**УТВЕРЖДЕН:**

распоряжением председатель

Контрольно-ревизионной комиссии

муниципального образования

«Монастырщинский район»

Смоленской области

от 29 мая 2017 года № 10

**РЕГЛАМЕНТ**

**Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области**

**Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Статус и состав Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области**

1.1. Контрольно-ревизионная комиссия муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области (далее - Контрольно-ревизионная комиссия) является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля, сформирована Монастырщинским районным Советом депутатов Смоленской области в соответствии с Уставом муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области и Положением о Контрольно-ревизионной комиссии, утвержденным решением Монастырщинского районного Совета депутатов от 11 декабря 2011 года № 18, в редакции от 11 мая 2017 года №65 и подотчетна ему.

1.2. Контрольно-ревизионная комиссия обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно.

1.3.Деятельность Контрольно-ревизионной комиссии не может быть приостановлена, в том числе в связи с досрочным прекращением полномочий Монастырщинского районного Совета депутатов Смоленской области.

1.4.Контрольно-ревизионная комиссия не обладает правами юридического лица, имеет печать и бланки со своим наименованием и с изображением герба муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области.

1.5. Контрольно-ревизионная комиссия образуется в составе председателя и инспектора Контрольно-ревизионной комиссии.

1.6.1. Полномочия, состав, структуру и порядок деятельности Контрольно-ревизионной комиссии устанавливаются решением Монастырщинского районного Совета депутатов.

1.6.2. Должностные инструкции Контрольно-ревизионной комиссии утверждает Председатель Монастырщинского районного совета депутатов.

1.7. Правовое регулирование организации и деятельности Контрольно-ревизионной комиссии основывается на Конституции Российской Федерации и осуществляется Федеральным Законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Смоленской области, Уставом муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области , Положением о Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области, иными муниципальными нормативными правовыми актами, должностными инструкциями, настоящим Регламентом.

**Статья 2. Задачи Контрольно-ревизионной комиссии.**

Основными задачами Контрольно-ревизионной комиссии являются:

2.1. Разработка и контроль по соблюдению внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области, составление бюджетной отчетности ведения бюджетного учета, а также подготовка и организация мер, направленных на повышение результативности (эффективности и экономности) использования бюджетных средств муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области.

2.2. Оценка обоснованности доходных и расходных статей проекта бюджета муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области.

2.3. Оценка эффективности, целевого использования средств бюджета муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области органами местного самоуправления муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области, организациями, получающими, перечисляющими и использующими средства бюджета муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области.

2.4. Контроль по соблюдению установленного порядка формирования, рассмотрения и утверждения бюджета муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области.

2.5. Контроль по соблюдению установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области.

2.6. Подготовка заключений по проекту бюджета муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области и целевых программ (в том числе проектам решений муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области о внесении в них изменений), проектам иных муниципальных нормативных правовых актов, в части касающейся расходных обязательств муниципального образования.

2.7. Подготовка заключений о годовом отчете исполнения бюджета муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области; в случае выявления отклонений от утвержденных показателей – подготовка предложений, направленных на их устранение.

**Статья 3. Порядок осуществления деятельности Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области.**

3.1. Порядок осуществления деятельности Контрольно-ревизионной комиссии определяется Регламентом Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области (далее - Регламент).

3.2. Регламент разработан на основании Положения о Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области.

3.3. Регламент определяет:

а) вопросы внутренней организации Контрольно-ревизионной комиссии;

б) полномочия председателя, инспектора Контрольно-ревизионной комиссии;

в) порядок ведения дел сотрудниками Контрольно-ревизионной комиссии;

г) порядок подготовки и проведения мероприятий контрольной и иной деятельности;

д) иные вопросы, связанные с деятельностью Контрольно-ревизионной комиссии;

3.4. Регламент состоит из основного текста и приложений.

3.5. Регламент является обязательным для всех должностных лиц Контрольно-ревизионной комиссии.

3.6. Должностные лица Контрольно-ревизионной комиссии руководствуются в своей деятельности федеральными и областными законами, Уставом муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области, Положением о Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области, настоящим Регламентом.

3.7. По вопросам, связанным с организацией работы, должностные лица Контрольно-ревизионной комиссии руководствуются распоряжениями председателя Контрольно-ревизионной комиссии, издаваемыми в пределах предоставленных им полномочий, а также утвержденными в установленном порядке методическими материалами, инструкциями.

3.8. По иным вопросам, не урегулированным настоящим Регламентом, решения принимаются председателем Контрольно-ревизионной комиссии.

**РАЗДЕЛ 2**. **ПОЛНОМОЧИЯ КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОНАСТЫРЩИНСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ.**

**Статья 4. Основные полномочия** **Контрольно-ревизионной комиссии**.

4.1. Контроль по исполнению местного бюджета;

4.2. Экспертиза проектов бюджета муниципального образования;

4.3. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования;

4.4. Организация и осуществление контроля по законности, результативности (эффективности и экономности) использования средств бюджета муниципального образования, а также средств, получаемых бюджетом муниципального образования из иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4.5. Контроль по соблюдению установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими муниципальному образованию;

4.6. Оценка эффективности предоставления налоговых льгот и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств бюджета муниципального образования, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств бюджета муниципального образования и имущества, находящегося в собственности муниципального образования;

4.7. Финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных правовых актов (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, а также муниципальных программ;

4.8. Анализ бюджетного процесса в муниципальном образовании и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;

4.9. Подготовка информации о ходе исполнения бюджета муниципального образования, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представление такой информации в представительный орган муниципального образования и Главе муниципального образования;

4.10. Контроль по законности, результативности (эффективности и экономности) использования средств бюджета муниципального образования, поступивших в бюджеты поселений, входящих в состав муниципального образования;

4.11.Осуществление полномочий внешнего муниципального финансового контроля в поселениях, входящих в состав Монастырщинского района, в соответствии с соглашениями, заключенными Председателем районного Совета депутатов с представительными органами городского и сельских поселений Монастырщинского района;

4.12. Контроль по итогам реализации программ и планов развития муниципального образования;

4.13.Участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

4.14.Иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации, Уставом и нормативными правовыми актами Монастырщинского районного Совета депутатов ;

4.15.Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется Контрольно-ревизионной комиссией:

1) в отношении органов местного самоуправления и муниципальных органов, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, а также иных организаций, если они используют имущество, находящееся в собственности муниципального образования;

2) в отношении иных организаций путем осуществления проверки соблюдения условий получения ими субсидий, кредитов, гарантий за счет средств бюджета муниципального образования в порядке контроля за деятельностью главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджета муниципального образования, предоставивших указанные средства, в случаях, если возможность проверок указанных организаций установлена в договорах о предоставлении субсидий, кредитов, гарантий за счет средств бюджета муниципального образования.

4.16. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется Контрольно-ревизионной комиссией в форме контрольных или экспертно-аналитических мероприятий.

4.17. При осуществлении контрольного мероприятия в соответствии с программой на проведение контрольного мероприятия Контрольно-ревизионная комиссия составляет соответствующий акт (акты), который доводится до сведения руководителей проверяемых органов и организаций. На основании акта (актов) Контрольно-ревизионная комиссия составляет отчет.

4.18. При проведении экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-ревизионной комиссией составляется отчет или заключение.

4.19. Контрольно-ревизионная комиссия при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, а также стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

**Статья 5. Полномочия должностных лиц Контрольно-ревизионной комиссии.**

5.1.**Председатель Контрольно-ревизионной комиссии:**

1) осуществляет общее руководство деятельностью Контрольно-ревизионной комиссии;

2) издает распоряжения и дает поручения работникам Контрольно-ревизионной комиссии по вопросам, отнесенным к его компетенции;

3) утверждает Регламент Контрольно-ревизионной комиссии;

4) утверждает годовые планы работы Контрольно-ревизионной комиссии и изменения в них;

5) утверждает годовой отчет о деятельности Контрольно-ревизионной комиссии;

6) утверждает результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-ревизионной комиссии;

7) подписывает представления и предписания Контрольно-ревизионной комиссии;

8) представляет в Монастырщинский районный совет депутатов ежегодный отчет о деятельности Контрольно-ревизионной комиссии;

9) представляет в Монастырщинский районный Совет депутатов нформацию о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

10) представляет Контрольно-ревизионную комиссию в отношениях с государственными органами Российской Федерации, государственными органами Смоленской области, органами местного самоуправления и муниципальными органами муниципальных образований Смоленской области;

11) осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным и областным законодательством, Регламентом Контрольно-ревизионной комиссии.

5.2***.* Инспектор Контрольно-ревизионной комиссии*.***

1) исполняет обязанности по организации и непосредственному проведению внешнего муниципального и финансового контроля в пределах компетенции Контрольно-ревизионной комиссии;

2) выполняет свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией, Положением о Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области, настоящим Регламентом и распоряжением председателя Контрольно-ревизионной комиссии о распределении обязанностей между председателем Контрольно-ревизионной комиссии и инспектором;

3) инспектор Контрольно-ревизионной комиссии исполняет в отсутствие председателя Контрольно-ревизионной комиссии его функции;

4) по поручению председателя представляет Контрольно-ревизионную комиссию в органах местного самоуправления, в органах государственной власти, банках, предприятиях, организациях, учреждениях независимо от организационно-правовых форм и видов собственности;

5) организует работу по анализу итогов проводимых контрольных мероприятий, обобщает и исследует причины и последствия выявленных отклонений и нарушений в процессе формирования доходов и расходования средств бюджета муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области, исполняет иные полномочия, предусмотренные должностной инструкцией, настоящим Регламентом;

6) представляет председателю Контрольно-ревизионной комиссии предложения по текущим планам работы, предложения о внесении изменений и дополнений в планы работ; акты и отчеты о результатах контрольных и иных мероприятий;

7) организует и осуществляет контрольно-ревизионную, экспертно-аналитическую, информационную и иную деятельность, обеспечивающую контроль и анализ исполнения бюджета муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области в соответствии с классификацией его доходов, функциональной и ведомственной классификацией расходов;

8) организует методическую работу по разработке проектов методических документов по проведению контрольных мероприятий с учетом специфики деятельности Контрольно-ревизионной комиссии;

9) готовит запросы в органы местного самоуправления муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области о предоставлении информации, необходимой для проведения контрольных и аналитических работ;

10) проводит в случае необходимости контрольные мероприятия по другому направлению по распоряжению председателя Контрольно-ревизионной комиссии;

11) принимает участие по поручению председателя Контрольно-ревизионной комиссии в рассмотрении вопросов, касающихся компетенции Контрольно-ревизионной комиссии, на заседаниях Монастырщинского районного Совета депутатов;

12) исполняет иные полномочия, предусмотренные распоряжениями председателя Контрольно-ревизионной комиссии, настоящим Регламентом.

13) деятельность инспектора Контрольно-ревизионной комиссии должна соответствовать федеральным и областным законам, Положению о Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области, иным нормативно-правовым актам Монастырщинского районного Совета депутатов, настоящему Регламенту, должностным инструкциям, утвержденным председателем Контрольно-ревизионной комиссии.

14) осуществляет полномочия внешнего муниципального финансового контроля в поселениях, входящих в состав муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области, в соответствии с соглашением, заключенным Председателем Монастырщинского районного Совета депутатов с представительными органами поселений;

15) проводит контрольные мероприятия в отношении органов местного самоуправления и муниципальных органов, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, муниципальных казенных предприятий, а также иных организаций, если они используют имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области. В отношении иных организаций путем осуществления проверки соблюдения условий получения ими субсидий, кредитов, гарантий за счет средств бюджета муниципального образования, в порядке контроля за деятельностью главных распорядителей и получателей средств местного бюджета, предоставивших указанные средства, в случаях, если возможность проверок указанных организаций установлена в договорах о предоставлении субсидий, кредитов за счет средств бюджета муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области.

16) инспектор несет ответственность по достоверности результатов деятельности в части проводимых контрольных мероприятий и аналитических работ, а также достоверности представляемых по ним отчетных материалов в органы местного самоуправления муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области и государственные органы, за несанкционированное предание гласности промежуточных результатов контрольных мероприятий, за разглашение государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайны, за сохранность документации, переданной им руководителем проверяемой организации.

**РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ.**

**Статья 6. Виды и направления деятельности Контрольно-ревизионной комиссии.**

6.1. Видами деятельности Контрольно-ревизионной комиссии являются проверки, ревизии, обследования (далее - контрольные мероприятия), экспертизы законопроектов и других нормативных правовых документов.

6.2. Контрольно-ревизионная комиссия осуществляет контрольную, экспертно-аналитическую и иную деятельность, что предусматривает:

а) организацию и проведение оперативного контроля за исполнением бюджета муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области в отчетном году;

б) проведение комплексных проверок и тематических обследований по отдельным разделам и статьям бюджета;

в) анализ проекта бюджета муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области, законов и иных нормативных правовых актов, программ и иных документов, затрагивающих вопросы бюджета и финансов района;

г) анализ нарушений и отклонений в бюджетном процессе, подготовку и внесение в Монастырщинский районный Совет депутатов и Администрацию муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области предложений по их устранению;

д) подготовку и представление заключений в Монастырщинский районный Совет депутатов и Администрацию муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области по исполнению бюджета муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области в отчетном году;

е) подготовку и представление заключений и ответов на запросы органов местного самоуправления муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области;

ж) осуществляет иную деятельность в соответствии с Положением о Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области.

6.3. Контрольно-ревизионная комиссия в своей деятельности на основании действующего законодательства взаимодействует с контрольными, ревизионными, финансовыми, правоохранительными органами, органами внутриведомственного контроля.

6.4. Контрольно-ревизионная комиссия в целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности размещает на своем официальном сайте или на официальном сайте Монастырщинского районного Совета депутатов Смоленской области, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сеть «Интернет») и опубликовывает в районной газете «Наша жизнь», или других средствах массовой информации, информацию о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, о внесенных представлениях и предписаниях, а также о принятых по ним решениях и мерах.

6.5. Опубликование в средствах массовой информации или размещение в сети «Интернет» информации о деятельности Контрольно-ревизионной комиссии осуществляется в соответствии с федеральным законодательством, областными законами, решениями Монастырщинского районного Совета депутатов и Регламентом Контрольно-ревизионной комиссии.

6.6. Контрольно-ревизионная комиссия ежегодно подготавливает отчет о своей деятельности, который направляется на рассмотрение в Монастырщинский районный Совет депутатов в срок **до 1 марта года**, следующего за отчетным. Указанный отчет опубликовывается в средствах массовой информации или размещается в сети «Интернет» только после их рассмотрения Монастырщинским районным Советом депутатов.

**Статья 7. Планирование работы Контрольно-ревизионной комиссии.**

7.1. Контрольно-ревизионная комиссия осуществляет свою деятельность на основе годовых планов работы, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно.

7.2. **В срок до 1 октября года**, предшествующего планируемому, Контрольно-ревизионной комиссией готовятся и отправляются письма в Монастырщинский районный Совет депутатов, и Совет депутатов поселений с просьбой представить предложения по проведению контрольных мероприятий на следующий год.

7.3. Поручения Монастырщинского районного Совета депутатов, предложения и запросы Главы муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области и Совета депутатов поселений по формированию годового плана работы Контрольно-ревизионной комиссии направляются в Контрольно-ревизионную комиссию **не позднее 1 декабря** текущего финансового года.

7.4. Поручения, предложения Монастырщинского районного Совета депутатов и запросы Главы муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области А так же Совета депутатов сельских поселений подлежат обязательному включению в годовой план работы Контрольно-ревизионной комиссии.

7.5. **Годовой план работы Контрольно-ревизионной комиссии на очередной календарный год утверждается в срок до 25 декабря года**, предшествующего планируемому, **и в течение трех дней с**о дня его утверждения направляется Главе муниципального образования и Председателю Монастырщинского районного Совета депутатов.

7.6. Контрольно-ревизионная комиссия в течение трех рабочих дней уведомляет лиц, указанных в пункте 7.5. обо всех изменениях, вносимых в годовой план работы Контрольно-ревизионной комиссии.

7.7. Замена, дополнение, исключение из плана контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, перенос и продление сроков их выполнения осуществляется на основании распоряжения председателя Контрольно-ревизионной комиссии.

7.8. Иные мероприятия, проводимые Контрольно-ревизионной комиссией, являются внеплановыми и распределяются на год распоряжением председателя Контрольно-ревизионной комиссии исходя из загруженности специалистов.

**Статья 8. Порядок рассмотрения поручений, предложений, запросов, обязательных для включения в план работы Контрольно-ревизионной комиссии.**

8.1. В планы работы Контрольно-ревизионной комиссии в обязательном порядке включаются поручения, предложения, запросы, указанные в п. 7.4. настоящего регламента.

8.2. Решение о принятии к исполнению поручения, предложения, запроса или об отказе в этом принимается председателем Контрольно-ревизионной комиссии.

8.3. В принятии к исполнению поручения, предложения, запроса может быть отказано по следующим основаниям:

- отсутствие у Контрольно-ревизионной комиссии полномочий на рассмотрение изложенного в поручении, предложении, запросе вопроса;

- наличие в текущем (перспективном) плане контрольных мероприятий по данному (аналогичному) вопросу.

8.4. В случае принятия запроса, поручения, предложения к исполнению заявитель уведомляется о принятом решении **в течение 5 рабочих дней** с момента поступления запроса, поручения, предложения с указанием программы и сроков проведения соответствующего мероприятия;

8.5. В случае отказа председатель Контрольно-ревизионной комиссии уведомляет об этом заявителя с указанием причин отказа в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса.

**Статья 9. Организация контрольной деятельности**

9.1. В соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» проверяемые органы и организации в срок, установленный областным законом от 23 ноября 2011 года № 101-з «Об отдельных вопросах организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований Смоленской области, обязаны представлять в Контрольно-ревизионную комиссию по ее запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

9.2. Запрос Контрольно-ревизионной комиссии оформляется в письменной форме на бланке Контрольно-ревизионной комиссии за подписью ее председателя и направляется по почте заказным письмом с уведомлением или вручается должностным лицом Контрольно-ревизионной комиссии уполномоченному должностному лицу адресата.

9.3. Не представление или не своевременное представление в Контрольно-ревизионную комиссию по ее запросам информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а равно представление информации, документов и материалов не в полном объеме или представление не достоверной информации, документов и материалов, влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) областным законодательством.

9.4.Контрольные мероприятия Контрольно-ревизионной комиссией проводятся в соответствии с годовым планом, утвержденным председателем Контрольно-ревизионной комиссии.

9.5. Основной целью контрольных мероприятий является документальное отражение состояния (положения) объектов контрольных мероприятий в сфере использования финансовых ресурсов, распоряжения муниципальной собственностью, а также проверки хозяйственных и финансовых операций, использования материальных и трудовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами.

9.6. Контрольно-ревизионная комиссия при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать и с иными органами местного самоуправления муниципального образования, Главным управлением Центрального банка Российской Федерации по Смоленской области, Управлением Федерального казначейства по Смоленской области, налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации Смоленской области, заключать с ними соглашения о сотрудничестве и взаимодействии.

9.7. Контрольно-ревизионная комиссия при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать с контрольно-счетными органами других муниципальных образований, Контрольно-счетной палатой Смоленской области, заключать с ними соглашения о сотрудничестве и взаимодействии, вступать в объединения (ассоциации) контрольно-счетных органов Российской Федерации, объединения (ассоциации) контрольно-счетных органов Смоленской области.

9.8. Контрольно-ревизионная комиссия вправе привлекать к участию в проводимых ею контрольных и экспертно-аналитических мероприятий на договорной основе аудиторские организации, отдельных специалистов.

9.9. Не позднее **трех рабочих дней** до начала проведения планового контрольного мероприятия либо в течение трех рабочих дней с момента выдачи распоряжения на проведение внепланового контрольного мероприятия инспектор Контрольно-ревизионной комиссии, ответственный за проведение контрольного мероприятия, составляет программу контрольного мероприятия по типовому образцу согласно приложению N 1 к настоящему Регламенту.

9.10. Программы контрольных мероприятий утверждаются председателем Контрольно-ревизионной комиссии, на титульном листе в правом верхнем углу делается запись: "Утверждаю. Председатель Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области" и указывается дата утверждения, а на последнем листе ставится подпись инспектора Контрольно-ревизионной комиссии, ответственного за проведение контрольного мероприятия.

9.11. Программа контрольного мероприятия должна содержать:

- основание для проведения мероприятия;

- цель и предмет проводимого мероприятия и осуществляемых в его рамках действий;

- вопросы, охватывающие содержание мероприятия;

- перечень проверяемых объектов;

- сроки начала и окончания проведения мероприятия;

- ответственных исполнителей;

- сроки представления отчета на рассмотрение председателю Контрольно-ревизионной комиссии.

9.12. Программа контрольного мероприятия предусматривает сроки его проведения с учетом времени составления акта проведения контрольного мероприятия.

9.13. Срок проведения контрольного мероприятия устанавливается планом работы Контрольно-ревизионной комиссии, а также документами, определяющими проведение внеплановых контрольных мероприятий. Срок проведения проверки, обследования может быть продлен председателем Контрольно-ревизионной комиссии по мотивированному представлению инспектора, но не более чем до 45 дней.

9.14. Поручения на проведение контрольных мероприятий оформляются в одном экземпляре по типовой форме согласно приложению N 2 к настоящему Регламенту на бланке Контрольно-ревизионной комиссии, подписываются председателем Контрольно-ревизионной комиссии и регистрируются в установленном настоящим Регламентом порядке.

9.15. Распоряжение на проведение контрольного мероприятия является правовым основанием для допуска указанных в нем лиц к проведению контрольного мероприятия указанных в нем субъектов и объектов.

9.16. Распоряжение на проведение контрольного мероприятия в обязательном порядке возвращается в Контрольно-ревизионную комиссию.

9.17. С момента получения распоряжения на проведение контрольного мероприятия инспектор Контрольно-ревизионной комиссии несет персональную ответственность за организацию его проведения, сроки и достоверность конечных результатов контрольного мероприятия в целом в соответствии с действующими законодательством, нормами и стандартами контрольно-ревизионной деятельности в Российской Федерации.

9.18. Контрольные мероприятия проводятся согласно выданному поручению, как правило, по месту нахождения субъекта проведения контрольного мероприятия.

9.19. Достоверность финансовых операций и разовых выплат денежных средств может быть установлена письменными запросами и путем проведения встречных проверок как на предприятиях, с которыми проверяемая организация имеет финансово-хозяйственные отношения, так и с гражданами.

9.20. На встречную проверку оформляется отдельное поручение.

9.21. Ответственное лицо Контрольно-ревизионной комиссии вправе получать необходимые письменные объяснения от должностных, материально - ответственных и иных лиц проверяемой организации, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе контрольного мероприятия, необходимые для проведения контрольных действий. В случае отказа от предоставления указанных документов в акте контрольного мероприятия делается соответствующая запись.

9.22. Конкретные методы проведения контрольных мероприятий определяются проверяющими самостоятельно исходя из их знаний, опыта, особенностей проверяемого объекта, с учетом действующего федерального, областного законодательства и нормативных правовых актов.

9.23. При проведении контрольных мероприятий должностные лица и сотрудники Контрольно-ревизионной комиссии не имеют права вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых субъектов, а также сообщать третьим лицам содержание исследуемых материалов и иную служебную информацию, полученную в ходе проверки или обследования, а также свои выводы по ним.

9.24. Контрольно-ревизионной комиссией могут проводиться внеплановые встречные ревизии (проверки). Внеплановой ревизией (проверкой) является ревизия (проверка), не включенная в План контрольной работы.

9.25**. Проверяющий может проводить контрольные действия сплошным или выборочным способом**.

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

Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу программы ревизии (проверки).

Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по каждому вопросу программы ревизии (проверки) принимает проверяющий, исходя из содержания вопроса программы ревизии (проверки), объема финансовых и хозяйственных операций, относящихся к этому вопросу, состояния бухгалтерского (бюджетного) учета в проверяемой организации, срока ревизии (проверки) и иных обстоятельств.

**Статья 10. Права сотрудников Контрольно-ревизионной комиссии в проведении контрольных мероприятий.**

10.1. При проведении контрольных мероприятий сотрудники Контрольно-ревизионной комиссии в пределах полномочий Контрольно-ревизионной комиссии имеют право:

а) посещать государственные органы, органы местного самоуправления, предприятия, организации и учреждения, банки и другие кредитно-финансовые учреждения независимо от форм собственности;

б) проверять на объектах всю необходимую документацию и другую информацию в соответствии с утвержденной программой проверки или обследования;

в) проверять нормативные, плановые, расчетно-платежные документы, сметы, первичные бухгалтерские документы, отчеты и другую документацию о финансово-хозяйственной деятельности, связанную с получением средств из бюджета муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области, денежных средств, ценных бумаг, материальных ценностей, а так же правильность использования муниципального имущества;

г) требовать от должностных и материально ответственных лиц объяснения по вопросам, возникшим в ходе проведения проверок и обследований, а также предоставления необходимых справок и документов, не приложенных к проверяемым бухгалтерским документам.

10.2. Требования сотрудников Контрольно-ревизионной комиссии в связи с проведением контрольного мероприятия в рамках компетенции Контрольно-ревизионной комиссии являются обязательными для руководителей, иных должностных лиц проверяемых органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций всех организационно-правовых форм собственности.

10.3. В случае отказа руководителя, иного должностного лица проверяемого объекта в допуске проверяющих, указанных в распоряжении на проведение контрольного мероприятия, или отказа в предоставлении необходимой информации, создания иных препятствий при проведении контрольных мероприятий, лица, осуществляющие контрольное мероприятие, обязаны незамедлительно оформить акт с указанием даты, времени и места, данных работника, допустившего указанные действия, по форме согласно приложению N 3. Акт составляется в двух экземплярах, один вручается руководителю проверяемого объекта, другой передается председателю Контрольно-ревизионной комиссии для принятия соответствующих мер.

**Статья 11. Анализ результатов контрольных мероприятий**

11.1. Контрольно-ревизионная комиссия систематически, не реже чем 2 раза в год, анализирует итоги проводимых контрольных мероприятий и исследует причины финансовых нарушений, выявленных в ходе проверок и ревизий, отклонений и нарушений в процессе формирования доходов и расходов средств бюджета муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области.

11.2. На основании полученных данных Контрольно-ревизионная комиссия разрабатывает и может вносить на рассмотрение Монастырщинского районного Совета депутатов предложения по устранению нарушений, совершенствованию бюджетного законодательства и развитию бюджетно-финансовой системы муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области.

11.3. По итогам проведенного анализа оформляются заключения или информационно-аналитические записки. Информационно-аналитические записки подписываются председателем Контрольно-ревизионной комиссии и направляются на рассмотрение Монастырщинского районного Совета депутатов и Администрации муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области.

**Статья 12. Составление актов при проведении контрольных мероприятий**

12.1.Акт - это служебный документ Контрольно-ревизионной комиссии, составленный сотрудником (сотрудниками) Контрольно-ревизионной комиссии, подтверждающий документально установленные в ходе контрольного мероприятия факты, события, действия объекта контрольного мероприятия. Примерная форма акта приведена в приложении N 4 к настоящему Регламенту.

12.2.Результаты ревизии (проверки) оформляются актом ревизии (проверки).

12.3.Результаты встречной проверки оформляются актом встречной проверки. Акт встречной проверки прилагается к акту ревизии (проверки), в рамках которой была проведена встречная проверка.

12.4.Акт ревизии (проверки), акт встречной проверки составляются на русском языке, имеют сквозную нумерацию страниц. В акте ревизии (проверки), акте встречной проверки не допускаются помарки, подчистки и иные неоговоренные исправления.

12.5. Акт ревизии (проверки) состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

Вводная часть акта ревизии (проверки) должна содержать следующие сведения:

тему ревизии (проверки);

дату и место составления акта ревизии (проверки);

номер и дату поручения на проведение проверки;

основание назначения ревизии (проверки), в том числе указание на плановый характер, либо проведение по предложению, запросу или поручению соответствующего органа;

фамилии, инициалы и должности руководителя (исполнителя) и всех участников ревизионной группы;

проверяемый период;

срок проведения ревизии (проверки);

сведения о проверенной организации:

полное и краткое наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), ОГРН, код по Сводному реестру главных распорядителей, распорядителей и получателей средств муниципального бюджета;

ведомственную принадлежность и наименование вышестоящего органа;

сведения об учредителях (участниках) (при наличии);

перечень и реквизиты всех счетов в кредитных организациях, включая депозитные, а также лицевых счетов (включая счета, закрытые на момент ревизии (проверки), но действовавшие в проверяемом периоде);

фамилии, инициалы и должности лиц, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период;

кем и когда проводилась предыдущая ревизия (проверка), а также сведения об устранении нарушений, выявленных в ходе нее;

иные данные, необходимые, по мнению проверяющего, для полной характеристики проверенной организации.

12.6.Описательная часть акта ревизии (проверки) должна содержать описание проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу программы ревизии (проверки).

12.7. Заключительная часть акта ревизии (проверки) должна содержать обобщенную информацию о результатах ревизии (проверки), в том числе выявленных нарушениях, сгруппированных по видам, с указанием по каждому виду финансовых нарушений общей суммы, на которую они выявлены.

12.8.Акт встречной проверки состоит из вводной и описательной частей.

Вводная часть акта встречной проверки должна содержать следующие сведения:

тему проверки, в ходе которой проводится встречная проверка;

вопрос (вопросы), по которому проводилась встречная проверка;

дату и место составления акта встречной проверки;

номер и дату поручения на проведение встречной проверки;

фамилии, инициалы и должности работников, проводивших встречную проверку;

проверяемый период;

срок проведения встречной проверки;

сведения о проверенной организации:

полное и краткое наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

имеющиеся лицензии на осуществление соответствующих видов деятельности;

фамилии, инициалы и должности лиц, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период;

иные данные, необходимые, по мнению работников, проводивших встречную проверку, для полной характеристики проверенной организации.

Описательная часть акта встречной проверки должна содержать описание проведенной работы и выявленных нарушений по вопросам, по которым проводилась встречная проверка.

12.9. При составлении акта ревизии (проверки), акта встречной проверки должна быть обеспечена объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания) изложения.

12.10. Результаты ревизии (проверки), встречной проверки, излагаемые в акте ревизии (проверки), акте встречной проверки, должны подтверждаться документами (копиями документов), результатами контрольных действий и встречных проверок, объяснениями должностных, материально ответственных и иных лиц проверенной организации, другими материалами.

Копии документов, подтверждающие выявленные в ходе ревизии (проверки), встречной проверки финансовые нарушения, заверяются подписью руководителя проверенной организации или должностного лица, уполномоченного руководителем проверенной организации, и печатью проверенной организации.

12.11. В описании каждого нарушения, выявленного в ходе ревизии (проверки), встречной проверки, должны быть указаны: положения законодательных и нормативных правовых актов, которые были нарушены, к какому периоду относится выявленное нарушение, в чем выразилось нарушение, документально подтвержденная сумма нарушения, должностное, материально ответственное или иное лицо проверенной организации, допустившее нарушение.

12.12. В акте ревизии (проверки), акте встречной проверки не допускаются:

выводы, предположения, факты, не подтвержденные соответствующими документами;

указания на материалы правоохранительных органов и показания, данные следственным органам должностными, материально ответственными и иными лицами проверенной организации;

морально-этическая оценка действий должностных, материально ответственных и иных лиц проверенной организации.

12.13. Акт ревизии (проверки) составляется:

- в двух экземплярах: один экземпляр для проверенной организации; один экземпляр для Контрольно-ревизионной комиссии;

- в трех экземплярах: один экземпляр для органа, по мотивированному обращению, запросу или поручению которого проведена ревизия (проверка); один экземпляр для проверенной организации; один экземпляр для Контрольно-ревизионной комиссии.

12.14. В случае если при проведении мероприятия нарушений не выявлено, в акте делается запись: "Нарушений не выявлено".

12.15. Акт после его оформления и регистрации подлежит обязательному направлению для ознакомления должностным лицам субъекта проверки (руководителю и главному бухгалтеру). С сопроводительным письмом направляются два экземпляра акта, первый из которых после ознакомления и подписания его должностными лицами субъекта проверки возвращается в Контрольно-ревизионную комиссию. Срок для ознакомления и подписания акта проверяемой стороной не должен превышать семи рабочих дней со дня получения акта.

12.16. Сотрудник (сотрудники) Контрольно-ревизионной комиссии, составивший (составившие) акт, несет персональную ответственность за достоверность информации, зафиксированной в указанном акте, за полноту и всесторонний характер проведения мероприятия, по результатам которого составлен акт, а также за обоснованность выводов, изложенных в акте.

12.17. Внесение изменений в подписанные акты не допускается.

12.18. В качестве отказа должностных лиц проверяемого субъекта от подписи в ознакомлении с актом по итогам проверки, расцениваются следующие случаи:

а) если первый экземпляр акта, направленный Контрольно-ревизионной комиссией сопроводительным письмом в адрес проверяемой стороны для ознакомления и подписания, в указанные сроки не возвращен в Контрольно-ревизионную комиссию;

б) если первый экземпляр акта возвращен в Контрольно-ревизионную комиссию без подписи руководителя субъекта проверки;

в) если руководитель субъекта проверки при непосредственном контакте заявил об отказе от подписи в ознакомлении с актом и на последнем листе первого экземпляра акта об этом сделана отметка, скрепленная его личной подписью, а в случае его отказа от подписи - подписью инспектора Контрольно-ревизионной комиссии, после чего последний организует ознакомление должностного лица проверяемой стороны с актом посредством служебной переписки.

12.19. В случае отказа руководителя субъекта проверки от подписи в оформленном надлежащим образом протоколе разногласий инспектор Контрольно-ревизионной комиссии составляет служебную записку на имя председателя Контрольно-ревизионной комиссии, в которой указывается факт отказа руководителя от подписи. Служебная записка составляется в двух экземплярах, подписывается инспектором Контрольно-ревизионной комиссии, регистрируется в журнале исходящих документов. После регистрации служебной записки второй экземпляр направляется субъекту проверки.

12.20. Оформленный в соответствии с настоящим Регламентом акт по итогам контрольного мероприятия со всеми приложениями к нему хранится с соблюдением требований, установленных для категории документов с грифом "Для служебного пользования".

12.21.Материалы каждого контрольного мероприятия составляют отдельное дело с соответствующим индексом, номером, наименованием.

12.22.Результаты контрольных мероприятий доводятся до Монастырщинского районного Совета депутатов, Главы муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области, руководства проверяемой организации.

**Статья 13. Оформление отчетов по результатам проведенных контрольных мероприятий.**

13.1. Отчет - служебный документ Контрольно-ревизионной комиссии, составленный на основании акта контрольного мероприятия и содержащий комплексный анализ и оценку, обобщенные выводы, предложения и рекомендации по проведенному контрольному мероприятию. Примерная форма отчета приведена в приложении N 5 к настоящему Регламенту.

13.2.По итогам проведения контрольного мероприятия инспектор составляет отчет о результатах ревизии (проверки) **в срок до 7 рабочих** дней со дня окончания ревизии (проверки), либо, при наличии возражений со стороны проверенной организации, в срок до 7 рабочих дней со дня подписания заключения на возражения.

13.3. В отчете о результатах контрольного мероприятия указываются:

- все необходимые исходные данные: основание, цель, объекты контроля, сроки проведения;

-установленные факты нарушений законодательства (с указанием конкретных статей законов и иных нормативных актов, требования которых нарушены), неэффективного использования финансовых и иных средств, с обязательным указанием оценки ущерба для местного бюджета или муниципальной собственности, при наличии такового, а также с указанием конкретных должностных лиц, допустивших нарушения;

- выявленные недостатки в правовом регулировании, управлении и ведомственном контроле в сфере, соответствующей предмету контрольного мероприятия.

В отчете также должны содержаться сведения об ознакомлении и подписании актов руководителем проверяемой организации, а также указания на наличие письменных замечаний и возражений, либо сведения об отказе руководителя от подписи со ссылкой на соответствующие записи в актах. При наличии замечаний и возражений в отчете указывается на согласие либо несогласие с представленными замечаниями.

13.4. Отчет о результатах контрольного мероприятия вместе с актами, приложениями к актам, проектами представлений, предписаний и информационных писем должен представляться на рассмотрение Председателю Контрольно-ревизионной комиссии.

По итогам рассмотрения отчета о результатах мероприятия Председатель Контрольно-ревизионной комиссии принимает одно из двух возможных решений:

- утвердить отчет;

- отклонить отчет.

Кроме того, принимается решение о том, чтобы считать мероприятие законченным или же, в случае необходимости, считать его промежуточным и продолжить с утверждением программы дополнительного мероприятия.

13.5. В случае утверждения отчета председателем Контрольно-ревизионной комиссии при необходимости принимается также решение:

- о направлении на имя руководителя проверяемой организации представления о ненадлежащем исполнении бюджетного процесса, предписания по устранению выявленных нарушений бюджетного законодательства в соответствии с полномочиями Контрольно-ревизионной комиссии;

- о направлении материалов в правоохранительные, контрольные и надзорные органы.

13.6. Основанием для отклонения отчета Председателем контрольно-ревизионной комиссии могут являться:

- несоответствие представленного отчета исходной постановке задачи (наименованию контрольного мероприятия);

- несоответствие представленного отчета утвержденной программе контрольного мероприятия (неполнота проведения контрольного мероприятия);

- несоответствие представленного отчета актам, заключениям и иным документам по результатам мероприятия.

**Статья 14. Представления и предписания Контрольно-ревизионной комиссии.**

14.1. Предложения об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения контрольного мероприятия, оформляются в форме представления. Примерная форма представления приведена в приложении N 6 к настоящему Регламенту.

14.2. При выявлении на проверяемых объектах нарушений в хозяйственной, финансовой, коммерческой и иной деятельности, наносящих ущерб муниципальной собственности и требующих в связи с этим безотлагательного пресечения, а также в случаях умышленного или систематического не соблюдения порядка и сроков рассмотрения представлений Контрольно-ревизионной комиссии, создания препятствий для проведения контрольных мероприятий органам местного самоуправления муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области, руководителям проверяемых объектов направляются для исполнения предписания. Примерная форма предписания приведена в приложении N 7 к настоящему Регламенту

14.3.Представление или предписание на бланке Контрольно-ревизионной комиссии направляется руководителю проверенной **организации не позднее 5 рабочих дней** с момента утверждения председателем Контрольно-ревизионной комиссии отчета по результатам контрольного мероприятия.

14.4. В представлении председателя Контрольно-ревизионной комиссии указывается:

фамилия, имя, отчество руководителя организации - главного распорядителя, распорядителя, которому подведомственна проверенная организация, либо фамилия, имя, отчество руководителя организации - получателя бюджетных средств;

перечисляются факты выявленных ревизией (проверкой) нарушений [бюджетного законодательства](garantF1://12012604.20001) Российской Федерации, с указанием содержания нарушения, суммы нарушения, нормативного правового акта, положения которого нарушены;

предложение о рассмотрении представления;

предложения о применении мер по недопущению в дальнейшем совершения указанных в представлении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации;

срок для рассмотрения представления и принятия соответствующих мер по недопущению в дальнейшем совершения указанных в представлении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации;

срок извещения должностного лица, вынесшего представление, о принятии мер по недопущению в дальнейшем совершения указанных в представлении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации.

14.5. В предписании Контрольно-ревизионной комиссии указываются:

фамилия, имя, отчество руководителя проверенной организации, либо руководителя организации - главного распорядителя, распорядителя, которому подведомственна проверенная организация;

наименование юридического лица, руководителю которого выносится предписание;

перечисляются факты выявленных ревизией (проверкой) нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, с указанием содержания нарушения, суммы расчетно-платежной операции, совершенной с нарушением (по нарушениям, связанным с использованием денежных средств), нормативного правового акта, положения которого нарушены, документов, подтверждающих нарушение;

способы (предложения) по устранению выявленных ревизией (проверкой) нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации;

сроки принятия мер по устранению выявленных ревизией (проверкой) нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации;

срок извещения должностного лица, вынесшего предписание, о принятии мер по устранению перечисленных в предписании нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации.

14.6. Представление или предписание подготавливается ответственным (исполнителем) за проведение ревизии (проверки) и подписывается председателем Контрольно-ревизионной комиссии.

14.7. Информация по результатам контрольного мероприятия может быть направлена должностным лицам органов местного самоуправления, в служебные обязанности которых входит осуществление контроля или совершение распорядительных действий в отношении объекта контрольного мероприятия.

**РАЗДЕЛ 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

**Статья 15. Экспертно-аналитическая деятельность.**

15.1. Экспертно-аналитическая деятельность - это исследование, включающее в себя экспертизу и оценку документов (проектов документов), результатом которого является выработка предложений и рекомендаций. Результаты анализа оформляются в виде заключения Контрольно-ревизионной комиссии или информационно-аналитической записки.

15.2. Заключение должно содержать:

а) основания проведения экспертизы;

б) цель и задачи;

в) количественные и (или) качественные оценки процессов и явлений, экономических величин и показателей;

г) выводы по состоянию изученного вопроса;

д) рекомендации и предложения о мерах по устранению выявленных недостатков и совершенствованию предмета экспертизы.

15.3. Контрольно-ревизионная комиссия проводит анализ и дает заключения и предложения по:

а) проекту бюджета муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области, Совета депутатов поселений муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области, обоснованности их доходных и расходных статей и дефицита бюджетов;

б) проблемам бюджетно-финансовой политики и совершенствования бюджетного процесса;

в) проектам нормативных правовых актов органов местного самоуправления по бюджетно-финансовым вопросам, по управлению и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

г) проектам программ, на финансирование которых используются средства бюджета муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области, Совета депутатов поселений муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области.

15.4. По другим вопросам, входящим в ее компетенцию, Контрольно-ревизионная комиссия осуществляет подготовку и представление заключений или письменных ответов на основании запросов Монастырщинского районного Совета депутатов, постоянных комиссий Монастырщинского районного Совета депутатов, Главы муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области;

15.5. Решение о рассмотрении запроса и подготовке заключения или об отказе в этом принимается председателем Контрольно-ревизионной комиссии. Председатель Контрольно-ревизионной комиссии возвращает запрос с указанием причин отказа.

15.6. В рассмотрении запроса может быть отказано по следующим основаниям:

- отсутствие у Контрольно-ревизионной комиссии полномочий на рассмотрение изложенного в запросе вопроса;

- наличие в текущем (перспективном) плане (программе) контрольных мероприятий по данному (аналогичному) вопросу.

15.7. В случае отказа председатель Контрольно-ревизионной комиссии возвращает запрос с указанием причин отказа в **течение 10 рабочих дней со дня получения запроса.**

15.8. В случае принятия запроса к рассмотрению заявитель уведомляется о принятом решении в течение 10 рабочих дней с момента поступления запроса с указанием срока проведения соответствующих аналитических мероприятий.

**РАЗДЕЛ 5. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ДЕЛ.**

**Статья 16. Распорядительные документы Контрольно-ревизионной комиссии**.

16.1. Распорядительными документами Контрольно-ревизионной комиссии являются распоряжения, представления, предписания, поручения.

16.2. Распоряжения издаются по вопросам, связанным с осуществлением деятельности Контрольно-ревизионной комиссии.

16.3. Действие распоряжения может быть отменено другим распоряжением в соответствии с действующим законодательством.

16.4. Распоряжения издаются председателем Контрольно-ревизионной комиссии, а в его отсутствие - заместителем.

16.5. Представления и предписания издаются в соответствии с полномочиями, определенными ст.5 п.п. 12- 19 Положения о Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области.

16.6. В целях осуществления текущей деятельности Контрольно-ревизионной комиссией по проведению контрольных мероприятий, решения вопросов по работе с документами, экспертными и иными материалами председатель Контрольно-ревизионной комиссии дает поручения инспектору Контрольно-ревизионной комиссии. Поручения могут быть даны как в устной, так и письменной форме.

**Статья 17. Делопроизводство в Контрольно-ревизионной комиссии**

17.1. Делопроизводство в Контрольно-ревизионной комиссии, а так же подготовка, оформление документов и материалов, ответственность за их хранение осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области, утверждаемым председателем Контрольно-ревизионной комиссии.

17.2. Проект любого документа должен быть завизирован исполнителем документа с указанием даты.

17.3. За качество, достоверность и своевременность подготовки документов ответственность несут их исполнители.

Приложение N 1

к Регламенту

Контрольно-ревизионной комиссии

муниципального образования

«Монастырщинский район»

Смоленской области

**"Утверждаю"**

Председатель

Контрольно-ревизионной комиссии

муниципального образования

«Монастырщинский район»

Смоленской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Бибикова М.Е

(подпись, Ф.И.О.)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

**ПРОГРАММА**

проверки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование контрольного мероприятия, перечень

проверяемых объектов)

Основание контрольного мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цель контрольного мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Содержание задания | Исполнитель | Срок  исполнения | Форма  результата <1> |
| I. Подготовка к проведению контрольного мероприятия | | | | |
| 1.1. | Подбор и анализ нормативной базы по предмету контрольного мероприятия |  |  |  |
| 1.2. | Подбор и анализ информации о состоянии бюджетного финансирования и результатах деятельности проверяемого объекта (при необходимости - в сравнении с данным объектом в предшествующие периоды, с аналогичными объектами) |  |  |  |
| 1.3. | Анализ материалов предшествующих контрольных мероприятий |  |  |  |
| 1.4. | Подготовка и направление запросов (при необходимости) |  |  |  |
| 1.5. | Систематизация материалов, поступивших по запросам (в случае направления запросов) |  |  |  |
| 1.6. | Обобщенный анализ материалов (по пп. 1.1, 1.2, 1.3 и 1.5), на основе которого проводится:  - определение, уточнение объектов контрольного мероприятия (при необходимости);  - уточнение, конкретизация вопросов проверки применительно к различным объектам контрольного мероприятия;  - уточнение для каждого из вопросов проверки применительно к каждому объекту контрольного мероприятия - сплошным или выборочным методом должна проводиться проверка, для выборочной проверки - объема выборки |  |  |  |
| II. Проведение контрольного мероприятия | | | | |
| 2.1. | (...) <2> |  |  |  |
| 2.2. |  |  |  |  |
| 2.3. |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |
|  | Оформление актов контрольных мероприятий |  |  |  |
|  | Ознакомление проверяемых организаций с актами контрольных мероприятий |  |  |  |
|  | Анализ замечаний и разногласий к актам, подготовка справки по ним (при необходимости) |  |  |  |
| III. Оформление результатов контрольного мероприятия | | | | |
| 3.1. | Оформление отчета |  |  |  |
| 3.2. | Сдача документов на хранение |  |  |  |

<1> Доклад руководителю Контрольно-ревизионной комиссии, справка, аналитическая записка или иное.

<2> Указываются задания (вопросы), охватывающие содержание контрольного мероприятия, сформированные по результатам выполнения [п. 2.1](consultantplus://offline/ref=193EBD16D9590066F7EC5160C4E01A9B6AE6AF48681BADB81D223F1087D1C5F347D40F6C9D1A004ADAB4D2BDmAK) Программы, с указанием метода проверки, при необходимости - с разбивкой по объектам контрольного мероприятия и указанием объема выборки.

Председатель

Контрольно-ревизионной комиссии :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

С программой ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись) (Ф.И.О. исполнителя)

Приложение N 2

к Регламенту

Контрольно-ревизионной комиссии

муниципального образования

«Монастырщинский район»

Смоленской области

**ПОРУЧЕНИЕ**

**на проведение контрольного мероприятия**

N \_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

На основании ст.4 Положения "О Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области", утвержденного решением Монастырщинского районного Совета депутатов от11 мая 2017 года N 65, поручается:

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

(должность, Ф.И.О.)

провести \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(проверку, ревизию, обследование)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное наименование объекта контрольного мероприятия)

по вопросу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сроки проведения контрольного мероприятия с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_

Председатель

Контрольно-ревизионной комиссии

муниципального образования

«Монастырщинский район»

Смоленской области

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

(подпись, Ф.И.О.)

С поручением на проведение контрольного мероприятия ознакомлен:

Руководитель

предприятия (учреждения, организации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

Приложение N 3

к Регламенту

Контрольно-ревизионной комиссии

муниципального образования

«Монастырщинский район»

Смоленской области

**АКТ**

**по факту отказа в допуске к проведению контрольного**

**мероприятия, не предоставления информации (документов)**

**по запросу Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Монастырщинский район»**

**Смоленской области** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления, предприятия,

учреждения, организации)

**п.Монастырщина "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2\_\_\_ г.**

1. В соответствии с поручением председателя Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_ сотрудник Контрольно-ревизионной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

прибыл на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(проверку, ревизию, обследование)

и получил отказ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается руководитель, иное должностное лицо)

в допуске к проведению контрольного мероприятия.

2. В соответствии со [ст.5 п.п. 8-11](consultantplus://offline/ref=AEDCDBF30CEEF84A6521970780312B65E8EEA41415059200390B090B391E253362226F5A0FDBC0CCB106A9l9n0K) Положения о Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области, утвержденного решением Монастырщинского районного Совета депутатов от 11 мая 2017 года № 65, сотрудником Контрольно-ревизионной комиссии

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

(должность, Ф.И.О.)

была запрошена "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. следующая информация (документы).

Указанная информация (документы) в срок не представлена (представлена не в полном объеме и т.д.).

Таким образом, созданы препятствия при осуществлении сотрудником

Контрольно-ревизионной комиссии контрольных мероприятий, что нарушает требования Положения о Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области.

Настоящий акт составлен в присутствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

в двух экземплярах, один из которых вручен руководителю (передан через

канцелярию)

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

(наименование предприятия, учреждения, организации, структурного

подразделения органа местного самоуправления)

Подписи:

Контрольно-ревизионная

комиссия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения органа местного самоуправления предприятия, учреждения организации)

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

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

Приложение N 4

к Регламенту

Контрольно-ревизионной

комиссии муниципального образования

«Монастырщинский район»

Смоленской области

**АКТ**

**проведения контрольного мероприятия**

п.Монастырщина "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

Инспектором Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

на основании поручения на проведение контрольного мероприятия от

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. N \_\_\_\_ проведена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_

(проверка, ревизия,

обследование)

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

(полное наименование объекта контрольного мероприятия)

по вопросам (теме) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ начата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.,

(проверка, ревизия, обследование)

окончена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Должностными лицами (руководитель, главный бухгалтер либо лица,

исполняющие их обязанности) организации в проверяемом периоде являлись:

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

(наименование должности) (Ф.И.О.)

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

(наименование должности) (Ф.И.О.)

Учредителями организации являются: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Счета, открытые в кредитных организациях, в органах федерального

казначейства, а также лицевые счета в Финансовом управлении администрации муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | N счета | Назначение счета |
|  |  |  |

Предыдущая \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проводилась:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(проверка, ревизия, обследование)

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

(указывается предыдущее контрольное мероприятие)

По результатам предыдущей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проводимой

(проверки, ревизии, обследования)

сотрудниками Контрольно-ревизионной комиссии , установлено

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

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

(указываются мероприятия, проведенные организацией по устранению

выявленных предыдущим контрольным мероприятием нарушений)

При \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ запрошены и представлены

(проверке, ревизии, обследовании)

следующие документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ установлено следующее: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(проверкой, ревизией, обследованием)

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

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

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

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

(приводятся документально подтвержденные факты нарушений с

указанием сумм причиненного ущерба, ссылок на нормативные

акты или указание на отсутствие таких фактов)

Приложения: на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

Подписи:

Контрольно-ревизионная комиссия Руководитель проверяемого

Муниципального образования объекта

«Монастырщинский район»

Смоленской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование органа местного

(подпись, Ф.И.О.) самоуправления, организации)

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

(подпись, Ф.И.О.)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

(дата подписания акта)

Главный бухгалтер:

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

(подпись, Ф.И.О.)

Акт подлежит подписанию в течение 5-ти дней со дня его получения.

Экземпляр акта с приложениями на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах получил:

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

(должность и Ф.И.О., наименование организации)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение N 5

к Регламенту

Контрольно-ревизионной

комиссии муниципального образования

«Монастырщинский район»

Смоленской области

"Утверждаю"

Председатель

Контрольно-ревизионной комиссии

муниципального образования

«Монастырщинский район»

Смоленской области

\_\_\_\_\_\_\_\_Бибикова М.Е (подпись, Ф.И.О.)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ**

**по результатам контрольного мероприятия**

Инспектором Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

на основании поручения от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. N \_\_\_\_\_ проведена

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

(проверка, ревизия, обследование)

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

(наименование объекта)

за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ начата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, окончена \_\_\_\_\_

(проверка, ревизия, обследование)

В результате \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выявлено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

(проверки, ревизии, обследования)

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

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

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

(перечень вскрытых фактов нарушений с оценкой для бюджета муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области) Акт проверки (ревизии) подписан с разногласиями (без разногласий) (ненужное вычеркнуть)

По результатам рассмотрения разногласий (в случае если акт получен с

разногласиями): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

в адрес (на имя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. направлено представление (предписание) в целяхустранения выявленных в ходе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ нарушений:

(проверки, ревизии, обследования)

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

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

(указываются конкретные меры, принятие которых необходимо

для устранения выявленных нарушений)

Срок предоставления информации о принятых мерах по устранению выявленных нарушений установлен до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Инспектор Контрольно-ревизионной комиссии

муниципального образования

«Монастырщинский район»

Смоленской области

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

Приложение N 6

к Регламенту

Контрольно-ревизионной комиссии

муниципального образования

«Монастырщинский район»

Смоленской области

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

п.Монастырщина "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Инспектором Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

на основании поручения Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области на проведение контрольного мероприятия от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_

проведена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(проверка, ревизия, обследование)

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

(полное наименование объекта контрольного мероприятия)

В результате \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ установлены нарушения,

(проверки, ревизии, обследования)

изложенные в акте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(проверки, ревизии, обследования)

В целях устранения выявленных нарушений, руководствуясь [статьей 5](consultantplus://offline/ref=1DD76DFEB65A735CA88CEDE73DDBC8E6489F9AFB42BB4220B62E9189DAF0984A9AB8862F1097CD134B8FA6x5r7K)

п.п.12-14 Положения "О Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области", утвержденного решением Монастырщинского районного Совета депутатов от 11 мая 2017 года № 65,

ПРЕДЛАГАЮ:

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

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

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

(указываются конкретные меры, принятие которых необходимо

для устранения выявленных нарушений)

Информация о принятых мерах по устранению выявленных нарушений должна быть предоставлена в Контрольно-ревизионную комиссию муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области в срок до\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Председатель

Контрольно-ревизионной комиссии

муниципального образования

«Монастырщинский район»

Смоленской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

Экземпляр представления на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах получил:

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

(должность, Ф.И.О., наименование организации)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение N 7

к Регламенту

Контрольно-ревизионной комиссии

муниципального образования

«Монастырщинский район»

Смоленской области

**ПРЕДПИСАНИЕ**

П.Монастырщина "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

Инспектором Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О.)

на основании поручения Контрольно-ревизионной комиссии на проведение контрольного мероприятия от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_20\_ г. N \_\_\_\_ проведена

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(проверка, ревизия, обследование)

В результате \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ установлено (проверки, ревизии, обследования)

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

(указываются: факты нарушений в хозяйственной, финансовой деятельности,

наносящей ущерб муниципальной собственности муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области и изложенной в акте от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г., в связи с чем, требующие безотлагательного пресечения; факты умышленного или систематического не соблюдения порядка и срока рассмотрения представления Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.)

С целью устранения указанных (выявленных)нарушений, руководствуясь

[статьей 5](consultantplus://offline/ref=1DD76DFEB65A735CA88CEDE73DDBC8E6489F9AFB42BB4220B62E9189DAF0984A9AB8862F1097CD134B8FA6x5r1K) п.п.15-19 Положения о Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области утвержденного решением Монастырщинского районного Совета депутатов Смоленской области от 11 мая 2017 года № 65

ПРЕДЛАГАЮ НЕЗАМЕДЛИТЕЛЬНО:

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

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

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

(указываются конкретные меры, принятие которых необходимо

для устранения выявленных нарушений)

Информация о принятых мерах по устранению выявленных нарушений должна быть предоставлена в Контрольно-ревизионную комиссию в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель

Контрольно-ревизионной комиссии

муниципального образования

«Монастырщинский район»

Смоленской области

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

(подпись, Ф.И.О.)

Экземпляр предписания на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах получил:

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

(должность, Ф.И.О., наименование организации)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)