Утвержден

постановлением администрации

городского округа город Шахунья

Нижегородской области

от 18.07.2018 № 1010

**Порядок**

**осуществления финансовым управлением администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет требования к осуществлению финансовым управлением администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области (далее - финансовое управление) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее - контрольная деятельность) в соответствии с частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 186 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон о контрактной системе).

1.2. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется в целях обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе в целях установления законности составления и исполнения бюджета городского округа город Шахунья в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности, за исполнением региональным оператором средств бюджета городского округа город Шахунья

1.3. Контрольная деятельность основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.4. При реализации контрольной деятельности финансовое управление осуществляет:

1) полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений;

2) полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд городского округа город Шахунья Нижегородской области, предусмотренные частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе;

3) полномочия по осуществлению финансового контроля за использованием региональным оператором средств бюджета городского округа город Шахунья в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации;

4) полномочия по контролю за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий.

1.5. При осуществлении контрольной деятельности в рамках одного контрольного мероприятия возможна реализация полномочий, предусмотренных [подпунктами 1](#Par45) ,[2 и 4 пункта 1.4](#Par46) настоящего Порядка.

1.6. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля (далее - объекты контроля) являются:

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

2) муниципальные учреждения городского округа город Шахунья;

3) муниципальные унитарные предприятия городского округа город Шахунья;

4) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета городского округа город Шахунья, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий;

5) муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок и их члены, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, специализированные организации, осуществляющие действия по проведению закупок, товаров, работ, услуг для муниципальных нужд городского округа город Шахунья Нижегородской области в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе;

6) региональный оператор, в части использования средств бюджета городского округа город Шахунья Нижегородской области.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

2.1. Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется путем проведения контрольных мероприятий.

2.2. Плановые контрольные мероприятия осуществляются на основании плана контрольной деятельности, утвержденного приказом начальника финансового управления.

План контрольной деятельности представляет собой перечень контрольных мероприятий, которые планируется осуществить в соответствующем периоде.

2.3. Планирование контрольных мероприятий осуществляется с учетом следующих критериев:

1) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, в том числе направлений и объемов бюджетных расходов;

2) оценка состояния внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения финансовым управлением анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

3) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от структурных подразделений финансового правления, органов местного самоуправления городского округа город Шахунья Нижегородской области, а также информация, выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

2.4. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год.

2.5. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся:

- на основании поручения главы местного самоуправления городского округа город Шахунья Нижегородской области, начальника финансового управления администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области;

- при проведении проверки устранения объектом контроля нарушений, выявленных в результате контрольных мероприятий, проведенных финансовым управлением;

- по результатам обследования, камеральной проверки, при представлении объектом контроля возражений к акту проверки и (или) дополнительных информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду;

- при осуществлении контроля качества контрольной деятельности.

2.6. Должностным лицом, уполномоченным принимать решения о проведении контрольных мероприятий, является начальник финансового управления администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области.

2.7. Методами осуществления контрольной деятельности являются ревизия, проверка, обследование (далее - контрольные мероприятия).

Проверки, обследования подразделяются на выездные и камеральные.

В рамках ревизий, проверок могут проводиться встречные проверки, а также обследования.

2.8. Под ревизией понимается комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, действий, направленных на осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд городского округа город Шахунья Нижегородской области, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

2.9. Под проверкой понимается совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, действий, направленных на осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд городского округа город Шахунья Нижегородской области, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период.

2.10. Под обследованием понимаются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

2.11. Под выездными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения объекта контроля.

Под камеральными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения финансового управления, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иной информации, документов и материалов, представленных по запросам финансового управления.

2.12. Под встречными проверками понимаются проверки, проводимые в рамках ревизий, выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

2.13. Для проведения контрольного мероприятия на бланке финансового управления оформляется поручение на проведение проверки (ревизии), которое подписывается начальником финансового управления.

Оформление поручения на проведение камерального контрольного мероприятия, встречной проверки, а также проводимого в рамках ревизии обследования не является обязательным.

2.14. В поручении на проведение контрольного мероприятия указываются основание проведения контрольного мероприятия, тема контрольного мероприятия, проверяемый период, наименование объекта контроля, должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия.

2.15. Перед проведением контрольного мероприятия проверяющим должностным лицом осуществляется подготовка к его проведению, в ходе которой:

- осуществляется сбор информации об объекте контроля, необходимой для организации контрольного мероприятия;

- определяется объем контрольного мероприятия и общий подход к его проведению;

- при необходимости детализации темы проверки составляется программа контрольного мероприятия, которая должна содержать наименование объекта контроля, проверяемый период, перечень основных вопросов, подлежащих контролю. Программа контрольного мероприятия подписывается должностным лицом фиансового управления и утверждается начальником финансового управления.

3. ПРОВЕДЕНИЕ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

3.1. Контрольная деятельность осуществляется должностными лицами финансового управления администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области.

К участию в контрольных мероприятиях при необходимости наличия специальных знаний и (или) практических навыков привлекаются специалисты администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области, а также независимые эксперты и иные специалисты.

3.2. Должностные лица финансового управления, осуществляющие контрольную деятельность, при исполнении своих служебных обязанностей являются представителями органов местного самоуправления городского округа город Шахунья Нижегородской области и находятся под их защитой.

Воздействие на данных должностных лиц с целью воспрепятствовать исполнению ими служебных обязанностей либо добиться принятия решения в чьих-либо интересах, насильственные действия, оскорбления, а равно клевета либо распространение искаженной информации о выполнении ими служебных обязанностей влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

3.3. Должностные лица, указанные в [абзаце первом пункта 3.1](#Par90) настоящего Порядка, имеют право:

1) запрашивать и получать на основании устных и письменных запросов документы и информацию, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий, в том числе информацию о состоянии внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главного администратора средств бюджета городского округа город Шахунья;

2) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении копии поручения на проведение контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг.

3.4. Должностные лица, указанные в [абзаце первом пункта 3.1](#Par90) настоящего Порядка, обязаны соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Нижегородской области и положения настоящего Порядка.

Ответственность должностных лиц финансового управления, осуществляющих контрольную деятельность, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.5. Руководитель объекта контроля обязан создавать надлежащие условия для проведения контрольных мероприятий.

Воспрепятствование законной деятельности должностных лиц, осуществляющих контрольную деятельность, или уклонение от проведения контрольных мероприятий влечет ответственность в соответствии с законодательством.

3.6. Должностные лица объектов контроля обязаны представлять информацию, документы и материалы по запросам должностных лиц, осуществляющих контрольную деятельность.

Срок представления информации, документов и материалов по запросам составляет не более пяти рабочих дней, по запросам, направленным в ходе проведения контрольных мероприятий, - в течение одного рабочего дня.

Непредставление или несвоевременное представление информации, документов, материалов, а равно представление таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством.

3.7. Документы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлинниках или копиях, заверенных объектом контроля в установленном порядке.

3.8. Датой начала контрольного мероприятия является дата, указанная в поручении о проведении контрольного мероприятия.

Датой начала камеральной проверки является день получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу финансового управления.

3.9. Срок проведения контрольного мероприятия не может превышать 45 рабочих дней. Исключение составляют случаи, когда при проведении проверки возникает необходимость проведения экспертизы или получения заключения специалиста по вопросам, не относящимся к компетенции финансового управления.

Проверка может быть завершена раньше срока, установленного в поручении (приказе) на проведение проверки.

3.10. На основании мотивированного обращения должностного лица финансового управления срок проведения контрольного мероприятия продлевается начальником финансового управления, но не более чем на 30 рабочих дней.

При продлении контрольного мероприятия оформляется дополнительное поручение в соответствии с требованиями, указанными в [пункте 2.14](#Par82) настоящего Порядка.

3.11. На основании мотивированного обращения должностного лица финансового управления, осуществляющего проверку, проведение контрольного мероприятия приостанавливается начальником финансового управления:

1) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

2) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

3) на период организации и проведения экспертиз;

4) на период исполнения запросов, направленных в компетентные муниципальные органы;

5) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

6) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;

7) при наличии иных обстоятельств, делающих невозможным продолжение проведения проверки.

В поручении на проведение контрольного мероприятия делается запись о приостановлении контрольного мероприятия.

3.12. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение срока его проведения прерывается.

3.13. Решение о возобновлении проведения проверки оформляется дополнительным поручением, выдаваемым начальником финансового управления.

Дополнительное поручение оформляется в соответствии с требованиями, указанными в [пункте 2.14](#Par82) настоящего Порядка.

3.14. Датой окончания выездной проверки, ревизии считается день подписания и получения акта контрольного мероприятия руководителем объекта контроля или уполномоченным им лицом.

В случае отказа руководителя объекта контроля или уполномоченного им лица от получения акта контрольного мероприятия датой окончания контрольного мероприятия считается день направления в проверенный объект контроля акта контрольного мероприятия.

Направление акта контрольного мероприятия в проверенный объект контроля в случае, указанном в [абзаце втором](#Par124) настоящего пункта, осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня отказа руководителя объекта контроля или уполномоченного им лица от получения акта контрольного мероприятия.

Датой окончания камеральной проверки и обследования является подписание акта (заключения) контрольного мероприятия должностным лицом (должностными лицами), проводившим такое мероприятие.

3.15. При наличии возражений по акту контрольного мероприятия датой окончания контрольного мероприятия считается день направления в проверенный объект контроля заключения на представленные им возражения.

3.16. В ходе выездной проверки, ревизии проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров, обследований и осуществления других действий по контролю.

При проведении контрольных действий должностные лица, указанные в [абзаце первом пункта 3.1](#Par90) настоящего Порядка, вправе проводить аудиозапись, фото- и видеосъемку с применением фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

3.17. Контрольные действия могут проводиться сплошным или выборочным способом.

Сплошной способ заключается в проведении контрольного действия в отношении всей совокупности финансовых и хозяйственных операций, действий, направленных на осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд городского округа город Шахунья Нижегородской области, относящихся к одному вопросу программы контрольного мероприятия.

Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых и хозяйственных операций, действий, направленных на осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд городского округа город Шахунья Нижегородской области, относящихся к одному вопросу программы контрольного мероприятия. Объем выборки и ее состав определяются должностным лицом финансового управления таким образом, чтобы обеспечить возможность оценки всей совокупности финансовых и хозяйственных операций, действий, направленных на осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд городского округа город Шахунья Нижегородской области, по изучаемому вопросу.

Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по каждому вопросу программы контрольного мероприятия принимает должностное лицо финансового управления, исходя из содержания вопроса программы контрольного мероприятия, объема финансовых и хозяйственных операций, относящихся к этому вопросу, состояния бухгалтерского (бюджетного) учета на объекте контроля, срока контрольного мероприятия и иных обстоятельств.

3.18. Материалы контрольного мероприятия состоят из акта контрольного мероприятия (заключения), надлежаще оформленных приложений к нему, документов, составленных в ходе контрольного мероприятия должностными лицами финансового управления, а также полученных от объекта проверки материалов, результатов экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалов и др.

4. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

4.1. Результаты ревизии, проверки оформляются актом. Результаты обследования оформляются заключением.

По решению должностного лица финансового управления в ходе контрольного мероприятия с другими участниками, проводившими проверки отдельных вопросов, возможно составление справок по результатам проведения отдельных контрольных действий.

4.2. Акт ревизии, проверки состоит из вводной и описательной частей.

Вводная часть акта содержит дату и место составления акта, дату и номер поручения о проведении контрольного мероприятия, цели и сроки его осуществления, период проведения контрольного мероприятия, фамилии, имена, отчества, наименования должностей участников проверяющей группы, наименование, адрес местонахождения субъекта контроля. Вводная часть акта может содержать и иную информацию, относящуюся к предмету контроля.

Описательная часть акта должна содержать описание проведенной работы и выявленных нарушений.

В описании каждого нарушения, выявленного в ходе контрольного мероприятия, должны быть указаны положения законодательных и иных нормативных правовых актов, которые были нарушены, к какому периоду относится выявленное нарушение, в чем выразилось нарушение, документально подтвержденная сумма нарушения.

4.3. Заключение по результатам обследования, акт встречной проверки, акт камеральной проверки состоят из вводной и описательной частей и составляются в соответствии с требованиями, изложенным в [пункте 4.2](#Par142) настоящего Порядка.

4.4. Акт контрольного мероприятия подписывается должностным лицом финансового управления либо всеми участниками проверки и вручается (направляется) объекту контроля не позднее трех рабочих дней по истечении срока, установленного в поручении на проведение проверки.

В срок до пяти рабочих дней со дня получения акта контрольного мероприятия акт подписывается руководителем объекта контроля или уполномоченным им лицом.

Направление акта камеральной проверки объекту контроля не является обязательным.

4.5. Заключение по результатам проведенного обследования направляется руководителю субъекта контроля для ознакомления в течение пяти рабочих дней после завершения обследования.

Подписание руководителем субъекта контроля заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, не предусматривается.

4.6. При наличии возражений по акту, оформленному по результатам контрольного мероприятия, объект контроля излагает их в письменном виде и в срок до 5 рабочих дней со дня получения акта контрольного мероприятия направляет должностному лицу финансового управления одновременно с подписанным актом со ссылкой в нем на наличие возражений.

На основании представленных объектом контроля возражений к акту проверки (ревизии) и (или) дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, при необходимости проверки обоснованности представленных возражений начальником финансового управления назначается внеплановая проверка.

В срок до пятнадцати рабочих дней со дня получения возражений, а в случае назначения внеплановой проверки - в срок до пятнадцати рабочих дней после ее окончания должностное лицо финансового управления по итогам рассмотрения возражений составляет письменное заключение, которое утверждается начальником финансового управления, и направляет объекту контроля.

После утверждения заключения рассмотрение дополнительных возражений (разногласий, замечаний, пояснений) по акту контрольного мероприятия не предусматривается.

5. РЕАЛИЗАЦИЯ МАТЕРИАЛОВ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

5.1. При выявлении в результате контрольного мероприятия нарушений законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Нижегородской области, городского округа город Шахунья Нижегородской области финансовым управлением в течение 30 дней после окончания контрольного мероприятия объектам контроля направляются представления и (или) предписания.

По результатам камеральных проверок представления и (или) предписания объектам контроля не выносятся.

5.2. Под предписанием понимается документ органа внутреннего муниципального финансового контроля, содержащий обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги, объектов контроля и (или) требования о возмещении причиненного ущерба муниципальному образованию.

5.3. Под представлением понимается документ органа внутреннего муниципального финансового контроля, который должен содержать информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств бюджета, обязательные для рассмотрения в установленные в указанном документе сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан.

5.4. Обжалование представлений и (или) предписаний, выданных по результатам контрольных мероприятий, осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.5. Направленные по результатам контрольного мероприятия предписания (представления) являются обязательными для исполнения должностными лицами объекта контроля в срок, установленный в предписании (представлении).

Предписание (представление) рассматривается должностными лицами объекта контроля в установленные в указанном документе сроки с письменным уведомлением о принятом решении и принятых мерах по устранению выявленных нарушений и недостатков и привлечению к ответственности виновных лиц.

Невыполнение в установленный срок предписания (представления) влечет административную ответственность в соответствии с законодательством.

5.6. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний.

5.7. При выявлении в результате контрольного мероприятия бюджетного нарушения к объекту контроля применяются бюджетные меры принуждения в порядке, установленном финансовым управлением.

5.8. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд городского округа город Шахунья Нижегородской области административных правонарушений должностные лица финансового управления направляют в Министерство финансов Нижегородской области материалы дела для составления протокола об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.9. Для принятия дополнительных мер по устранению объектами контроля выявленных нарушений и недостатков, а также с целью предупреждения и пресечения дальнейших нарушений и недостатков информация о результатах контрольных мероприятий в случае необходимости направляется финансовым управлением вышестоящим по отношению к объектам контроля организациям.

5.10. Финансовое управление, в пределах своих полномочий, взаимодействует с органами прокуратуры, внутренних дел, иными правоохранительными органами, представляет им информацию по материалам проведенных контрольных мероприятий в порядке, установленном законодательством.

5.11. При выявлении в результате проведенного контрольного мероприятия действия (бездействия) должностного лица объекта контроля, содержащего признаки административного правонарушения, относящегося к компетенции другого органа исполнительной власти Нижегородской области, в 5-дневный срок со дня составления акта (заключения) о результатах контрольного мероприятия информация о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы направляются в органы исполнительной власти Нижегородской области согласно их компетенции.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Финансовое управление в целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности размещает на официальном интернет-сайте www.shahadm.ru информацию о результатах проведенных контрольных мероприятий.

6.2. На основе обобщения и анализа результатов контрольной деятельности финансовое управление составляет докладные записки по результатам проверки по каждому объекту контроля Главе местного самоуправления городского округа город Шахунья Нижегородской области.

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