установления их причин следует проанализировать, носят ли нарушения (недостатки) системный характер.

- 6.1.4. В случае обнаружения признаков подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий, а также в случае обнаружения данных, указывающих на признаки составов преступлений, руководитель контрольного мероприятия КСК г. Керчи в соответствии со ст. 14 Федерального закона «Об общих принципах организации и деятельности контрольносчетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» от 07.02.2011 № 6-ФЗ (с изменениями) и Регламентом КСК г. Керчи:
- требует в пределах своей компетенции от должностных лиц объекта контрольного мероприятия представления письменных объяснений;
- незамедлительно оформляет акт по фактам выявления нарушений, наносящих ущерб муниципальному образованию и требующих в связи с этим безотлагательного пресечения, направляет его председателю для принятия решения о подготовке предписания КСК г. Керчи по фактам выявления нарушений, наносящих ущерб муниципальному образованию и требующих в связи с этим безотлагательного пресечения;
- изымает необходимые документы и материалы с составлением акта изъятия документов с участием уполномоченных должностных лиц проверяемых органов и организаций;
- опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы, о чем составляет акт по факту опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов.
- 6.1.5. При выявлении в ходе контрольного мероприятия фактов нарушения нормативных правовых актов, которые требуют дополнительной проверки, выходящей за пределы утвержденной программы, руководитель контрольного мероприятия по согласованию с председателем КСК г. Керчи организует их проверку с внесением дополнений в программу проведения контрольного мероприятия в установленном порядке.

При отсутствии возможности выполнить указанную дополнительную работу в рамках данного контрольного мероприятия в отчете о его результатах необходимо отразить выявленные факты нарушения с указанием причин, по которым они требуют дальнейшей более детальной проверки.

- 6.2. Получение доказательств.
- 6.2.1. Доказательства представляют собой достаточные фактические данные и достоверную информацию, которые подтверждают наличие выявленных нарушений и недостатков в формировании и использовании бюджетных средств деятельностью объекта контроля, а также обосновывают выводы и предложения (рекомендации) по результатам контрольного мероприятия.
- 6.2.2. В процессе формирования доказательств участникам контрольного мероприятия необходимо руководствоваться тем, что доказательства должны быть достаточными, достоверными и относящимися к выявленным нарушениям и недостаткам.

Доказательства являются достаточными, если их объем и содержание позволяют сделать обоснованные выводы в отчете о результатах проведенного контрольного мероприятия.

Доказательства являются достоверными, если они соответствуют фактическим данным и информации, полученной в ходе проведения контрольного мероприятия. При оценке достоверности доказательств следует исходить из того, что более надежными являются доказательства, собранные непосредственно должностными лицами КСК г. Керчи, полученные от иных органов (организаций, учреждений) и представленные в форме документов.

Доказательства считаются относящимся к выявленным нарушениям и недостаткам, если они имеют логическую связь с ними.

6.2.3. Доказательства могут быть получены на основе проверки и анализа фактических данных о деятельности объектов контроля в документальной, материальной и аналитической формах.

Документальные доказательства представляют собой данные и информацию (на бумажных носителях или в электронном виде), полученные в установленном порядке от объекта контроля, иных органов (организаций, учреждений), а также из государственных информационных систем.

Документальные доказательства получают в ходе проверки документов, полученных от объекта контроля, иных органов и организаций, запроса необходимой информации (документов, материалов) от иных органов и организаций, или из государственных информационных систем и ее подтверждения, а также пересчета, который заключается в проверке точности арифметических расчетов в первичных документах, бухгалтерских записях и отчетности, либо выполнения самостоятельных расчетов и др.

Материальные доказательства представляют собой результат осуществления контрольных действий по наблюдению за событиями и их фиксации на объекте контроля и действий его должностных лиц.

Материальные доказательства получают путем проведения инвентаризации активов и обязательств объекта контроля, контрольных обмеров, обследований на месте совершенных хозяйственных операций и др.

Аналитические доказательства получают в результате анализа и оценки экономических показателей деятельности объекта контроля или различных данных, характеризующих порядок формирования, управления и распоряжения муниципальными и иными ресурсами.

- 6.2.4. Процесс получения доказательств включает следующие этапы:
- сбор фактических данных и информации в соответствии с программой проведения контрольного мероприятия, определение их полноты, приемлемости и достоверности;
- анализ собранных фактических данных и информации на предмет их достаточности для формирования доказательств в соответствии с целями контрольного мероприятия;
- проведение дополнительного сбора фактических данных и информации в случае их недостаточности для формирования доказательств.
- 6.2.5. Фактические данные и информацию участник контрольного мероприятия получает на основании письменных запросов в формах:
  - документов, представленных объектом контроля;
  - документов, представленных иными органами и организациями;
- статистических данных, сравнений, результатов анализа, расчетов и других материалов;
  - данных, полученных из государственных информационных систем.
- В случае представления объектом контроля по запросу КСК г. Керчи копий документов участник контрольного мероприятия сверяет их с подлинниками документов.

- 6.2.6. Доказательства и иные сведения, полученные в ходе проведения контрольного мероприятия, соответствующим образом фиксируются в актах и рабочей документации, являющихся основой для подготовки отчета о результатах контрольного мероприятия.
  - 6.3. Оформление протокола об административном правонарушении.

При обнаружении в ходе контрольного мероприятия достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, предусмотренного статьями 5.21, 15.1, 15.14 - 15.15.16, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 20 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП), должностное лицо КСК г. Керчи, участвующий в проведении контрольного мероприятия, подготавливает материалы для составления протокола об административном правонарушении.

- 6.4. Оформление актов в ходе контрольного мероприятия.
- 6.4.1. В ходе контрольного мероприятия могут оформляться следующие виды актов:
- акт по фактам создания препятствий должностным лицам КСК г. Керчи в проведении контрольного мероприятия;
- акт по фактам выявления нарушений, наносящих ущерб государству и требующих в связи с этим безотлагательного пресечения;
- акт по факту опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов объекта контроля;
  - акт изъятия документов и материалов объекта контроля;
  - акт встречной проверки и другие.
- 6.4.2 Акт по фактам создания препятствий должностным лицам КСК г. Керчи в проведении контрольного мероприятия.

Акт составляется в случаях отказа должностных лиц объекта контрольного мероприятия в допуске участников контрольного мероприятия на объект контроля, создании нормальных условий для работы.

При возникновении указанных случаев руководитель рабочей группы (аудитор) доводит до сведения соответствующего должностного лица объекта контроля содержание статьи 16 Положения о КСК г. Керчи, статей 19.4, 19.4.1 КоАП РФ и незамедлительно оформляет соответствующий акт с указанием даты, времени, места, данных руководителя или иного уполномоченного им должностного лица объекта контроля, допустившие противоправные действия, и иной необходимой информации, а также информирует председателя КСК г. Керчи.

Указанный акт оформляется в двух экземплярах, один из которых передается под расписку руководителю или иному уполномоченному им должностному лицу объекта контроля.

Форма акта по фактам создания препятствий сотрудникам КСК г. Керчи в проведении контрольного мероприятия приведена в Приложении 5 к Стандарту.

Если в течение суток после передачи указанного акта требования руководителя рабочей группы (аудитора) не выполняются, он обязан незамедлительно сообщить об этом председателю КСК г. Керчи.

При необходимости подготавливается предписание КСК г. Керчи по фактам создания препятствий для проведения контрольного мероприятия. Форма оформления предписания по фактам воспрепятствования проведению должностными лицами КСК г. Керчи контрольного мероприятия приведена в Приложении  $N_2$  6 к Стандарту.

Должностные лица КСК г. Керчи в соответствии с частью 5 статьи 28.3 КоАП РФ вправе составить соответствующий протокол об административном правонарушении.

6.4.3. Акт по фактам выявления нарушений, наносящих ущерб государству и требующих в связи с этим безотлагательного пресечения.

Акт по фактам выявления нарушений, наносящих ущерб государству и требующих в связи с этим безотлагательного пресечения, оформляется незамедлительно при выявлении указанных нарушений в ходе проведения контрольного мероприятия на объектах.

Содержание указанного акта должно включать:

- наименования, статьи законов и пункты иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены;
  - характеристику выявленных нарушений;
  - указание должностных лиц, допустивших нарушения;

требование о незамедлительном устранении выявленных нарушений.

Указанный акт оформляется в двух экземплярах, один из которых передается под роспись руководителю объекта контрольного мероприятия с требованием предоставить письменные объяснения по выявленным нарушениям и принять необходимые меры по их устранению.

Форма акта по фактам нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, приведена в Приложении 7 к Стандарту.

6.4.4. Акт по факту опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов объекта контроля.

Уведомление об опечатывании касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятии документов и материалов готовится и подписывается должностным лицом контрольно-счетного органа, ответственным за проведение контрольного мероприятия, по форме согласно приложению к Закону Республики Крым от 09.12.2014 № 27-3РК/2014.

К уведомлению прилагается копия соответствующего акта об опечатывании касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятии документов и материалов. Акт по факту опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов составляется в двух экземплярах, один из которых представляется под расписку руководителю или иному должностному лицу объекта контроля.

Форма акта по факту опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов на объекте контроля приведена в Приложении № 8 к Стандарту.

6.4.5. Акт изъятия документов и материалов объекта контроля.

Решение об изъятии документов и материалов объекта контроля принимает руководитель контрольного мероприятия (аудитор) по согласованию с председателем КСК г. Керчи.

Акт составляется участником контрольного мероприятия в двух экземплярах и представляется для ознакомления под расписку руководителю или иному уполномоченному им должностному лицу объекта контроля. Акт, оформленный участником контрольного мероприятия, в обязательном порядке доводится до сведения председателя КСК г. Керчи.

Изъятие документов и материалов осуществляется по возможности в присутствии лиц, у которых они изымаются, при этом в делах объекта контроля оставляется экземпляр акта изъятия и копии или опись изъятых документов и материалов. Не подлежат изъятию документы и материалы, не имеющие отношения к предмету контрольного мероприятия. При невозможности изготовить или передать изготовленные копии одновременно с изъятием документов и материалов руководитель контрольного мероприятия передает их указанным лицам в течение трех рабочих дней после изъятия.

Форма акта изъятия документов и материалов объекта контроля приведена в Приложении № 9 к Стандарту.

6.4.6. Акт встречной проверки.

Решение о необходимости проведения встречной проверки принимает руководитель контрольного мероприятия (аудитор).

Причинами организации и проведения встречной проверки являются:

- сомнения участников контрольного мероприятия в подлинности документов;
- подмена подлинного документа копией;
- подчистки, исправления цифр, текста и др.;
- необходимость получения информации об использовании проверяемых муниципальных и иных ресурсов, связанной с иными организациями, получающими данные муниципальные или иные ресурсы у объекта контроля.

Порядок оформления акта встречной проверки аналогичный порядку оформления акта по результатам контрольного мероприятия в соответствии с пунктом 6.5. настоящего Стандарта.

Порядок ознакомления с актом встречной проверки аналогичный порядку ознакомления с актом по результатам контрольного мероприятия, определенным пунктом 6.6. настоящего Стандарта.

Акт встречной проверки является приложением к акту контрольного мероприятия.

- 6.5. Оформление акта по результатам контрольного мероприятия.
- 6.5.1. По итогам контрольных действий в отношении объекта контрольного мероприятия оформляется акт по результатам контрольного мероприятия (далее акт), который имеет следующую структуру:
  - основание проведения контрольного мероприятия;
  - предмет контрольного мероприятия;
  - проверяемый период деятельности объекта контрольного мероприятия;
  - перечень вопросов контрольного мероприятия;
- срок проведения контрольного мероприятия в отношении объекта контрольного мероприятия;
- краткая характеристика объекта контрольного мероприятия (при необходимости), объем которой не должен превышать двух-трех страниц печатного текста;
- результаты контрольных действий по каждому вопросу программы проведения контрольного мероприятия;
  - разъяснения порядка внесения пояснений и замечаний к акту;
  - подписи участников контрольного мероприятия;
  - приложения к акту (к экземпляру акта КСК г. Керчи).

Форма Акта по результатам контрольного мероприятия приведена в Приложении № 10 к Стандарту.

- 6.5.2. При выявлении в ходе контрольного мероприятия нарушений и недостатков, а также причиненного ущерба местному бюджету данные факты отражаются в акте с указанием:
- наименования, статьи законов и пункты иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены;
- виды и суммы выявленных нарушений, при этом суммы указываются раздельно по годам (бюджетным периодам), видам средств (средства бюджетные и внебюджетные), а также видам объектов муниципальной собственности и формам их использования;
- наименование нарушения в соответствии с «Классификатором нарушений, выявляемых в ходе внешнего государственного аудита (контроля)»;
  - причины допущенных нарушений и недостатков, их последствия;
- размер выявленного и суммы возмещенного в ходе контрольного мероприятия ущерба муниципальному образованию;
  - конкретных должностных лиц, допустивших нарушения (при выявлении таковых);
- принятые в период проведения контрольного мероприятия меры по устранению выявленных нарушений и недостатков и их результаты.

- 6.5.3. При составлении акта должны соблюдаться следующие требования:
- объективность, краткость и ясность при изложении результатов контрольного мероприятия;
  - четкость формулировок содержания выявленных нарушений и недостатков;
  - логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала;
- изложение фактических данных только на основе данных проверенных должностными лицами КСК г. Керчи документов, при наличии исчерпывающих ссылок на них.
- 6.5.4. В акте последовательно излагаются результаты контрольного мероприятия на объекте по всем вопросам, указанным в программе проведения контрольного мероприятия. В случае если по вопросу контрольного мероприятия не выявлено нарушений и недостатков, в акте делается запись: «По данному вопросу контрольного мероприятия нарушений и недостатков не выявлено».

Не допускается включение в акт различного рода предположений и сведений, не подтвержденных документами.

В акте не должна даваться морально-этическая оценка действий должностных и материально-ответственных лиц объекта контрольного мероприятия, а также их характеристика с использованием таких юридических терминов, как «халатность», «хищение», «растрата», «присвоение».

Классификация выявленных на объекте нарушений при проведении мероприятия осуществляется с использованием «Классификатора нарушений, выявляемых в ходе внешнего государственного аудита (контроля)».

В случае отсутствия необходимой классификации нарушения в «Классификаторе нарушений, выявляемых в ходе внешнего государственного аудита (контроля)», в акте указывается наименование нарушения исходя из положений нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Крым, городского округа Керчь Республики Крым. Формулировки нарушений должны начинаться со слов «В нарушение...», с указанием статей, частей, пунктов и подпунктов правовых актов, положения которых нарушены.

- 6.5.5. Акт составляют и подписывают все участники, проводившие контрольное мероприятие на данном объекте. В случае несогласия участника контрольного мероприятия с позицией руководителя контрольного мероприятия по отраженным в акте фактам нарушений он вправе при подписании акта указать на наличие своего особого мнения. Особое мнение в письменном виде участники подают в двухдневный срок руководителю контрольного мероприятия, который незамедлительно докладывает об этом председателю КСК г. Керчи.
  - 6.6. Ознакомление с актом по результатам контрольного мероприятия.
- 6.6.1. Акт по результатам контрольного мероприятия оформляется в двух экземплярах: один экземпляр для КСК г. Керчи, второй экземпляр для объекта контрольного мероприятия.

Документы, являющиеся приложением к акту, прилагаются только к экземпляру акта, который остается в КСК г. Керчи.

При направлении акта должностным лицам объекта контрольного мероприятия для ознакомления и подписания, приложения к акту не направляются.

6.6.2. Должностные лица объекта контрольного мероприятия вправе проводить ознакомление с приложениями к акту непосредственно в помещении КСК в г. Керчи в присутствии руководителя или исполнителей контрольного мероприятия.

Акт после его оформления и регистрации подлежит обязательному вручению для ознакомления должностным лицам объекта контрольного мероприятия (руководителю и лицу, уполномоченному на ведение бухгалтерского учета - при наличии). Вручение экземпляра акта производится под расписку в экземпляре акта, остающегося у КСК г. Керчи.

Акт составленный по результатам контрольного мероприятия при необходимости направляется в правоохранительные органы, в органы прокуратуры, следственного комитета и на запросы судов.

Выписки из актов могут прилагаться к материалам протоколов об административных правонарушениях.

Не допускается представление для ознакомления ответственным должностным лицам объекта контрольного мероприятия проект акта, не подписанный участниками контрольного мероприятия, а также внесение в подписанный участниками контрольных мероприятий акт каких-либо изменений на основании замечаний ответственных должностных лиц объекта и вновь представляемых ими материалов.

6.6.3. В случае несогласия руководителя объекта контроля (или уполномоченного им должностного лица) получить экземпляр акта для сведения, руководитель контрольного мероприятия (аудитор) делает в акте специальную запись об отказе в получении экземпляра акта. В дальнейшем, один экземпляр акта должен быть направлен объекту контроля по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или доставлен иным способом, подтверждающим факт (дату) его получения.

Форма сопроводительного письма о направлении акта объекту контроля приведена в Приложении № 11 к Стандарту.

6.6.4. В случае несогласия руководителя объекта контрольного мероприятия с фактами, изложенными в акте, ему предлагается подписать акт с указанием на наличие пояснений и замечаний.

В соответствии со статьей 4 Закона Республики Крым от 09.12.2014 № 27-3РК/2014, пояснения и замечания руководителей проверяемых органов и организаций к актам, составленным контрольно-счетными органами при проведении контрольных мероприятий, предоставляются в срок до семи рабочих дней со дня получения акта контрольно-счетного органа, прилагаются к акту и в дальнейшем являются его неотъемлемой частью.

Непредставление пояснений и замечаний в течение установленного срока принимается как согласие с актом.

6.7. Порядок проведения камеральных проверок, оформление их результатов осуществляются в порядке, определенными пунктами 6.5., 6.6. Стандарта.

#### 7. Заключительный этап контрольного мероприятия

Заключительный этап контрольного мероприятия состоит в рассмотрении замечаний, поступивших от ответственных должностных лиц объекта контрольного мероприятия на акт, и подготовке по нему заключений, подготовке результатов, выводов и предложений (рекомендаций), которые отражаются в отчете о результатах контрольного мероприятия и других документах, подготавливаемых по его результатам.

Итогом заключительного этапа является подготовка отчета о результатах контрольного мероприятия и иных документов, оформленных по результатам контрольного мероприятия.

7.1. Рассмотрение замечаний, поступивших от ответственных должностных лиц объекта контрольного мероприятия на акт.

При поступлении от руководителя объекта контрольного мероприятия письменных замечаний (разногласий) по акту в установленный статьей 4 Закона Республики Крым от 09.12.2014 № 27-3РК/2014 срок, должностное лицо КСК г. Керчи, ответственное за проведение данного контрольного мероприятия, обязано рассмотреть все предъявленные замечания (разногласия) и подготовить письменный, аргументированный ответ со ссылкой на нормативные акты в течение семи рабочих дней.

Заключение должностного лица КСК г. Керчи на пояснения и замечания,

представленные руководителем объекта контрольного мероприятия, прилагается к акту.

Форма оформления заключения на замечания руководителя объекта контрольного мероприятия к акту по результатам контрольного мероприятия приведена в Приложении  $N \ge 12$  к Стандарту.

7.2. Отчет о результатах контрольного мероприятия.

Отчет о результатах контрольного мероприятия (далее – отчет) представляет собой документ КСК г. Керчи, который содержит основные результаты контрольного мероприятия.

- 7.2.1. Отчет имеет следующую структуру:
- основание проведения контрольного мероприятия;
- предмет контрольного мероприятия;
- цели контрольного мероприятия;
- перечень объектов контроля;
- проверяемый период;
- сроки проведения контрольного мероприятия;
- краткая характеристика сферы предмета и деятельности объектов контроля (в случае необходимости);
  - выводы;
- наличие пояснений и замечаний руководителей или иных уполномоченных должностных лиц объектов контроля по результатам контрольного мероприятия;
  - предложения, рекомендации (при необходимости);
  - приложения (при необходимости).

Форма отчета о результатах контрольного мероприятия приведена в Приложении № 13 к Стандарту.

- 7.2.2. При составлении отчета следует руководствоваться следующими требованиями:
- результаты контрольного мероприятия должны излагаться последовательно в соответствии с целями и в разрезе вопросов программы проведения контрольного мероприятия и давать по каждому из них ответы с выделением наиболее важных проблем;
- не следует подробно описывать все выявленные нарушения и недостатки, необходимо давать лишь их обобщенную характеристику, иллюстрируя их наиболее значимыми фактами и примерами;
- сделанные выводы должны быть аргументированными, а предложения (рекомендации), подготовленные на основе выводов, являться их логическим продолжением;
- отчет должен содержать только информацию, результаты и выводы, которые подтверждаются соответствующими доказательствами и основаны на фактах, зафиксированных в актах и рабочей документации, оформленной в ходе проведения контрольного мероприятия;
- текст отчета должен быть написан лаконично, не содержать повторений, легко читаться и быть понятным, а при использовании каких-либо специальных терминов и сокращений они должны быть объяснены.
- 7.2.3. Если по результатам контрольного мероприятия необходимо направить представления руководителям объектов контрольного мероприятия, информационные письма руководителям органов местного самоуправления, организаций и учреждений, а также обращения в правоохранительные органы, в отчете формулируются соответствующие предложения с указанием получателей (адресатов).
- 7.2.4. Отчёт рассматривается Коллегией, в качестве докладчика выступает руководитель контрольного мероприятия, члены Коллегии, по результатам рассмотрения отчета принимают решение, которое оформляется в виде протокола Коллегии.
  - 7.2.5. По результатам рассмотрения отчета о результатах мероприятия, на

основании решения, принятого Коллегией, председатель КСК г. Керчи утверждает отчет.

7.3. Документы, оформляемые по результатам контрольного мероприятия.

В зависимости от содержания результатов контрольного мероприятия наряду с отчетом, при необходимости, руководителем контрольного мероприятия подготавливаются следующие документы:

- представление КСК г. Керчи;
- предписание КСК г. Керчи;
- уведомление КСК г. Керчи о применении бюджетных мер принуждения;
- информационное письмо КСК г. Керчи;
- обращение КСК г. Керчи в правоохранительные органы.
- 7.3.1. По результатам контрольного мероприятия КСК г. Керчи вправе направить руководителю объекта контрольного мероприятия представление КСК г. Керчи для принятия мер по устранению выявленных недостатков и нарушений, возмещению причиненного государству ущерба и привлечению к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации.

Форма представления по результатам контрольного мероприятия приведена в Приложении № 14 к Стандарту.

Представление КСК г. Керчи должно содержать следующую информацию:

- исходные данные о контрольном мероприятии (основание для его проведения, наименование контрольного мероприятия, а также объектов контроля и проверенный период при их отсутствии в наименовании контрольного мероприятия);
- выявленные факты нарушений и недостатков, устранение которых входит в компетенцию адресата, которому направляется представление, с указанием конкретных статей законов и (или) пунктов иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены;
- требования о принятии мер по устранению выявленных нарушений, взыскании средств, а также устранению причин и условий таких нарушений, требования о привлечении к ответственности лиц, виновных в выявленных нарушениях, рекомендации по устранению выявленных недостатков, сроки представления письменного ответа по результатам рассмотрения представления.
- 7.3.2. Предписания КСК г. Керчи подготавливаются и направляются в соответствующие органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам в случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению. Форма предписания по фактам выявленных нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению приведена в Приложении № 15 к Стандарту.
  - 7.3.3. Уведомление КСК г. Керчи о применении бюджетных мер принуждения.

При выявлении в ходе контрольного мероприятия бюджетных нарушений КСК г. Керчи не позднее 30 календарных дней после даты окончания контрольного мероприятия направляет уведомление о применении бюджетных мер принуждения уполномоченному органу в случаях, предусмотренных БК РФ.

Проект уведомления о применении бюджетных мер принуждения представляется руководителем контрольного мероприятия на подпись председателю КСК г. Керчи.

Содержание уведомления КСК г. Керчи о применении бюджетных мер принуждения должно соответствовать БК РФ и отвечать существу выявленных бюджетных нарушений.

Форма уведомления о применении бюджетных мер принуждения приведена в Приложении № 16 к Стандарту.

- 7.3.4. В случае необходимости доведения основных итогов контрольного мероприятия до сведения заинтересованных органов и организаций подготавливаются информационные письма.
  - В информационном письме, при необходимости, указывается просьба

проинформировать КСК в г. Керчи о результатах его рассмотрения.

7.3.5. Обращения КСК г. Керчи в правоохранительные органы.

При выявлении данных, указывающих на признаки составов преступлений, подготавливается обращение КСК г. Керчи, которое с соответствующими материалами контрольного мероприятия направляется в правоохранительные органы.

Обращение должно содержать:

- выявленные факты незаконного использования средств местного бюджета, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, положения которых были нарушены, с указанием акта (актов) по результатам контрольного мероприятия (при наличии), в которых данные факты зафиксированы;
- информацию о наличии объяснений и замечаний руководителей объектов контрольного мероприятия (при их наличии) по существу каждого факта незаконного использования средств местного бюджета, выявленного в ходе контрольного мероприятия или зафиксированного в актах по результатам контрольного мероприятия, и заключения по ним КСК г. Керчи;
- перечень представлений и предписаний, направленных КСК г. Керчи в адрес объектов контрольного мероприятия, в которых выявлены факты незаконного использования средств, а также иных принятых мерах.

Форма оформления обращения КСК г. Керчи в правоохранительные органы приведена в Приложении № 17 к Стандарту.

## Приложения к СВМФК 1 «Общие правила проведения контрольного мероприятия»

№	Наименование приложения
п/п	
1.	Форма распоряжения о проведении контрольного мероприятия
2.	Форма запроса о предоставлении информации
3.	Форма программы контрольного мероприятия
4.	Форма уведомления о проведении контрольного мероприятия
5.	Форма акта по фактам создания препятствий должностным лицам КСК г. Керчи в проведении контрольного мероприятия
6.	Форма оформления предписания по фактам воспрепятствования проведению должностными лицами КСК г. Керчи контрольного мероприятия
7.	Форма акта по фактам нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению
8.	Форма акта по факту опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов на объекте контроля
9.	Форма акта изъятия документов и материалов объекта контроля
10.	Форма акта по результатам контрольного мероприятия
11.	Форма сопроводительного письма о направлении акта объекту контроля
12.	Форма оформления заключения на замечания руководителя объекта контрольного мероприятия к акту по результатам контрольного мероприятия
13.	Форма отчета о результатах контрольного мероприятия
14.	Форма представления по результатам контрольного мероприятия
15.	Форма предписания по фактам выявленных нарушений, требующих
	безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению
16.	Форма уведомления о применении бюджетных мер принуждения
17.	Форма оформления обращения КСК г. Керчи в правоохранительные органы



## КОМІСІЯ МІСТА КЕРЧ РЕСПУБЛІКИ КРИМ

вул. Кірова, 17, м. Керч, Республіка Крим, Російська Федерація, 298300 m.6-68-76

## КОНТРОЛЬНО-РАХУНКОВА КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ ГОРОДА КЕРЧИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ул. Кирова, 17, г. Керчь, Республика Крым, Российская Федерация, 298300 m.6-68-76

## КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ КЕРИЧ ШЕЭР НЕЗАРЕТ ЭСАП КОМИССИЯСЫ

Киров сокъ, 17, Керич ш., Къърым Джумхуриети, Русие Федерация сы 298300 m.6-68-76

(Инициалы, фамилия)

«»20
РАСПОРЯЖЕНИЕ
1. В соответствии с
(пункт плана работы контрольно-счетного органа, иные основания для проведения контрольного мероприятия, предусмотренные в законе о контрольно-счетном органе)
на год в срок с по 20_ года провести
контрольное мероприятие «
(наименование контрольного мероприятия)
2. Подготовительный этап провести с по 20_ года.
Представить на утверждение проект программы проведения
контрольного мероприятия до
Оформить акты по результатам проведения контрольного мероприятия
на объекте до 20 года.
4. Заключительный этап провести с по 20_ года.
Представить отчет по результатам контрольного мероприятия на
рассмотрение и утверждение до 20 года.
5. Назначить ответственными исполнителями контрольного
мероприятия:
руководителем контрольного мероприятия назначить:
(должность, имя, отчество, фамилия)
(указываются другие участники контрольного мероприятия)
Председатель КСК г. Керчи

(Личная подпись)



## КОМІСІЯ МІСТА КЕРЧ РЕСПУБЛІКИ КРИМ

вул. Кірова, 17, м. Керч, Республіка Крим, Російська Федерація, 298300 m.6-68-76

## КОНТРОЛЬНО-РАХУНКОВА КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ ГОРОДА КЕРЧИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ул. Кирова, 17, г. Керчь, Республика Крым, Российская Федерация, 298300 т.6-68-76

#### КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ КЕРИЧ ШЕЭР НЕЗАРЕТ ЭСАП КОМИССИЯСЫ

Киров сокъ, 17, Керич ш., Къърым Джумхуриети, Русие Федерация сы 298300 т.6-68-76

«»20 №	от
	Должность руководителя
	органа или организации
	(фамилия. инициалы,)
О предоставлении информации	
У:	важаемый <i>имя отчество</i> !
В соответствии с	
(пункт годов	вого плана работы Контрольно-счетной комиссии города Керчи,
иные основани	я для проведения контрольного мероприятия)
	оприятие « »,
•	(наименование контрольного мероприятия)
объектами которого являются	
_	(наименование объектов контрольного мероприятия)
	и 13, 15 Федерального закона «Об общих принципах
	онтрольно-счетных органов субъектов Российской
	азований» от 07.02.2011 № 6-Ф3, прошу представить
следующие документы (материалы	
1	·
2	·
Р	
	едерального закона «Об общих принципах организации
	ных органов субъектов Российской Федерации, и 7.02.2011 № 6-ФЗ, неисполнение законных требований
· ·	контрольно-счетных органов влечет за собой
	контрольно-счетных органов влечет за сооби конодательством Российской Федерации.
ответственность, установленную за	жоподательством госсинской Федерации.
Председатель КСК г. Керчи	
1 ,, ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	(личная подпись) (инициалы, фамилия)

Форма программы контрольного мероприятия

## Приложение № 3 к Стандарту **УТВЕРЖДАЮ**

(указывается должность)

	(ykasoloachien oonsichoemo)
	 инициалы и фамилия
<b>«</b>	 20 <i>г</i> .

## ПРОГРАММА

проведения контр	ольного мероприя	ІТИЯ
<u>«</u>		<b>»</b>
(наименовани	ие контрольного мероприя	тия)
1. Основание для проведения контрольного ме	ероприятия:	
	аконе о контрольно-счетн	ом органе)
	 вается, что именно провер	
3. Объект (ы) контрольного мероприятия:		
	ование объектов)	
4. Цель (и) контрольного мероприятия:		
(формули 4.1. Вопросы:	іровка цели)	; 
<ul><li>5. Проверяемый период деятельности:</li><li>6. Сроки начала и окончания проведения</li></ul>		
(указываются по 7. Состав ответственных исполнителей:	каждому объекту)	<del>_</del>
Руководитель контрольного мероприятия:	ициалы, фамилия)	; ;
(должность, инициалы, фамилия участников контров. Срок представления отчета на рассмот счетного органа) «»20года	рение Коллегии <i>(на</i>	± ′
Руководитель контрольного мероприятия		
(должность)	(личная подпись)	(инициалы, фамилия)

Форма уведомления о проведении контрольного мероприятия

Приложение № 4 к Стандарту



## КОМІСІЯ МІСТА КЕРЧ РЕСПУБЛІКИ КРИМ

вул. Кірова, 17, м. Керч, Республіка Крим, Російська Федерація, 298300 m.6-68-76

## КОНТРОЛЬНО-РАХУНКОВА КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ ГОРОДА КЕРЧИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ул. Кирова, 17, г. Керчь, Республика Крым, Российская Федерация, 298300 m.6-68-76

## КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ КЕРИЧ ШЕЭР НЕЗАРЕТ ЭСАП КОМИССИЯСЫ

Киров сокъ, 17, Керич ш., Къърым Джумхуриети, Русие Федерация сы 298300 m.6-68-76

«»20 №	на № от	_
	Должность руководителя	
	органа или организации	
	(Инициалы, фамилия)	
Уважает	мый имя отчество!	
	оода Керчи Республики Крым уведомляет Вас, ч аботы Контрольно-счетной комиссии на 20 г	
(наименовани	ие объекта мероприятия)	
	миссии города Керчи Республики Кры	ЫΜ
(должность, фамилия, имя, отчест	во сотрудников Контрольно-счетной комиссии)	
	ие	
оудут проводить контрольное мероприят	(наименование мероприятия)	_
Срок проведения контрольного м 20 года.	мероприятия с «» по «»	
В соответствии с Положением Республики Крым, утвержденным решен совета от 29.10.2021 № 541-2/21 прош	о Контрольно-счетной комиссии города Керчнием 58 сессии 2 созыва Керченского городском у обеспечить необходимые условия для работ миссии города Керчи Республики Крым ия мероприятия документы и материалы.	гы
Председатель КСК г. Керчи		

Форма акта по фактам создания препятствий должностным лицам КСК г. Керчи в проведении контрольного мероприятия

Приложение № 5 к Стандарту



## КОМІСІЯ МІСТА КЕРЧ РЕСПУБЛІКИ КРИМ

вул. Кірова, 17, м. Керч, Республіка Крим, Російська Федерація, 298300 m.6-68-76

## КОНТРОЛЬНО-РАХУНКОВА КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ ГОРОДА КЕРЧИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ул. Кирова, 17, г. Керчь, Республика Крым, Российская Федерация, 298300 m.6-68-76

#### КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ КЕРИЧ ШЕЭР НЕЗАРЕТ ЭСАП КОМИССИЯСЫ

Киров сокъ, 17, Керич ш., Къьрым Джумхуриети, Русие Федерация сы 298300 m.6-68-76

## Акт по фактам создания препятствий сотрудникам Контрольно-счетной комиссии города Керчи Республики Крым в проведении контрольного мероприятия

Γ.	Керчь		<u> </u>		20	года
	В соответствии с					
	(пункт годового плана работ	ты Контрольно-счетной комиссии го	 ррода Керчі	ь Республ	лики Крым	, иные
осн		вьного мероприятия) В		-	_	
		(наименование объег	кта контро	Эльного л	иероприят	ия)
пр	оводится контрольное мер	оприятие «				».
1		(наименование кон				
	Должностными лицами	I				
Pe	зданы препятствия сотр	лы, фамилия руководителя, наименов мероприятия) удникам Контрольно-счетной нии указанного контрольного	і комисс	ии гој	рода Ке	_
	(указываются конкр	етные факты создания препятствий мероприятия)	ї для провед	ения		
	Это является нарушени	ем				,
	патья закона, нормативного пр	авового акта Российской Федерации авового акта о контрольно-счетном	, Республик			
	которое влечет за соб	ой ответственность должност	гных лиц	в соо	тветстви	ис
зан	конодательством Российск					
	Настоящий Акт составл	тен в двух экземплярах, один из	з которых	вруче	H	
(на		я	-			
`	1 / ' '	(должностное лицо проверяемого		инициаль	——— ы, фамилия	a)

ководитель контрольного мероприя	ТИЯ	
(должность)	(личная подпись)	 ((инициалы, фамилия
Один экземпляр Акта получил (-а):	«»20	0 года.
(должность)		(инициалы, фамилия)

Форма оформления предписания фактам воспрепятствования ПО проведению должностными лицами КСК г. Керчи контрольного мероприятия

Приложение № 6 к Стандарту



## КОМІСІЯ МІСТА КЕРЧ РЕСПУБЛІКИ КРИМ

вул. Кірова, 17, м. Керч, Республіка Крим, Російська Федерація, 298300 m.6-68-76

## КОНТРОЛЬНО-РАХУНКОВА КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ ГОРОДА КЕРЧИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ул. Кирова, 17, г. Керчь, Республика Крым, Российская Федерация, 298300 m.6-68-76

#### КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ КЕРИЧ ШЕЭР НЕЗАРЕТ ЭСАП КОМИССИЯСЫ

Киров сокъ, 17, Керич ш., Къьрым Джумхуриети, Русие Федерация сы 298300 m.6-68-76

«_»20 №	на № от
	Руководителю
	(фамилия, инициалы)
111	РЕДПИСАНИЕ
В соответствии с	
(пункт годового плана работы Контро. иные основания для пр	льно-счетной комиссии города Керчи Керчь Республики Крым, роведения контрольного мероприятия)
проводится контрольное мероприятие	«»
на объекте	(наименование контрольного мероприятия)
(наименование объекта	а контрольного мероприятия)
В ходе проведения указанно лицами	ого контрольного мероприятия должностными
	ность, инициалы, фамилия)
-	пя работы сотрудников Контрольно-счетной и Крым, выразившиеся в
Указанные действия являются п	ания препятствий для проведения мероприятия) нарушением ч.5 ст.18 Положения о Контрольно- блики Крым, утвержденным решением 58 сессии 2 совета от 29.10.2021 № 541-2/21,
_	женые правовые акты, которые нарушены) венность должностных лиц в соответствии с ации.

(статья закона или муниципального нормативного правового акта)

предписывается		
(наименовант	ие объекта контрольного мероприятия	<i>a)</i>
незамедлительно устранить указан	ные препятствия для провед	ения контрольного
мероприятия, а также принять меры		
законные требования Контрольно-сч	етной комиссии города Керчи Ре	спублики Крым.
О выполнении настоящего	предписания и принятых	мерах необходимо
проинформировать Контрольно-счет	-	-
«»20года.		•
Председатель КСК г. Керчи		
	(личная подпись)	(инициалы, фамилия)
Предписание получил (-a): «»	20года	
 (должность)	 (личная подпись)	(инициалы, фамилия)

Форма акта по фактам нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению

Приложение № 7 к Стандарту



## КОМІСІЯ МІСТА КЕРЧ РЕСПУБЛІКИ КРИМ

вул. Кірова, 17, м. Керч, Республіка Крим, Російська Федерація, 298300 m.6-68-76

(должность)

## КОНТРОЛЬНО-РАХУНКОВА КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ ГОРОДА КЕРЧИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ул. Кирова, 17, г. Керчь, Республика Крым, Российская Федерация, 298300 m.6-68-76

## КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ КЕРИЧ ШЕЭР НЕЗАРЕТ ЭСАП КОМИССИЯСЫ

(инициалы, фамилия)

Киров сокъ, 17, Керич ш., Къьрым Джумхуриети, Русие Федерация сы 298300 m.6-68-76

## Акт по фактам выявления нарушений, наносящих ущерб государству и требующих в связи с этим безотлагательного пресечения

Γ.	Керчь			« <u> </u> )	»20года
	В ходе контрольн	ого меропри	житж «		
			(наименова	ше контрольного мероприя	пия)
	осуществляемого	в соответств	вии с		
(пун	кт годового плана рабо	ты КСК г. Кер	чь иные основа	ния для проведения контроль	ьного мероприятия)
	на объекте				
			ние объекта ко	нтрольного мероприятия)	
	выявлены следую	шие наруше	ния:		
	1	= -			
	2				
	2				
	Руководитель	(или	иное	уполномоченное	должностное
ЛИЦ	(0)				
		(до.	лжность, иниц	иалы, фамилия)	
	дал письменное	объяснение	по указанны	м нарушениям (прилаг	ается) и обязуется
при	нять безотлагателы	ные меры по	их устранев	нию и предупреждению	о (или отказался от
пис	ьменного объяснені	ия и приняти	я мер по устр	ранению указанных нар	ушений).
	Настоящий Акт	составлен в	двух экземпл	ярах, один из которых	вручен (направлен)
для	ознакомления				
				ть, инициалы, фамилия)	
Py	ководитель контрол	ьного мероп			
•	1		_		

(личная подпись)

Участники контрольного мероприятия:		
(должность)	(личная подпись)	(инициалы, фамилия)
Один экземпляр Акта получил(a): «	_»20 года	
(должность)	(личная подпись)	(инициалы, фамилия)

Форма акта по факту опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов на объекте контроля

Приложение № 8 к Стандарту



## КОМІСІЯ МІСТА КЕРЧ РЕСПУБЛІКИ КРИМ

вул. Кірова, 17, м. Керч, Республіка Крим, Російська Федерація, 298300 m.6-68-76

## КОНТРОЛЬНО-РАХУНКОВА КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ ГОРОДА КЕРЧИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ул. Кирова, 17, г. Керчь, Республика Крым, Российская Федерация, 298300 m.6-68-76

#### КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ КЕРИЧ ШЕЭР НЕЗАРЕТ ЭСАП КОМИССИЯСЫ

Киров сокъ, 17, Керич ш., Къьрым Джумхуриети, Русие Федерация сы 298300 m.6-68-76

## Акт по факту опечатывания касс, кассовых или служебных помещений, складов и архивов

Γ.	Керчь		<u>«</u>		20	года
	В соответствии с					
		Контрольно-счетной комиссии города Ко проведения контрольного мероприятия)	-	Республ	ики Крым	, иные
про	оводится контрольное меропра	иятие «				>>>
		(наименование контрольного	мер (	оприяті	ія)	
	на объекте					
	(наименован	ние объекта контрольного мероприятия)				
Poc	цих принципах организации ссийской Федерации и мун	Федерального закона от 7 феврал и деятельности контрольно-счениципальных образований» сотр Республики Крым опечатаны:	тны	х орга	нов суб	ьектов
лиі	Опечатывание указанных п	опечатанных объектов) помещений произведено в присутс	тви	и долж	ностных	ζ
	(должность,	. инициалы, фамилия)				
		в двух экземплярах, один из котор	ЭЫΧ	вручен	I	
Py	(б уководитель контрольного мер	должность, инициалы, фамилия) роприятия				
	(должность)		_	(иницис	 ілы, фами.	 лия)
Од	цин экземпляр Акта получил (	-a):				
	(должность)		_	(иницис	 илы, фами	 лия)

Форма акта изъятия документов и материалов объекта контроля

Приложение № 9 к Стандарту



## КОМІСІЯ МІСТА КЕРЧ РЕСПУБЛІКИ КРИМ

вул. Кірова, 17, м. Керч, Республіка Крим, Російська Федерація, 298300 m.6-68-76

## КОНТРОЛЬНО-РАХУНКОВА КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ ГОРОДА КЕРЧИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ул. Кирова, 17, г. Керчь, Республика Крым, Российская Федерация, m.6-68-76 298300

## КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ КЕРИЧ ШЕЭР НЕЗАРЕТ ЭСАП КОМИССИЯСЫ

Киров сокъ, 17, Керич ш., Къьрым Джумхуриети, Русие Федерация сы 298300 m.6-68-76

#### Акт по факту изъятия документов и материалов объекта контроля

г.	Керчь		«»20года
	В соответствии с		
		Контрольно-счетной комиссии горо	- ода Кепчи Республики Кпым, иные
		проведения контрольного меропри	
про	оводится контрольное меропр		
1		(наименование контрол	
	на объекте	1	1 1 /
суб Ко	В соответствии с п.2 ч.3 6-ФЗ «Об общих принципах объектов Российской Федера нтрольно-счетной комиссии сдующие документы:	ции, и муниципальных об	онтрольно-счетных органов бразований» сотрудниками
	1.		на листах.
пип	Изъятие документов	произведено в пр	
JIFII	<u>(90</u>		
ИЗТ	•	н в двух экземплярах, один и	-
		(должность, инициалы,	фамилия)
Py	ководитель контрольного м	ероприятия	
	(должность)	(личная подпись)	(инициалы, фамилия)
Од год	ин экземпляр Акта и копии из a.	въятых документов получил (	-a): «» 20
	(должность)	 (личная подпись)	(инициалы, фамилия)

Форма акта по результатам контрольного мероприятия

Приложение № 10 к Стандарту



## КОМІСІЯ МІСТА КЕРЧ РЕСПУБЛІКИ КРИМ

вул. Кірова, 17, м. Керч, Республіка Крим, Російська Федерація, 298300 m.6-68-76

## КОНТРОЛЬНО-РАХУНКОВА КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ ГОРОДА КЕРЧИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ул. Кирова, 17, г. Керчь, Республика Крым, Российская Федерация, 298300 m.6-68-76

#### КЪЫРЫМ **ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ** КЕРИЧ ШЕЭР НЕЗАРЕТ ЭСАП КОМИССИЯСЫ

Киров сокъ, 17, Керич ш., Къьрым Джумхуриети, Русие Федерация сы 298300 m.6-68-76

## **AKT** перильтатам мантилльного менопинатия

		(Наим	енование контрольног	го мероприятия)	
<b>«</b> _		_года		$N_{0}$	
Γ.	Керчь				
	Основание	для	проведения	контрольного	мероприятия
	, ,	проведения кон	трольного мероприяп	й комиссии города Керчи, пия, должностные лица)	
« <u></u>	Срок проведо	-	льного мероприят	ия с «»	_ 20 года по
_	Краткая инс содимости):	формация о	б объекте кон	трольного мероприя	ятия (в случае

В соответствии со статьей 4 Закона Республики Крым «Об отдельных вопросах деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований Республики Крым» от 09.12.2014 № 273PK/2014, пояснения и замечания руководителей проверяемых органов и организаций к актам, составленным контрольно-счетными органами при проведении контрольных мероприятий, предоставляются в срок до семи рабочих дней со дня получения акта контрольно-счетного органа, прилагаются к акту и в дальнейшем являются его неотъемлемой частью.

## Руководитель контрольного мероприятия:

(должность)		(личная подпись)	(инициалы, фамилия)
Исполнители контрольного мероприяти	ия:		
(должность)		(личная подпись)	(инициалы, фамилия)
С актом ознакомлены:			
(должность)		(личная подпись)	(инициалы, фамилия)
Экземпляр акта получил (-a): «»	20	года.	
(должность)		(личная подпись)	(инициалы, фамилия)
Заполняется в случае отказа от по От подписи под настоящим Актом	дписи:		
	(должность	, инициалы, фамилия	отказался.
Руководитель контрольного мер	роприятия:		
(должность)	(личная подпи	<u> </u>	(инициалы, фамилия)

Форма сопроводительного письма о направлении акта объекту контроля Приложение № 11 к Стандарту



## КОНТРОЛЬНО-РАХУНКОВА КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМІСІЯ МІСТА КЕРЧ РЕСПУБЛІКИ КРИМ

вул. Кірова, 17, м. Керч, Республіка Крим, Російська Федерація, 298300 m.6-68-76

## КОМИССИЯ ГОРОДА КЕРЧИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ул. Кирова, 17, г. Керчь, Республика Крым, Российская Федерация, 298300 т.6-68-76

## КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ КЕРИЧ ШЕЭР НЕЗАРЕТ ЭСАП КОМИССИЯСЫ

Киров сокъ, 17, Керич ш., Къьрым Джумхуриети, Русие Федерация сы 298300 m.6-68-76

«_»20Nº	на № _	OT
		Руководителю
	(наименование объег	кта контрольного мероприятия)
	-	(фамилия, инициалы)
Уважаемый	й(ая) Имя Отчество!	
В соответствии с п Плана рабо Республики Крым на 20 год и прог	раммой проведения	я контрольного мероприятия »
•	онтрольного мероприят	rus)
проведена проверка(наименование объе	кта контрольного мерог	 ทกบุตุพบุตุ)
	мления акт по	результатам контрольного
руководителя	ли излагаются в п	иевменном виде за подписвю
(наименование объекта и направляются в Контрольно-счетную течение семи рабочих дней со дня получе	комиссию города	Керчи Республики Крым в
Приложение: акт по результатам к	онтрольного мероп	риятия, на л. в 1 экз.
Председатель КСК г. Керчи		
-	подпись)	(инициалы, фамилия)

Форма оформления заключения на замечания руководителя объекта контрольного мероприятия к акту по результатам контрольного мероприятия

	Пұ	оиложение № 12 к Стандарту УТВЕРЖДАЮ
		з тыст ждато азывается должность) инициалы и фамилия
		20z.
	ЗАКЛЮЧЕНИЕ	
Контрольно-счетной ком на замечания (пояснения)	ииссии города Керчи Республи	_
	(должность, инициалы, фамилия рун	соводителя,
 наименование объ	екта контрольного мероприятия	
к акту по результатам контрол «	вьного мероприятия	
(наи.	менование контрольного мероприят	ія)
<b>Текст в акте по результатам</b> контрольного мероприятия	Текст замечаний (пояснений)	Решение, принятое по итогам рассмотрения замечаний (пояснений)
Руководитель контрол	ьного мероприятия:	
(должность)	(личная подпись)	(инициалы, фамилия)

Форма отчета о результатах контрольного мероприятия

(должность)

Приложение № 13 к Стандарту

## **УТВЕРЖДЕНО**

1	колом колл гии города	1	
от «	»	 r. №	

		:ии города <b>к</b> »	-	гуолики крым г. №
ОТЧЕТ О РЕЗУЛЬТАТАХ КОН «	<b>НТРО</b> ЛЬ	ного мер	гкичпоч	ГИЯ »
(наименование кол	нтрольного	мероприятия	9)	
Основание для проведения контрольно	ого мероп	риятия:		
(пункт годового плана работы Контрольно-сч основания для проведения и Предмет контрольного мероприятия:	контрольно	ого мероприят	ия)	-
Предмет контрольного мероприятия: ${(u)}$		ы проведения	————— контрольно	ого мероприятия)
Цель (цели) контрольного мероприятия	ı:			
Объект (объекты) контрольного меропр (полное наименование объекта (об Проверяемый период деятельности:	бъектов) из	программы ко	онтрольного	о мероприятия)
Срок проведения контрольного меропра Краткая характеристика проверяемого государственных или муниципальных сред мероприятия (при необходимости) По результатам контролиследующее	й сферы дств и до ьного	формиров еятельности меропри	вания и объектов	использования в контрольного
Выводы:				
Наличие пояснений или замечаний должностных лиц объектов контрольного мероприятия:			•	
Предложения, рекомендации (при необ.	ходимосп	ıu):		
Приложение (при необходимости):				
Руководитель контрольного мероприятия	I			

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

Форма представления по результатам контрольного мероприятия

Приложение № 14 к Стандарту



## КОМІСІЯ МІСТА КЕРЧ РЕСПУБЛІКИ КРИМ

вул. Кірова, 17, м. Керч, Республіка Крим, Російська Федерація, 298300 т.6-68-76

(должность)

## КОНТРОЛЬНО-РАХУНКОВА КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ ГОРОДА КЕРЧИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ул. Кирова, 17, г. Керчь, Республика Крым, Российская Федерация, 298300 т.6-68-76

## КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ КЕРИЧ ШЕЭР НЕЗАРЕТ ЭСАП КОМИССИЯСЫ

Киров сокъ, 17, Керич ш., Къьрым Джумхуриети, Русие Федерация сы 298300 т.6-68-76

(инициалы, фамилия)

«»20 №	на № от
	АВЛЕНИЕ
шедет	NOVIDITIE
D	
города Керчи Республики Крым на 20 год	лана работы Контрольно-счетной комиссии
• • • • —	• • •
«	»,
, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	нарушений и недостатков, отраженных в акте
от «_»20 №	парушении и недостатков, отраженных в акте
	<del>_</del>
	их нарушений и недопущения возникновения Бюджетного Кодекса РФ, ст.16 Федерального
- · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	их принципах организации и деятельности
	Российской Федерации и муниципальных
	трольно-счетной комиссии города Керчи
	м 58 сессии 2 созыва Керченского городского
совета от 29.10.2021 № 541-2/21 предлаг	гаем рассмотреть представление и принять
следующие меры:	
1	
2	
(предлож	
	рения настоящего представления решениях и
	ных нарушений и недостатков необходимо омиссию города Керчи Республики Крым в
	редставления по адресу: 298300, Республика
	предоставить заверенные копии первичных,
распорядительных и других документов.	
Председатель КСК г. Керчи	
(подпис	
Представление получил (-a): «»	20 года

(личная подпись)

Форма предписания по фактам выявленных нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению

Приложение № 15 к Стандарту



## КОНТРОЛЬНО-РАХУНКОВА КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМІСІЯ МІСТА КЕРЧ РЕСПУБЛІКИ КРИМ

вул. Кірова, 17, м. Керч, Республіка Крим, Російська Федерація, 298300 m.6-68-76

(должность)

## КОМИССИЯ ГОРОДА КЕРЧИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ул. Кирова, 17, г. Керчь, Республика Крым, Российская Федерация, 298300 m.6-68-76

## КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ КЕРИЧ ШЕЭР НЕЗАРЕТ ЭСАП КОМИССИЯСЫ

Киров сокъ, 17, Керич ш., Къърым Джумхуриети, Русие Федерация сы 298300 m.6-68-76

(инициалы, фамилия)

«»20 №	на № от
	Руководителю
	(наименование объекта контрольного мероприятия)
ПРІ	ЕДПИСАНИЕ
• •	годовым планом работы Контрольно-счетной Крым на 20 год проведено (проводится)
(наименование контрольного	мероприятия по годовому плану работы)
В ходе контрольного мероприяти безотлагательных мер по их пресеченик	ия выявлены следующие нарушения, требующие и предупреждению:
1	
2	
	овании статьи 18 Положения о Контрольно-
	ублики Крым, утвержденным решением 58
-	о совета от 29.10.2021 № 541-2/21, предлагаем
принять следующие меры:	(предложения)
О резущьтатах рассмотрения н	(преоложения) астоящего предписания и принятых мерах
	грольно-счетную комиссию города Керчи
Республики Крым в течение	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	•
Председатель КСК г. Керчи	
(1	подпись) (инициалы, фамилия)
Предписание получил (-a): «»	20 года.

(личная подпись)

Форма уведомления о применении бюджетных мер принуждения

Приложение № 16 к Стандарту



## КОМІСІЯ МІСТА КЕРЧ РЕСПУБЛІКИ КРИМ

вул. Кірова, 17, м. Керч, Республіка Крим, Російська Федерація, 298300 m.6-68-76

## КОНТРОЛЬНО-РАХУНКОВА КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ ГОРОДА КЕРЧИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ул. Кирова, 17, г. Керчь, Республика Крым, Российская Федерация, 298300 т.6-68-76

## КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ КЕРИЧ ШЕЭР НЕЗАРЕТ ЭСАП КОМИССИЯСЫ

Киров сокъ, 17, Керич ш., Къьрым Джумхуриети, Русие Федерация сы 298300 m.6-68-76

«»	20	от
		(наименование финансового органа, фамилия руководителя)
		(юридический адрес)
		Уведомление
	о применени	ии бюджетных мер принуждения
-	рольно-счетной комисси ого мероприятия	ей города Керчи Республики Крым по результатам
		(наименование контрольного мероприятия)
проведенно	ого с «»2	0_ года по «» 20_ года, (на основании
акта по ре	зультатам контрольного	мероприятия от «»20 года №
выявлены с 1	следующие бюджетные н	парушения.
бюджетного пункты закон правовых ан предоставлен указанные на	законодательства Россий нов и иных нормативных пра ктов, договоров (соглашен ния средств федерального	ого бюджетного нарушения с указанием норм (положений, ской Федерации, а также с ссылками на статьи, части и (или, вовых актов, положения которых нарушены; нормативных ий) и иных документов, являющихся правовым основанием бюджета; документов и иных сведений, подтверждающих
межбюджет В со предлагаем	пного трансферта, бюджетн рответствии со статьей и применить бюджетны	зованная с нарушением условий предоставления (расходования, ого кредита или использованных не по целевому назначению) й 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации не меры принуждения, предусмотренные статьей
получателя в	бюджетных средств, главног	лавного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств о администратора доходов бюджета, главного администратора оджета, совершившего бюджетное нарушение)
Председате	ель КСК г. Керчи	

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Форма оформления обращения КСК г. Керчи в правоохранительные органы Приложение № 17 к Стандарту



## КОНТРОЛЬНО-РАХУНКОВА КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМІСІЯ МІСТА КЕРЧ РЕСПУБЛІКИ КРИМ

вул. Кірова, 17, м. Керч, Республіка Крим, Російська Федерація, 298300 m.6-68-76

## КОМИССИЯ ГОРОДА КЕРЧИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ул. Кирова, 17, г. Керчь, Республика Крым, Российская Федерация, 298300 m.6-68-76

## КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ КЕРИЧ ШЕЭР НЕЗАРЕТ ЭСАП КОМИССИЯСЫ

Киров сокъ, 17, Керич ш., Къьрым Джумхуриети, Русие Федерация сы 298300 m.6-68-76

«_»20 №	от
	Руководителю правоохранительного органа
	(фамилия, инициалы)
Уважаемый имя отчество!	
В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, и муниципальных образований» (с изменениями), частью 11 статьи 18 Положения о Контрольно-счетной комиссии города Керчи Республики Крым, утвержденным решением 58 сессии 2 созыва Керченского городского совета от 29.10.2021 № 541-2/21, направляем Вам материалы контрольного мероприятия «	
(наименование контрольного мероприятия)	
при проведении, которого выявлены нарушения законодательства Российской Федерации, содержащие признаки состава преступлений (коррупционного правонарушения) и требующие принятия необходимых мер реагирования.  По результатам контрольного мероприятия установлены следующие нарушения:  1	
2	·
По результатам контрольного мероприятия в адрес	
	(наименование проверяемого объекта)
направлено предписание (представление) Контрольно-счетной комиссии города Керчи Республики Крым.  В связи с изложенным просим Вас провести проверку и обеспечить принятие необходимых мер реагирования по указанным фактам нарушений.  О результатах рассмотрения настоящего обращения и принятых процессуальных решениях (с приложением копий соответствующих документов) просьба проинформировать Контрольно-счетную комиссию города Керчи Республики Крым.	
1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	, 1 , 1 , J
Председатель КСК г. Керчи	(подпись) (инициалы, фамилия)