



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПРИМОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 6 февраля 2024 года

№ 226

г. Архангельск

**Об утверждении ведомственного стандарта по осуществлению  
внутреннего муниципального финансового контроля**

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, установленных Правительством Российской Федерации, в целях обеспечения осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю администрация муниципального образования **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить прилагаемый ведомственный стандарт по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля.

2. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район»:

от 27 октября 2020 года № 2206 «Об утверждении Порядка организации и осуществления отделом контрольно-ревизионной работы администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район» внутреннего муниципального финансового контроля»;

от 30 октября 2020 года № 2241 «Об утверждении ведомственных стандартов внутреннего муниципального финансового контроля»;

от 20 января 2021 года № 132 «О внесении изменений в некоторые акты администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район» по вопросам осуществления внутреннего муниципального финансового контроля».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и вступает в силу со дня его официального опубликования.

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Приморского муниципального округа  
Архангельской области  
от 6 февраля 2024 г. № 226

**Ведомственный стандарт  
по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля**

**1. Общие положения**

1.1. Ведомственный стандарт по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (далее – Ведомственный стандарт, Стандарт) разработан в соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс) по случаям, предусмотренным федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля:

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

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

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

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

1.2. Ведомственный стандарт устанавливает дополнительные требования:

– к планированию проверок, ревизий, обследований (далее - контрольных мероприятий);

– к проведению контрольных мероприятий и оформлению их результатов;

– к реализации результатов контрольных мероприятий;

– к досудебному обжалованию решений и действий (бездействия) органа внутреннего муниципального финансового контроля и его должностных лиц.

1.3. Настоящий Стандарт предназначен для обеспечения осуществления должностными лицами отдела контрольно-ревизионной работы администрации Приморского муниципального округа - органа внутреннего муниципального финансового контроля (далее – должностные лица, Отдел, орган контроля) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в соответствии с Бюджетным кодексом, федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля.

1.4. В настоящем Стандарте применяются термины и понятия в значениях, определенных Бюджетным кодексом и федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, установленных Правительством Российской Федерации.

## **2. Планирование контрольных мероприятий**

2.1. Планирование контрольных мероприятий отдела контрольно-ревизионной работы администрации Приморского муниципального округа осуществляется в соответствии с Федеральным стандартом № 208.

2.2. План контрольных мероприятий на очередной финансовый год формируется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Стандарту, утверждается распоряжением администрации Приморского муниципального округа Архангельской области (далее – местная администрация).

2.3. Формирование исходных данных для составления проекта плана контрольных мероприятий, а также составление проекта плана контрольных мероприятий с применением риск-ориентированного подхода осуществляется должностными лицами отдела контрольно-ревизионной работы.

2.4. Формирование исходных данных для составления проекта плана контрольных мероприятий включает:

- сбор и анализ информации об объектах контроля;
- определение объектов контроля и тем контрольных мероприятий, включаемых в проект плана контрольных мероприятий;
- определение предельного количества контрольных мероприятий в проекте плана контрольных мероприятий с учетом возможностей органа контроля на очередной финансовый год.

2.5. Сбор и анализ информации осуществляется за год, предшествующий году, в котором осуществляется планирование. Информация об объектах контроля должна позволять определить по каждому объекту контроля и предмету контроля значение критерия «вероятность допущения нарушения» (далее – критерий «вероятность») и значение критерия «существенность последствий нарушения» (далее – критерий «существенность»).

2.6. К иной дополнительной информации для определения значения критерия «вероятность» относятся:

- наличие (отсутствие) информации об имеющихся признаках нарушений законодательства в сфере бюджетных правоотношений, в сфере закупок, и не относящейся к сфере деятельности органа контроля;
- наличие поручений (обращений) главы муниципального образования, иных органов и организаций.

2.7. Иной дополнительной информацией для определения значения критерия «существенность» является:

- объем финансовых средств, предусмотренных на осуществление закупок в текущем (очередном) году по видам расходов и (или) его соотношение к общему объему финансового обеспечения деятельности;
- длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия;
- оценка состояния внутреннего финансового аудита;

– результат оценки эффективности реализации муниципальных программ (коэффициент эффективности).

2.8. Параметры определения значения критериев рисков, используемые на стадии формирования плана контрольных мероприятий на очередной финансовый год с применением риск-ориентированного подхода, указаны в приложении № 2 к настоящему Стандарту.

2.9. Каждому предмету контроля и объекту контроля на основании анализа рисков - сочетания критериев «вероятность» и «существенность» и отнесения их значения (итоговой суммы баллов) к определенной группе риска по шкале оценок «низкая», «средняя» и «высокая» присваивается одна из шести категорий риска. Параметры для отнесения объектов контроля по шкале оценок к определенной группе риска отражены в приложении № 3 к настоящему Стандарту.

2.10. В результате анализа информации об объектах контроля в проект плана контрольных мероприятий на очередной финансовый год включаются объекты, отвечающие следующим параметрам:

– объекты, отнесенные к I-III категории риска, в количестве не более 70%, начиная с первого места рейтинга объектов (с наиболее высоким значением параметра отбора);

– объекты IV-V категорий – не более 20%;

– объекты VI категории – 10%.

2.11. При определении тем плановых контрольных мероприятий применяются типовые темы, предусмотренные пунктом 13 Федерального стандарта № 208. В рамках одного мероприятия может быть использовано несколько типовых тем. Допускается детализация типовых тем контрольных мероприятий в части предмета контроля и (или) указания на объекты контроля в соответствии со статьей 266.1 Бюджетного кодекса.

В случае включения в проект плана контрольных мероприятий планового контрольного мероприятия на основании поручений главы муниципального образования и (или) местной администрации тема планового контрольного мероприятия определяется с учетом указанных поручений.

2.12. Определение объектов контроля и тем контрольных мероприятий, включаемых в проект плана контрольных мероприятий, оформляется согласно приложению № 4 к настоящему Стандарту.

2.13. Предельное количество контрольных мероприятий в проекте плана контрольных мероприятий определяется исходя из обеспеченности отдела кадровыми, материально-техническими и финансовыми ресурсами в очередном финансовом году, а также выделения резерва временных и трудовых ресурсов для проведения внеплановых контрольных мероприятий.

Резерв временных и трудовых ресурсов для выполнения внеплановых контрольных мероприятий определяется на основании данных о внеплановых проверках, осуществленных в годы, предшествующие году составления проекта плана контрольной деятельности (1 - 2 года).

2.14. При определении количества контрольных мероприятий, включаемых в проект плана контрольных мероприятий, учитывается необходимость безусловного и первоочередного включения в проект плана контрольных мероприятий объектов контроля на основании поручений главы муниципального образования и местной администрации.

2.15. Контрольные мероприятия на основании обращений (поручений) иных органов и организаций включаются в проект плана контрольных мероприятий при наличии в указанных обращениях (поручениях) обоснования необходимости проведения соответствующих контрольных мероприятий.

### **3. Проведение проверок и оформление их результатов**

3.1. Проведение контрольных мероприятий и оформление их результатов осуществляется должностными лицами Отдела в соответствии с Федеральным стандартом № 1235.

3.2. Запросы объекту контроля, иным органу, организации, должностному лицу о предоставлении доступа к информационным системам или их данным, предоставлении информации, документов, материалов и пояснений формируются должностными лицами Отдела, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия, по форме согласно приложению № 5 к настоящему Стандарту.

3.3. В случае непредставления доступа к информационным системам или их данным, непредставления информации, документов, материалов и пояснений должностными лицами Отдела, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, составляется акт по форме согласно приложению № 6 к настоящему Стандарту.

3.4. Решение о назначении планового (внепланового) контрольного мероприятия и утверждении программы контрольного мероприятия принимается начальником Отдела в порядке, установленном пунктом 12 Федерального стандарта № 1235, и оформляется распоряжением местной администрации согласно приложению № 7 к настоящему Стандарту.

3.5. Решение о внесении изменений в решение о назначении контрольного мероприятия принимается начальником Отдела в порядке, установленном пунктом 13 Федерального стандарта № 1235, и оформляется распоряжением местной администрации в течение 3 рабочих дней с момента получения мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы или уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица.

3.6. При проведении контрольного мероприятия проверочной (ревизионной) группой используется рабочий план (план-график) контрольного мероприятия (далее – рабочий план) по форме согласно приложению № 8 к настоящему Стандарту.

3.7. Руководитель проверочной (ревизионной) группы до начала контрольного мероприятия составляет рабочий план и знакомит с его содержанием участников проверочной (ревизионной) группы. В рабочем плане указывается тема контрольного мероприятия и метод его осуществления, наименование объекта контроля, перечень вопросов и действий, подлежащих исполнению каждым участником проверочной (ревизионной) группы и срок предоставления справки о результатах контрольных мероприятий руководителю проверочной (ревизионной) группы.

В случае изменения состава проверочной (ревизионной) группы, перечня основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия, срока его проведения в рабочий план вносятся соответствующие изменения и дополнения.

При проведении контрольного мероприятия одним должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, рабочий план не составляется.

3.8. Объем выборки данных из совокупности документов, информации и материалов, проверяемой при осуществлении контрольного мероприятия выборочным способом, осуществляется случайным способом и не должен составлять менее 10 процентов элементов общего набора операций (действий) по отдельному вопросу контрольного мероприятия.

3.9. К типовым вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения контрольных мероприятий, относятся:

- соблюдение положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому (бюджетному) учету, составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- доведение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, соответствие показателей бюджетной росписи доведенным лимитам бюджетных обязательств;

- соблюдение порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет, в том числе обоснованность внесенных изменений;

- обоснованность принятия бюджетных, денежных обязательств;

- соблюдение условий, целей и обязательств, предусмотренных соглашениями о предоставлении бюджетных средств;

- соблюдение условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, а также условий договоров, заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

- достоверность отчетов о результатах предоставления и (или) использования средств, предоставленных из местного бюджета, в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из местного бюджета;

- проверка организации и ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- соответствие данных регистров бухгалтерского (бюджетного) учета отчетным показателям бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- соблюдение правил нормирования в сфере закупок, установленных в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- соблюдение требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд Приморского муниципального округа в отношении определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

– соблюдение требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд Приморского муниципального округа и соблюдение условий контракта в части исполнения контракта при осуществлении приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, включая проведение экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

– соблюдение требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд Приморского муниципального округа и условий контракта при исполнении контракта в части оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

– соблюдение требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд Приморского муниципального округа к изменению и (или) расторжению контракта;

– соблюдение объектом контроля требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд Приморского муниципального округа при применении мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушения условий контракта;

– соответствие использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

3.10. При изучении типовых вопросов, установленных в пункте 3.9. настоящего Стандарта, в ходе проведения контрольных мероприятий осуществляется документальное и фактическое их изучение путем анализа и оценки полученной информации, путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, контрольных обмеров и других действий, соответствующих федеральному стандарту № 1235.

3.11. Решение о назначении экспертизы и привлечении независимых экспертов принимается начальником Отдела и оформляется распоряжением местной администрации о назначении контрольного мероприятия или о внесении изменений в него в течение 3 рабочих дней с момента принятия такого решения.

3.12. Результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами по форме согласно приложению № 9 к настоящему Стандарту.

3.13. После проведения всех контрольных действий руководитель контрольного мероприятия подготавливает и подписывает справку о завершении контрольных действий по форме согласно приложению № 10 к настоящему Стандарту и направляет ее объекту контроля не позднее последнего дня даты окончания контрольных действий.

3.14. Акты и заключения оформляются по формам, установленным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2020 года № 340н.

3.15. К акту прилагается справка о выявленных нарушениях, оформляемая руководителем контрольного мероприятия по форме согласно приложению № 11 к настоящему Стандарту.

При выявлении однородных нарушений допускается их обобщенная характеристика (детальная информация обо всех выявленных нарушениях при наличии оформляется приложением к справке о выявленных нарушениях в произвольной форме).

3.16. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия по случаям, предусмотренным Федеральным стандартом № 1235, принимается начальником Отдела в форме распоряжения местной администрации на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия.

3.17. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается начальником Отдела в форме распоряжения местной администрации после получения сведений об устранении причин приостановления контрольного мероприятия.

3.18. Решение о прекращении контрольного мероприятия (в случае ликвидации объекта контроля, неосуществления объектом контроля в проверяемом периоде деятельности в соответствии с темой контрольного мероприятия или невозможности проведения контрольного мероприятия по истечении предельного периода приостановления контрольного мероприятия) принимается начальником Отдела в форме распоряжения местной администрации на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия.

#### **4. Реализация результатов проверок**

4.1. Реализация результатов контрольных мероприятий осуществляется должностными лицами Отдела в порядке, установленном Федеральным стандартом № 1095.

4.2. Настоящий Стандарт определяет порядок рассмотрения акта, заключения и иных материалов контрольного мероприятия, а также порядок направления должностными лицами Отдела копий представлений и предписаний.

4.3. Акт, заключение, возражения объекта контроля (при их наличии), а также иные материалы контрольного мероприятия (далее - материалы контрольного мероприятия) рассматриваются начальником Отдела, и принимается одно или несколько решений:

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

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

- о наличии или об отсутствии оснований для назначения внеплановой выездной проверки (ревизии) или внеплановой камеральной проверки (далее – повторная проверка);

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

– о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии) по результатам обследования.

4.4. Решение по результатам рассмотрения материалов контрольного мероприятия оформляется начальником Отдела согласно приложению № 12 к настоящему Стандарту.

4.5. На основании решения, принятого по результатам рассмотрения материалов контрольного мероприятия, должностные лица Отдела, ответственные за проведение контрольного мероприятия, при отсутствии оснований для назначения повторной проверки готовят и направляют:

- представление и (или) предписание объекту контроля;
- информацию в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные (государственные) муниципальные органы.

4.6. Лицо, ответственное за проведение контрольного мероприятия, не позднее 7 рабочих дней со дня направления представления, предписания объекту контроля направляет их копии главному распорядителю бюджетных средств, органу местной администрации, осуществляющему функции и полномочия учредителя.

Копии представления, предписания направляются сопроводительным письмом.

4.7. Контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний обеспечивается должностными лицами Отдела, ответственными за проведение контрольного мероприятия, по результатам которого принято решение о направлении представления (предписания), на основании информации, поступающей от объекта контроля.

4.8. При неисполнении представления или предписания в установленный срок принимается решение о возбуждении должностным лицом органа контроля дела об административном правонарушении в отношении объекта контроля (его должностного лица).

При неисполнении представления в части устранения бюджетных нарушений начальником Отдела принимается решение о подготовке и направлении в финансовое управление администрации Приморского муниципального округа уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

4.9. Формы представления, предписания и уведомления о применении бюджетных мер принуждения установлены приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2022 № 340н.

## **5. Досудебное обжалование решений и действий (бездействия) органа внутреннего муниципального финансового контроля и его должностных лиц**

5.1. Досудебное обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц отдела контрольно-ревизионной работы Приморского муниципального округа осуществляется в порядке, установленном Федеральным стандартом № 1237.

5.2. Ведомственный стандарт определяет порядок рассмотрения обращения объекта контроля о несогласии с решением органа контроля (его должностных лиц), принятым по результатам осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, и действиями (бездействием) должностных лиц органа контроля (далее – жалоба) и принятия решения руководителем органа контроля по результатам рассмотрения жалобы.

5.3. Жалоба со всеми материалами регистрируется в органе контроля, рассматривается начальником Отдела в течение 20 рабочих дней в порядке, установленном Федеральным стандартом № 1237.

5.4. По результатам рассмотрения жалобы начальником Отдела принимается одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу в полном объеме либо частично;
- оставить жалобу без удовлетворения.

5.5. Решение по результатам рассмотрения жалобы оформляется в виде распоряжения местной администрации.

5.6. Основания для оставления жалобы без рассмотрения перечислены в пункте 11 Федерального стандарта № 1237.

---

Приложение № 1  
к ведомственному стандарту по  
внутреннему муниципальному финансовому  
контролю

**ПЛАН**  
**контрольных мероприятий отдела контрольно-ревизионной работы**  
**администрации Приморского муниципального округа**

(на очередной финансовый год)

№ п/п	Темы контрольных мероприятий	Наименования объектов контроля	Проверяемый период	Период (дата) начала проведения контрольных мероприятий
1.				
2.				
3.				
...				

Сведения о должностных лицах, ответственных за проведение контрольного мероприятия \_\_\_\_\_

Начальник отдела

\_\_\_\_\_  
*подпись*

И.О. Фамилия

Приложение № 2  
к ведомственному стандарту по  
внутреннему муниципальному финансовому  
контролю

**Параметры определения значения критерий рисков, используемые на стадии  
формирования плана контрольных мероприятий на очередной финансовый  
год с применением риск-ориентированного подхода**

№ п/п	Наименование параметра отбора контрольных мероприятий	Значение, балл
<b>Значения критерия «вероятность допущения нарушения»</b>		
1	Значения показателей качества финансового менеджмента объекта контроля, определяемые с учетом результатов проведения мониторинга качества финансового менеджмента в порядке, принятом в целях реализации положений статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации	
	итоговая оценка качества финансового менеджмента:	*
	свыше 90 процентов	0
	от 80 до 90 процентов	5
	от 70 до 80 процентов	10
	менее 70 процентов	15
2	Значения показателей качества управления финансами в публично-правовых образованиях, получающих целевые межбюджетные трансферты и бюджетные кредиты	
	уровень достижения показателя (качество организации и осуществления бюджетного процесса; управление активами):	*
	свыше 95 процентов (с 1 по 3 место в рейтинге)	0
	от 90 до 95 процентов (с 4 по 8 место в рейтинге)	5
	от 85 до 90 процентов (с 9 по 13 место в рейтинге)	10
	менее 85 процентов (ниже 13 места в рейтинге)	15
3	Наличие (отсутствие) в проверяемом периоде значительных изменений в деятельности объекта контроля, в том числе в его организационной структуре (изменение типа учреждения, реорганизация юридического лица (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), создание (ликвидация) обособленных структурных подразделений, изменение состава видов деятельности (полномочий), в том числе закрепление новых видов оказываемых услуг и выполняемых работ)	*
	отсутствие изменений	0
	наличие изменений	10
4	Наличие (отсутствие) нарушений, выявленных по результатам ранее проведенных органом контроля и иными уполномоченными органами контрольных мероприятий в отношении объекта контроля	
	отсутствие нарушений	0
	наличие нарушений по количеству:	
	до 3 нарушений	5
	от 3 до 10 нарушений	10

	свыше 10 нарушений	15
	наличие нарушений по объему средств:	
	до 10,0 тыс. рублей	5
	от 10,0 до 100,0 тыс. рублей	10
	свыше 100,0 тыс. рублей	15
5	Полнота исполнения объектом контроля представлений, предписаний, направленных органом контроля по результатам проведенных контрольных мероприятий	
	исполнено в полном объеме	5
	исполнено частично	10
	не исполнено	15
6	Наличие (отсутствие) в отношении объекта контроля обращений (жалоб) граждан, объединений граждан, юридических лиц, поступивших в органы контроля	
	отсутствие обращений (жалоб)	0
	наличие обращений (жалоб)	10
7	Наличие (отсутствие) информации об имеющихся признаках нарушений законодательства	*
	отсутствие информации	0
	наличие информации:	
	не относящейся к сфере деятельности органа контроля	5
	в сфере закупок	10
	в сфере бюджетных правоотношений	15
8	Наличие поручений (обращений) главы муниципального образования и иных органов и организаций:	*
	иных организаций	5
	иных органов	10
	главы муниципального образования	15
<b>Значения критерия «существенность последствий нарушения»</b>		
1	Объемы финансового обеспечения деятельности объекта контроля или выполнения мероприятий (мер государственной (муниципальной) поддержки) за счет средств бюджета и (или) средств, предоставленных из бюджета, в проверяемые отчетные периоды (в целом и (или) дифференцированно) по видам расходов, источников финансирования дефицита бюджета:	*
	до 1 млн. рублей	0
	от 1 до 50 млн. рублей	5
	от 50 до 100 млн. рублей	10
	свыше 100 млн. рублей	15
2	Значимость мероприятий (мер государственной (муниципальной) поддержки), в отношении которых возможно проведение контрольного мероприятия	
	при реализации национальных проектов	5
	при реализации государственных программ	10
	при реализации муниципальных программ и проектов	15
3	Величина объема принятых обязательств объекта контроля и (или) его соотношения к объему финансового обеспечения деятельности объекта контроля:	*
	коэффициент соотношения равен 1	0
	от 0,7 до 1	5
	от 0,5 до 0,7	10

	до 0,5 и свыше 1	15
4	Осуществление объектом контроля закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, соответствующих следующим параметрам:	*
	осуществление закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд у единственного поставщика по причине несостоявшейся конкурентной процедуры или на основании пунктов 2 и 9 части 1 статьи 93 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	5
	наличие условия об исполнении контракта по этапам	5
	наличие условия о выплате аванса	10
	заключение контракта по результатам повторной закупки при условии расторжения первоначального контракта по соглашению сторон	15
5	Объем финансовых средств, предусмотренных на осуществление закупок в текущем (очередном) году по видам расходов и (или) его соотношение к общему объему финансового обеспечения деятельности:	
	менее 10 процентов	0
	от 10 до 30 процентов	5
	от 30 до 50 процентов	10
	свыше 50 процентов	15
6	Длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия:	
	до 1 года	5
	от 1 года до 3 лет	10
	свыше 3 лет	15
7	Оценка состояния внутреннего финансового аудита	*
	отсутствие замечаний	0
	наличие от 1 до 3 замечаний	5
	от 3 до 10 замечаний	10
	свыше 10 замечаний	15
8	Результат оценки эффективности реализации муниципальных программ (коэффициент эффективности):	*
	свыше 0,9	0
	от 0,8 до 0,9	5
	от 0,7 до 0,8	10
	менее 0,7	15

\* - предоставленная информация об объектах контроля (в том числе информация из информационных систем, владельцами или операторами которых являются Федеральное казначейство, Министерство финансов Российской Федерации, иные государственные и муниципальные органы)

Приложение № 3  
к ведомственному стандарту по  
внутреннему муниципальному финансовому  
контролю

**Параметры для определения значения критериев риска  
по шкале оценок**

Категория критерия риска	Оценка риска, баллы (итоговая сумма баллов)		
	«низкая оценка»	«средняя оценка»	«высокая оценка»
«вероятность»	менее 40	от 40 до 80	свыше 80
«существенность»	менее 50	от 50 до 90	свыше 90

**Параметры для присваивания категории риска**

Группа риска	Категория риска	Оценка риска по категории критерия					
		«существенность»			«вероятность»		
		низкая	средняя	высокая	низкая	средняя	высокая
Чрезвычайно высокий риск	I			X			X
Высокий риск	II			X		X	
Значительный риск	III			X	X		
			X				X
Средний риск	IV		X			X	
		X					X
Умеренный риск	V		X		X		
		X				X	
Низкий риск	VI	X			X		



Приложение № 5  
к ведомственному стандарту по  
внутреннему муниципальному финансовому  
контролю

**Форма запроса объекту контроля,  
иным органам, организациям, должностным лицам**  
*(оформляется на бланке местной администрации)*

Руководителю объекта контроля

\_\_\_\_\_  
*(должность, инициалы, фамилия)*

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_ !  
*(имя, отчество)*

В соответствии с \_\_\_\_\_ отделом  
*(основание проведения контрольного мероприятия)*

контрольно-ревизионной работы проводится контрольное мероприятие « \_\_\_\_\_ », в ходе которого изучению подлежат вопросы: \_\_\_\_\_.  
*(перечень вопросов, по которым необходимо представить документы и (или) информацию и материалы)*

На основании статьи 269.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации прошу Вас в срок \_\_\_\_ рабочих дней<sup>1</sup> со дня получения запроса предоставить в отдел документы в электронном формате по теме контрольного мероприятия и перечню основных вопросов, подлежащих изучению: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(перечень истребуемых документов и (или) информации и материалов, которые необходимо представить)*

Способ представления документов: \_\_\_\_\_.  
Истребуемые документы представляются с учетом законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

В случае если документы не могут быть представлены в установленный срок, прошу Вас предоставить письменный отказ с указанием причин, по которым они не могут быть предоставлены.

Должность руководителя  
контрольного мероприятия

\_\_\_\_\_  
*(инициалы, фамилия)*

\_\_\_\_\_  
<sup>1</sup> 10 рабочих дней со дня получения запроса при проведении камеральной проверки, обследования, встречной проверки; не менее 3 рабочих дней со дня получения запроса при проведении выездной проверки (ревизии), обследования, встречной проверки

**Форма запроса о представлении пояснений объектом контроля**  
(оформляется на бланке местной администрации)

Руководителю объекта контроля

\_\_\_\_\_  
(должность, инициалы, фамилия)

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_ !  
(имя, отчество)

В соответствии с \_\_\_\_\_ отделом  
(основание проведения контрольного мероприятия)

контрольно-ревизионной работы проводится контрольное мероприятие « \_\_\_\_\_ », в ходе которого(ой) выявлены: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается информация о выявленных ошибках и (или) противоречиях в представленных документах, признаках нарушений о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа контроля документах, информационных системах, или вопросы по теме контрольного мероприятия)

На основании статьи 269.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации прошу Вас в срок \_\_\_\_ рабочих дней<sup>2</sup> со дня получения запроса представить пояснения по выявленным ошибкам и (или) противоречиям.

Должность руководителя  
контрольного мероприятия

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
<sup>2</sup> не менее одного рабочего дня

**Форма запроса о предоставлении доступа к информационным системам**  
(владельцем или оператором которых является объект контроля, данным  
информационных систем, владельцем или оператором которых являются иные  
орган, организация, в том числе в случае если указанные орган, организация  
являются владельцем и (или) оператором информационных систем, пользователем  
данных которых является объект контроля)  
(оформляется на бланке местной администрации)

Руководителю объекта контроля

\_\_\_\_\_  
(должность, инициалы, фамилия)

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_!  
(имя, отчество)

В соответствии с \_\_\_\_\_ отделом  
(основание проведения контрольного мероприятия)

контрольно-ревизионной работы проводится: \_\_\_\_\_.  
(наименование контрольного мероприятия)

На основании статьи 269.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации  
прошу Вас предоставить доступ к \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование информационных систем, владельцем или оператором которых является объект  
контроля/данным информационных систем, владельцем или оператором которых являются иные орган,  
организация, в том числе в случае если указанные орган, организация являются владельцем и (или)  
оператором информационных систем, пользователем данных которых является объект контроля)  
должностным лицам органа контроля: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается перечень должностных лиц органа контроля, которым необходимо предоставить доступ)

на срок \_\_\_\_ рабочих дней<sup>3</sup> со дня получения запроса.

Должность руководителя  
контрольного мероприятия

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
<sup>3</sup> не менее 3 рабочих дней

Приложение № 6  
к ведомственному стандарту по  
внутреннему муниципальному финансовому  
контролю

**Акт**

*(о непредоставлении (предоставлении не в полном объеме) или несвоевременном предоставлении объектом контроля, иными органами, организациями доступа к информационным системам или их данным, владельцем или оператором которых они являются, непредоставления информации, документов, материалов и пояснений, указанных в запросе объекту контроля, иным органам, организации, должностному лицу)*

город \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии с \_\_\_\_\_  
*(основание проведения контрольного мероприятия)*

в \_\_\_\_\_  
*(наименование объекта контроля)*

проводится \_\_\_\_\_  
*(название контрольного мероприятия)*

Должностным лицом проверяемого объекта \_\_\_\_\_  
*(должность, фамилия и инициалы)*

по запросу отдела контрольно-ревизионной работы (должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия) \_\_\_\_\_  
*(указываются реквизиты запроса)*

не предоставлены (предоставлены не в полном объеме) или несвоевременно предоставлены \_\_\_\_\_ ,

*(доступ к информационным системам или их данным, информация, документы, материалы и пояснения)*

что является нарушением пункта 3 статьи 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

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

\_\_\_\_\_  
*(наименование объекта контроля, должность, фамилия и инициалы)*

Исполнитель контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(должностное лицо отдела - должность, личная подпись, инициалы и фамилия)*

Один экземпляр акта получил \_\_\_\_\_

*(должностное лицо объекта контроля - должность, личная подпись, инициалы и фамилия)*

Приложение № 7  
к ведомственному стандарту по  
внутреннему муниципальному  
финансовому контролю

**Решение о назначении планового (внепланового) контрольного мероприятия**  
(оформляется на бланке местной администрации)

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

№ \_\_р

г. Архангельск

**О назначении планового (внепланового) контрольного мероприятия**

На основании пункта \_\_ плана контрольных мероприятий, утвержденного распоряжением администрации Приморского муниципального округа Архангельской области от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. № \_\_р :

1. Провести с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. отделу контрольно-ревизионной работы администрации Приморского муниципального округа в составе:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должностных лиц отдела)

в отношении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты объекта контроля (ОГРН, фамилия, имя, отчество - индивидуального предпринимателя, физического лица, ИНН)

контрольное мероприятие на тему \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вид, наименование контрольного мероприятия)

2. Привлечь к проведению контрольного мероприятия для дачи заключения независимого эксперта: (заполняется в случае проведения экспертиз)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество и должность привлекаемых экспертов)

3. Утвердить прилагаемую программу контрольного мероприятия, содержащую перечень основных вопросов, подлежащих изучению.

4. Установить срок проведения контрольного мероприятия \_\_ рабочих дней.

Руководитель местной администрации

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

УТВЕРЖДЕНА  
распоряжением администрации  
Приморского муниципального округа  
Архангельской области  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_р

**ПРОГРАММА  
планового (внепланового) контрольного мероприятия**

1. Основание проведения: пункт \_\_ плана контрольных мероприятий отдела контрольно-ревизионной работы администрации Приморского муниципального округа на 20\_\_ год

2. Объект контроля: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(наименование, фамилия, имя, отчество (при наличии), его реквизиты, в том числе основной государственный регистрационный номер (ОГРН), индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН))*

3. Предмет контроля: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Проверяемый период: \_\_\_\_\_

5. Метод контроля: \_\_\_\_\_

6. Состав проверочной (ревизионной) группы (должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

7. Дата начала проведения контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_

8. Срок проведения контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_ рабочих дней

9. Перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

10. Привлекаемый независимый эксперт: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(заполняется в случае привлечения экспертов)*

11. Предмет или вопросы проведения экспертизы: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(заполняется в случае привлечения экспертов)*

Приложение № 8  
к ведомственному стандарту по  
внутреннему муниципальному  
финансовому контролю

Рабочий план (план-график) контрольного мероприятия

\_\_\_\_\_  
(метод контрольного мероприятия)

\_\_\_\_\_  
(наименование объекта контроля)

\_\_\_\_\_  
(тема проверки)

\_\_\_\_\_  
(проверяемый период)

Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия	Перечень действий (контрольных мероприятий), подлежащих исполнению каждым участником проверочной (ревизионной) группы, и срок исполнения	Фамилия, инициалы и должность лица, ответственного за исполнение контрольных мероприятий	Срок предоставления справки о результатах контрольных мероприятий руководителю контрольного мероприятия	Отметка об ознакомлении (подпись и дата)

Руководитель проверочной (ревизионной) группы \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Приложение № 9  
к ведомственному стандарту по  
внутреннему муниципальному  
финансовому контролю

**АКТ**  
о результатах контрольных действий  
по фактическому изучению деятельности объекта контроля путем

\_\_\_\_\_ (осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, контрольных обмеров)

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г.  
(место составления)

В соответствии с правовым актом местной администрации от «\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_г. № \_\_\_\_\_ о проведении \_\_\_\_\_  
(наименование контрольного мероприятия)

В \_\_\_\_\_  
(наименование объекта контроля (фамилия, имя, отчество - индивидуального предпринимателя,  
физического лица)

проверочная (ревизионная) группа (должностное лицо) отдела контрольно-  
ревизионной работы в составе: \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

провел(а) \_\_\_\_\_  
(вид контрольного действия - осмотр, инвентаризацию, наблюдение, пересчет, контрольный обмер)

в отношении \_\_\_\_\_  
(выполненных объемов работ, помещений, основных средств, материальных запасов; имущества и  
финансовых обязательств; отслеживания выполнения процедур, по которым не остается документальных  
свидетельств; точности арифметических расчетов; оценки и установления достоверности объемов  
выполненных работ (строительно-монтажных, ремонтных, реставрационных, пусконаладочных и прочих  
работ), а также качества и количества фактически использованных материалов и установленного  
оборудования)

относящегося к объекту контроля, и расположенного по адресу\* \_\_\_\_\_  
(адрес, по которому находится имущество)

при участии представителя объекта контроля \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

при участии представителя(ей) исполнителя (подрядчика, субподрядчика,  
поставщика), строительного контроля\* \_\_\_\_\_  
(наименование организации/должность, фамилия, имя, отчество)

Настоящее контрольное действие проводится с выездом на место. При  
выполнении контрольного действия проводилась фотофиксация с применением  
\_\_\_\_\_ и инструментальное измерение  
(наименование марки фотооборудования)

с применением следующих измерительных инструментов:\* \_\_\_\_\_  
В результате контрольного действия установлено следующее: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (виды проверенных работ, объемы по проектной документации (контракту, акту о приемке выполненных  
работ (КС-2)) с указанием единиц измерения, объем, установленный контрольными обмерами с указанием  
единиц измерения, фиксируются иные обстоятельства, выявленные при обмере (осмотре)) (при  
необходимости - оформляется таблица, в которую заносятся выше указанные сведения)

№ п/п	Наименование элементов, в отношении которых проводится контрольное действие	Документальные данные в соответствии с договором, соглашением, муниципальным контрактом и иным документом, отраженным по данным бухгалтерского учета	Фактические данные, полученные в ходе проведения контрольного действия
1	2	3	4

Акт составлен в \_\_\_ экземплярах.

Неотъемлемой частью настоящего акта являются приложения № \_\_\_\_\_, фотоматериалы в количестве \_\_\_\_\_ штук.

Представитель объекта контроля \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата подписания акта)

Руководитель контрольного мероприятия \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата подписания акта)

Представитель(и) исполнителя (подрядчика, субподрядчика, поставщика), строительного контроля \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата подписания акта)

Один экземпляр настоящего акта на \_\_\_ листах с приложением № \_\_\_ и № \_\_\_ к акту на \_\_\_ листах, получил представитель объекта контроля.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

При отказе должностного лица объекта контроля от подписи или его отсутствия при осуществлении контрольного действия делается запись: «От подписи отказался» или «Не принял участия в контрольном действии» и подписывается муниципальными служащими отдела контрольно-ревизионной работы и иными лицами (при их наличии).

\* - заполняется при наличии

Приложение № 10  
к ведомственному стандарту по  
внутреннему муниципальному  
финансовому контролю

**Справка о завершении контрольных действий № \_\_\_\_\_**

г. Архангельск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

На основании пункта \_\_ плана контрольных мероприятий отдела контрольно-ревизионной работы, утвержденного распоряжением администрации Приморского муниципального округа от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г., проведена камеральная проверка в отношении \_\_\_\_\_ в части \_\_\_\_\_.

Контрольные действия по месту нахождения объекта контроля окончены «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Руководитель контрольного мероприятия

\_\_\_\_\_  
(инициалы, подпись)

Справку о завершении контрольных действий получил: \_\_\_\_\_  
(дата, должность, фамилия)

\_\_\_\_\_  
инициалы уполномоченного должностного лица объекта контроля, получившего справку, подпись)

Приложение № 11  
к ведомственному стандарту по  
внутреннему муниципальному  
финансовому контролю

**Справка о нарушениях, выявленных в ходе**

(плановой, внеплановой), (выездной, камеральной, встречной) проверка (ревизии), обследования)

**Объем проверенных средств:** \_\_\_\_\_ руб.

**1. Сводные данные**

№ п/п	Выявленные нарушения (код, вид) <sup>4</sup>	Стоимостная оценка выявленных нарушений и отклонений (руб.)
1.		
2.		
3.		
<b>ИТОГО:</b>		

**2. Финансовые нарушения**

**2.1. Нарушения при получении средств в бюджетную систему и возмещении средств из бюджетной системы**

№	Код и вид нарушения	Нарушенные нормы <sup>5</sup> , ФИО и должности лиц, допустивших нарушение	Уровень бюджетной системы <sup>6</sup> , год (бюджетный период). Наименование и код подстатьи доходов, источника внутреннего или внешнего финансирования дефицита бюджета	Сумма (руб.) <sup>7</sup>
				Стоимостная оценка выявленных нарушений и отклонений
1.				
2.				
3.				
<b>ВСЕГО:</b>				

<sup>4</sup> Нарушения приводятся в порядке возрастания кодов в Классификаторе нарушений и недостатков и их последствий, выявляемых в ходе внутреннего контроля

<sup>5</sup> Указание на вид и название нормативного правового акта, указание номеров статей, частей, пунктов, подпунктов

<sup>6</sup> Указание на уровень бюджета в соответствии со структурной бюджетной системы РФ, определенной БК РФ

<sup>7</sup> Указать с точностью до 1 десятичного знака

## 2.2. Нарушения при предоставлении средств в бюджетной системе и использовании средств бюджетной системы

№	Код и вид нарушения	Нарушенные нормы, ФИО и должности лиц, допустивших нарушение	Уровень бюджетной системы, год (бюджетный период). Наименование и код подстатьи доходов, источника внутреннего или внешнего финансирования дефицита бюджета	Сумма (руб.)
				Стоимостная оценка выявленных нарушений и отклонений
1.				
<b>ВСЕГО:</b>				

## 2.3. Нарушения при использовании и распоряжении муниципальной собственности

№	Код и вид нарушения	Нарушенные нормы, ФИО и должности лиц, допустивших нарушение	Год	Вид муниципальной собственности, форма использования собственности	Сумма (руб.)
					Стоимостная оценка выявленных нарушений
1.					
<b>ВСЕГО:</b>					

## 2.4. Нарушения при осуществлении иной приносящей доход деятельности

№	Код и вид нарушения	Нарушенные нормы, ФИО и должности лиц, допустивших нарушение	Год	Сумма (руб.)
				Стоимостная оценка выявленных нарушений
1.				
<b>ВСЕГО:</b>				

## 3. Нефинансовые нарушения

№	Код и вид нарушения	Нарушенные нормы	ФИО и должности лиц, допустивших нарушение	Год
1.				
2.				

Исполнитель контрольного мероприятия:

\_\_\_\_\_  
(должность, личная подпись, инициалы и фамилия)

Приложение № 12  
к ведомственному стандарту по  
внутреннему муниципальному  
финансовому контролю

**Решение по результатам рассмотрения материалов контрольного  
мероприятия**

Решение по акту камеральной проверки

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

№ \_\_\_\_\_

г. Архангельск

На основании пункта \_\_ плана контрольных мероприятий, распоряжения администрации Приморского муниципального округа от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ года № \_\_\_\_ р в отношении \_\_\_\_\_  
проведена камеральная проверка на тему \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ , по результатам  
которой составлен акт от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. № \_\_\_\_\_.

В целом проверка показала, \_\_\_\_\_

Установлено нарушение \_\_\_\_\_,  
которое повлияло на \_\_\_\_\_.

Субъекту контроля отмечено: \_\_\_\_\_

Субъекту контроля предложено: \_\_\_\_\_

Контрольным органом по результату рассмотрения акта проверки принято решение: \_\_\_\_\_.

Начальник отдела  
Контрольно-ревизионной работы

\_\_\_\_\_  
(инициалы, подпись)