«УТВЕРЖДЕНО»

 Распоряжением

 Контрольно-ревизионной комиссии

 муниципального образования

 «Монастырщинский муниципальный

округ» Смоленской области

 от 15 мая 2025 г. № 1-р

**РЕГЛАМЕНТ**

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

**Раздел 1. Общие положения**

**Статья 1. Предмет и содержание Регламента Контрольно-ревизионной**

**комиссии муниципального образования «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области**

1. Регламент Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Федеральный закон № 6-ФЗ) и в соответствии с пунктом 1.5 Положения о Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Положение о КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области), утвержденного решением Монастырщинского районного Совета депутатов от 23.10.2024г. № 16.

2. Регламент определяет:

- внутренние вопросы деятельности Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области (далее – КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области);

- полномочия и должностные обязанности председателя КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области, аппарата КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области;

- порядок ведения делопроизводства;

- методы и способы проведения контрольных мероприятий;

- порядок подготовки, проведения и оформления результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, принятия по ним решений;

- порядок подготовки и представления информации о результатах деятельности КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области;

- иные вопросы деятельности КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области.

3. Регламент, все изменения и дополнения к нему утверждаются председателем КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области, Регламент является документом внутреннего пользования, обязательным для исполнения всеми сотрудниками КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области.

**Статья 2. Порядок принятия решений по вопросам, не урегулированным**

**Регламентом**

 По вопросам, порядок решения которых не урегулирован Положением о КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области и настоящим Регламентом, решения принимаются председателем КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области в пределах его компетенции и обязательны для исполнения всеми сотрудниками КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области.

**Статья 3. Внутренние нормативные документы КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области.**

1. Правовой основой регулирования вопросов деятельности КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области является Регламент.

2. КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области самостоятельно разрабатывает и утверждает в установленном порядке стандарты и методические документы КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области, определяющие характеристики, правила и процедуры планирования, организации и осуществления различных видов деятельности КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области и (или) требования к их результатам.

3. По иным вопросам деятельности КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области, не урегулированным внутренними нормативными документами, указанными в пунктах 1-2 настоящей статьи, издаются распоряжения, содержащие обязательные для исполнения всеми сотрудниками КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области положения.

**Раздел 2. Содержание направлений деятельности КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области**

**Статья 4. Основные направления деятельности КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области.**

1. Содержание направлений деятельности КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области устанавливается в соответствии с Федеральным законом №6-ФЗ, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области, Положением о КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области, иными нормативными правовыми актами.

2. Основными направлениями деятельности КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области являются:

- организация и осуществление контроля за законностью и эффективностью использования средств бюджета муниципального образования «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области, а также средств, получаемых бюджетом муниципального округа из иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

- экспертно-аналитическая деятельность по вопросам, отнесенным к полномочиям органов внешнего муниципального финансового контроля.

3. Контроль по установленным направлениям деятельности осуществляется КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области в форме контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

**Раздел 3. Полномочия, должностные обязанности должностных лиц**

**КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области.**

**Статья 5. Председатель КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области.**

1. В целях обеспечения выполнения полномочий, предусмотренных Положением о Контрольно-ревизионной комиссии, настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами, председатель КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области:

1) осуществляет общее руководство деятельностью КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области, организует ее работу в соответствии с Положением о КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области;

2) издает распоряжения и дает поручения работникам КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области по вопросам, отнесенным к его компетенции;

3) утверждает Регламент;

4) утверждает годовые планы работы КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области и изменения в них;

 5) утверждает годовой отчет о деятельности КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области;

6) утверждает результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

7) подписывает представления и предписания КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области;

8) представляет в Монастырщинский окружной Совет депутатов ежегодный отчет о деятельности КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области;

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

10) представляет КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области в отношениях с государственными органами Российской Федерации, государственными органами Смоленской области, органами местного самоуправления и муниципальными органами муниципальных образований Смоленской области;

11) утверждает штатное расписание КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области, в соответствии с утвержденными Монастырщинским окружным Советом депутатов структурой и штатной численностью КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области;

12) осуществляет полномочия представителя нанимателя (работодателя) для работников аппарата КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области;

13) утверждает должностные инструкции работников КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области;

14) имеет право первой подписи на банковских и финансовых документах КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области;

15) утверждает бюджетную смету КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области;

16) выступает с докладом на публичных слушаниях по проекту бюджета муниципального округа и годовому отчету об исполнении бюджета муниципального округа;

17) руководит подготовкой материалов и предложений КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области для рассмотрения их на заседании Монастырщинского окружного Совета депутатов, подписывает их;

18) выступает на заседаниях Монастырщинского окружного Совета депутатов и постоянных комиссиях с докладом о результатах контрольных мероприятий КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области;

19) направляет информацию по результатам контрольных мероприятий в правоохранительные органы в случаях, предусмотренных Положением о КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области;

20) разрабатывает стандарты и методические документы по осуществлению КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области экспертно-аналитической, организационной и иных видов деятельности;

21) организует материально-техническое обеспечение работы КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области;

 22) осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным и областным законодательством, направленные на обеспечение деятельности КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области;

 23) в отсутствие председателя КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области его должностные обязанности исполняет инспектор КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области.

**Статья 6. Аппарат КРК МО «Монастырщинский** **муниципальный округ» Смоленской области**

1. В состав аппарата КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области входит инспектор КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области. В соответствии с Положением о КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области инспектор КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области является должностным лицом. На инспектора КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области возлагаются обязанности по организации и непосредственному проведению внешнего муниципального финансового контроля в пределах компетенции КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области.

2. Инспектор КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области:

1) проводит контрольные и экспертно-аналитические мероприятия, объективно и достоверно отражает их результаты в соответствующих актах, отчетах и заключениях КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области;

2) готовит запросы в органы местного самоуправления, организации, о предоставлении информации, необходимой для проведения учреждения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

3) составляет акты, отчеты по результатам контрольных мероприятий и заключения по результатам экспертно-аналитических мероприятий, а также проекты представлений и предписаний, вносит предложения по включению объектов проверок в годовой план работы КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области, разрабатывает программы проведения контрольных мероприятий;

4) осуществляет контроль за исполнением представлений и предписаний КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области, подготовленных и направленных от имени КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

5) проводит экспертизу проектов бюджета муниципального образования;

6) проводит оперативный контроль за исполнением бюджета муниципального образования;

7) осуществляет проведение внешней проверки годовых отчетов об исполнении бюджета муниципального образования;

8) осуществляет подготовку заключений КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области на проекты решений Монастырщинского окружного Совета депутатов о бюджете муниципального округа, о внесении изменений в решения Монастырщинского окружного Совета депутатов о бюджете муниципального округа, об исполнении бюджета муниципального округа;

9) осуществляет финансово-экономическую экспертизу проектов муниципальных правовых актов (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, а также муниципальных программ;

10) проводит в случае необходимости контрольные мероприятия по другим направлениям (как самостоятельно, так и в составе контрольной группы) по поручению председателя КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области;

11) проводит аудит в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального округа в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

12) подготавливает информацию о ходе исполнения бюджета муниципального округа, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий для предоставления в Монастырщинский окружной Совет депутатов и Главе муниципального образования «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области;

13) проводит и участвует в проведении контрольных мероприятий 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;

14) проводит и участвует в проведении контрольных мероприятий в отношении иных организаций путем осуществления проверки соблюдения условий получения ими субсидий, кредитов, гарантий за счет средств бюджета муниципального округа в порядке контроля за деятельностью главных 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;

15) участвует в разработке стандартов внешнего муниципального финансового контроля, методических рекомендаций;

16) представляет председателю КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области информацию (материалы) для оформления годового отчета о работе КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области за прошедший финансовый год;

17) представляет председателю КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области предложения по включению объектов проверок в годовой план работы КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области;

18) осуществляет учет и хранение материалов контрольных мероприятий и экспертно-аналитической работы в соответствии с номенклатурой дел КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области;

19) осуществляет прием входящей документации, ее регистрацию, учет и хранение; регистрацию и отправку исходящей корреспонденции; информирует председателя КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области о сроках исполнения входящей документации;

20) исполняет иные полномочия, предусмотренные распоряжениями председателя КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области, должностной инструкцией, настоящим Регламентом.

3. Инспектор КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области имеет право составлять протоколы об административных правонарушениях в установленном порядке.

4. Инспектор КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области назначается на должность распоряжением председателя КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области в соответствии со штатным расписанием.

**Раздел 4. Внутренние вопросы деятельности КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области**

**Статья 7. Планирование деятельности КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области**

1. В соответствии с пунктом 7.1 Положения о КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области организует свою деятельность на основе годовых планов работы, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно.

2. Годовой план работы КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области формируется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Монастырщинского окружного Совета депутатов, предложений Главы муниципального образования «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области.

3. Поручения Монастырщинского окружного Совета депутатов, предложения Главы муниципального образования «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области, по формированию годового плана работы КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области направляются председателю КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области не позднее 1 декабря текущего финансового года.

4. Поручения Монастырщинского окружного Совета депутатов, предложения Главы муниципального образования «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области подлежат обязательному включению в годовой план работы КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области.

5. Планирование деятельности КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области осуществляется в соответствии со стандартом организации деятельности «Планирование работы Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области», утвержденным распоряжением председателя КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области.

6. Годовой план работы Контрольно-ревизионной комиссии на очередной календарный год утверждается в срок до 25 декабря года, предшествующего планируемому, и в течение трех дней со дня его утверждения направляется председателю Монастырщинского окружного Совета депутатов и Главе муниципального образования «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области.

7. Поручения Монастырщинского окружного Совета депутатов, предложения Главы муниципального образования «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области по изменению плана работы КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области рассматриваются КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области в течение десяти дней со дня поступления.

8. Замена, исключение плановых контрольных и других мероприятий; перенос или продление сроков их выполнения на основании мотивированного ходатайства должностных лиц КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области, ответственных за их проведение, осуществляется на основании распоряжения председателя КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области.

9. Обо всех изменениях и дополнениях, вносимых в годовой план работы, КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области в течение трех рабочих дней уведомляет председателя Монастырщинского окружного Совета депутатов и Главу муниципального образования «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области.

**Статья 8. Порядок ведения делопроизводства**

1. Общий порядок работы в КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области со служебными документами (входящими, исходящими, внутренними), в том числе порядок формирования и оформления дел, подготовки и передачи документов на хранение, определяется Инструкцией по делопроизводству в КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области.

2. За качество, достоверность и своевременность подготовки документов ответственность несут их исполнители (должностные лица КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области).

3. Работу с документами, наряду с исполнителями документов, осуществляет и контролирует председатель КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области, следит за прохождением документов как внутри КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области, так и за ее пределами.

**Статья 9. Порядок рассмотрения поручений, обращений и запросов, поступивших в КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области**

1. Рассмотрение обращений граждан в КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Положением о КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области.

2. КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области осуществляет подготовку и представление заключений или письменных ответов на основании:

- предложений Главы муниципального образования «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области;

- поручений Монастырщинского окружного Совета депутатов, оформленных соответствующими решениями;

- запросов прокуратуры;

- запросов иных правоохранительных, надзорных и контрольных органов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований.

3. При поступлении в КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области предложения, запроса или обращения председатель КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области готовит предложения, обеспечивает проработку вопроса и принимает одно из следующих решений:

- включить в план работы и провести контрольное и (или) экспертно- аналитическое мероприятие;

- учесть при проведении плановых контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (указать конкретно наименование и сроки);

- отклонить с обоснованием принятого решения.

4. В случае отказа в рассмотрении запроса или обращения председатель КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области возвращает запрос или обращение с указанием причин отказа.

5. Ответ инициатору направляется в течение 10 рабочих дней со дня поступления запроса или обращения в КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области.

**Статья 10. Порядок направления запросов КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области**

1. Органы государственной власти, органы местного самоуправления, муниципальные органы и организации, в отношении которых КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области вправе осуществлять внешний муниципальный финансовый контроль, их должностные лица, в установленный законом Смоленской области от 23.11.2011 № 101-з «Об отдельных вопросах организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований Смоленской области» срок, обязаны представлять в КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области по ее запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

2. Запросы КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области оформляются в письменной форме на бланках КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области за подписью ее председателя и направляются по почте заказными письмами с уведомлениями или вручаются должностными лицами КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области уполномоченным должностным лицам адресата.

3. Запросы должны содержать ссылку на наименование контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, для целей реализации которого запрашивается информация, основания его проведения, сроки предоставления ответа, а также четко сформулированный предмет запроса, обеспечивающий представление необходимой информации в достаточном для целей реализации мероприятия объеме и приемлемой для использования в работе форме. При этом устанавливаемые сроки предоставления ответа должны учитывать время, необходимое для обработки требуемой информации. Запросы оформляются за подписью председателя КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области. Форма запроса установлена в приложении 1 к настоящему Регламенту.

4. В рамках подготовки к проведению контрольного мероприятия допускается направление предварительных запросов в объекты проверки до утверждения председателем КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области программы контрольного мероприятия. Формирование и рассылка запросов может осуществляться с момента утверждения плана работы КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области на текущий год или по решению председателя КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области. Запросы и ответы хранятся совместно с другими материалами контрольного мероприятия.

5. КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области не вправе запрашивать информацию, документы и материалы, если такие информация, документы и материалы ранее уже были им представлены.

6. Непредставление или несвоевременное представление в КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области 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 недостоверных информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) областными законами.

**Статья 11. Подготовка отчета о деятельности КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области**

1. КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области ежегодно подготавливает отчет о своей деятельности, который направляется на рассмотрение в Монастырщинский окружной Совет депутатов в срок до 1 марта года, следующего за отчетным.

2. Подготовка отчета о деятельности КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области производится в соответствии со Стандартом организации деятельности «Подготовка отчета о деятельности Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области».

3. Ежегодный отчет размещается на официальном сайте муниципального образования «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») только после его рассмотрения Монастырщинским окружным Советом депутатов.

**Раздел 5. Порядок подготовки, проведения и оформления результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.**

**Порядок принятия решений по их результатам**

**Статья 13. Подготовка к проведению контрольного мероприятия**

1. Основанием для проведения контрольного мероприятия является годовой план работы КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области, утвержденный председателем КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области.

2. Мероприятия, не включенные в годовой план работы, не проводятся.

3.Проведение контрольного мероприятия оформляется распоряжением о проведении контрольного мероприятия, подписанным председателем КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области.

Распоряжение о проведении контрольного мероприятия должно содержать:

- ссылку на соответствующий пункт годового плана работы КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области;

- полное наименование контрольного мероприятия;

- срок его проведения;

- перечень объектов проверки;

- состав контрольной группы с указанием должностного лица, ответственного за проведение контрольного мероприятия;

- срок предоставления на утверждение программы.

Проект распоряжения подготавливается инспектором и представляется на подпись председателю КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области.

4. Основанием для осуществления контрольных действий является поручение на проведение контрольного мероприятия. Поручение оформляется по форме, установленной приложением 2 к настоящему Регламенту, в котором указываются:

- ссылка на соответствующий пункт годового плана работы КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области;

- состав контрольной группы (фамилия, имя, отчество сотрудников КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области, которым поручается проведение контрольного мероприятия);

- объекты проверки;

- полное наименование контрольного мероприятия;

- срок проведения контрольного мероприятия на объекте.

Поручение подписывается председателем КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области и регистрируется в журнале регистрации поручений. При необходимости в поручение могут быть внесены изменения, утвержденные председателем КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области.

Руководитель объекта проверки должен быть ознакомлен с поручением на проведение контрольного мероприятия.

5. С момента получения поручения на проведение контрольного мероприятия, руководитель контрольного мероприятия несет персональную ответственность за организацию его проведения, сроки и конечные результаты контрольного мероприятия в соответствии с действующим законодательством.

**Статья 14. Порядок подготовки и утверждения программы проведения**

**контрольного мероприятия**

1. Обязательным условием проведения контрольного мероприятия является наличие утвержденной программы проведения контрольного мероприятия.

Проект программы проведения контрольного мероприятия разрабатывается членом контрольной группы под руководством руководителя контрольного мероприятия.

Составлению программы проведения контрольного мероприятия предшествует изучение необходимых законодательных и иных нормативных правовых актов, отчетных и статистических данных, иных имеющихся материалов, содержащих информацию, касающуюся тематики мероприятия, а также характеризующих финансово-хозяйственную деятельность объектов, подлежащих проверке и обследованию.

При составлении проекта программы проведения контрольного мероприятия могут проводиться предпроверочные мероприятия, в том числе направляться запросы для определения вопросов контрольного мероприятия, где указывается перечень необходимых документов и материалов.

2. В программе проведения контрольного мероприятия должна содержаться следующая информация:

- основание для проведения контрольного мероприятия;

- предмет контрольного мероприятия;

- наименование объекта проверки (перечень проверяемых объектов);

- цель контрольного мероприятия;

- перечень вопросов контрольного мероприятия;

- проверяемый период;

- сроки начала и окончания проведения контрольного мероприятия на объекте;

- состав контрольной группы с указанием руководителя контрольного мероприятия.

Образец оформления программы проведения контрольного мероприятия приведен в приложении 3 к настоящему Регламенту.

1. Программа проведения контрольного мероприятия утверждается председателем КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области, при необходимости в процессе работы может быть дополнена или сокращена по согласованию с председателем КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области.

**Статья 15. Уведомление руководителя объекта проверки о проведении**

**контрольного мероприятия**

1. Не позднее трех рабочих дней до начала основного этапа проведения контрольного мероприятия руководитель контрольного мероприятия письменно уведомляет руководителя (должностное лицо) объекта проверки о проведении контрольного мероприятия или направляет уведомление о проведении контрольного мероприятия заказным письмом с уведомлением о вручении.

2. Уведомление о проведении контрольного мероприятия оформляется согласно приложению 4 к настоящему Регламенту и должно содержать:

- основание для проведения контрольного мероприятия;

- состав контрольной группы;

- наименование контрольного мероприятия;

- сроки проведения контрольного мероприятия на объекте;

- предложение создать необходимые условия для проведения контрольного мероприятия.

Уведомление подписывается председателем КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области.

 3. К уведомлению о проведении контрольного мероприятия могут прилагаться:

- копия утвержденной программы проведения контрольного мероприятия;

- перечень документов, которые должностные лица объекта проверки должны подготовить для представления участникам контрольного мероприятия.

4. Факт получения руководителем или иным должностным лицом объекта контрольного мероприятия уведомления о проведении контрольного мероприятия на данном объекте является основанием для начала проведения контрольного мероприятия.

**Статья 16. Порядок и особенности проведения контрольного мероприятия.**

1. Как правило, срок проведения контрольного мероприятия на объекте - 30 календарных дней. Он может быть увеличен председателем КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области на основании мотивированного обоснования. Сроки проведения контрольного мероприятия и состав группы проверяющих определяются с учетом объема и особенностей проверяемых органов и организаций председателем КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области. Датой окончания контрольного мероприятия считается дата утверждения председателем КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области отчета о результатах контрольного мероприятия.

2. Перед началом проведения контрольного мероприятия проводится тщательная подготовка к нему с изучением законодательных и нормативных актов, отчетных и статистических данных, материалов предыдущих контрольных мероприятий, официально поступившей информации третьих лиц, характеризующих деятельность и финансовое состояние проверяемого органа и организации.

3. Перед началом проведения контрольного мероприятия руководитель контрольной группы представляет руководителю проверяемого органа (организации) проверяющих, предъявляет поручение на проведение контрольного мероприятия.

Руководитель контрольного мероприятия выполняет следующие действия:

- информирует о целях и сроках проведения контрольного мероприятия непосредственно на объекте проверки;

- озвучивает конкретные вопросы (объекты), которые предписано проверять в соответствии с программой проведения контрольного мероприятия;

- согласовывает распорядок работы с учетом служебного распорядка объекта проверки, времени работы с документами, содержащими государственную тайну (при необходимости), порядок и время прибытия и убытия с объекта контроля, а также иные организационные вопросы проведения контрольного мероприятия.

4. Этап проведения контрольного мероприятия заключается в осуществлении проверки на объектах, сборе и анализе фактических данных и информации для формирования доказательств в соответствии с целями контрольного мероприятия.

5. Доказательства представляют собой достаточные фактические данные и достоверную информацию, которые подтверждают наличие выявленных нарушений и недостатков в формировании и использовании бюджетных средств, управлении и распоряжении муниципальной собственностью и деятельности объектов проверки, а также обосновывают выводы и предложения (рекомендации) по результатам контрольного мероприятия.

К доказательствам, используемым для подтверждения установленных в ходе контрольного мероприятия фактов нарушений и недостатков, относятся:

- первичные документы, отчеты и иные документы, в которых изложены обстоятельства, имеющие значение для принятия правильного решения по результатам контрольного мероприятия;

- оформленные в письменном виде объяснения должностных лиц и иных работников объекта контроля.

6. Доказательства и иные сведения, полученные в ходе проведения контрольного мероприятия, соответствующим образом фиксируются в актах и рабочей документации, являющихся основой для подготовки отчета о его результатах.

7. При проведении контрольных мероприятий должностные лица КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области не имеют права вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых органов и организаций, а также сообщать третьим лицам содержание исследуемых материалов и иную служебную информацию, полученную в ходе контрольного мероприятия, а также свои выводы по ним.

8. После завершения контрольных действий на объекте контрольного мероприятия участниками контрольного мероприятия составляется акт по результатам контрольного мероприятия.

9. В случаях возникновения в ходе контрольного мероприятия ситуаций, требующих принятия конкретных мер по выявленным фактам нарушений, члены контрольной группы могут оформлять и иные акты, в том числе:

- акт встречной проверки;

- акт по фактам создания препятствий должностным лицам КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области в проведении контрольного мероприятия;

- акт по фактам выявленных на объекте контрольного мероприятия нарушений, требующих принятия незамедлительных мер по их устранению и безотлагательного пресечения противоправных действий;

- акт по факту опечатывания касс, кассовых или служебных помещений, складов и архивов;

- акт изъятия документов и материалов.

Указанные акты являются неотъемлемой частью акта по результатам контрольного мероприятия.

10. При установлении в ходе контрольного мероприятия нарушений действующего законодательства, ответственность за которые предусмотрена Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, должностным лицом КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области, в рамках установленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях полномочий, по указанным фактам составляется протокол об административном правонарушении. Протокол об административном правонарушении может быть составлен указанными лицами и после завершения контрольного мероприятия.

Составленный протокол об административном правонарушении в установленный срок направляется судье.

11. В случае изменения срока проведения контрольного мероприятия, руководителя контрольного мероприятия, состава контрольной группы, руководителю проверяемого органа (организации) направляется соответствующее уведомление согласно приложению 5.

12. Контрольное мероприятие может быть приостановлено или продлено в следующих случаях:

- на период проведения встречной проверки;

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

- на период исполнения запросов в компетентные государственные органы;

- на период отсутствия (болезни) руководителя контрольного мероприятия и (или) проверяющего по уважительной причине;

- в случае непредставления объектом контрольного мероприятия документов и информации или представления в неполном объеме запрашиваемых документов и информации, воспрепятствования проведению контрольного мероприятия или уклонения от контрольного мероприятия, на период принятия мер ответственности к объекту контрольного мероприятия по устранению препятствий в проведении контрольного мероприятия и мер, способствующих возобновлению проведения контрольного мероприятия;

- при наличии обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностных лиц КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области, осуществляющих проведение контрольного мероприятия, на период действия таких обстоятельств.

Кроме того контрольное мероприятие может быть продлено в случае выявления в ходе контрольного мероприятия при рассмотрении предоставленных документов необходимости проверки дополнительных вопросов, не предусмотренных программой, дополнительных запросов, а также в случае большого объема документов, требующих детального изучения и проверки.

13. Для приостановления (продления) контрольного мероприятия руководителем контрольного мероприятия направляется служебная записка председателю КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области.

Председатель КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области принимает решение о приостановлении (продлении) контрольного мероприятия.

На время приостановления контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается председателем КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области после получения служебной записки руководителя контрольного мероприятия об устранении причин, повлекших приостановление проведения контрольного мероприятия.

Решение о продлении, приостановлении, возобновлении проведения контрольного мероприятия оформляется распоряжением председателя КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области.

Информация о продлении, приостановлении, возобновлении проведения контрольного мероприятия вручается (направляется) объекту контрольного мероприятия в срок не позднее трех рабочих дней со дня издания соответствующего распоряжения.

**Статья 17. Оформление акта по результатам контрольного мероприятия**

1. По окончании контрольного мероприятия на объекте проверки контрольной группой результаты контрольного мероприятия оформляются в виде акта.

В акте может быть отражен анализ финансово-хозяйственной деятельности проверяемого объекта согласно утвержденной программе проведения контрольного мероприятия.

В случае если при проведении контрольного мероприятия нарушений не выявлено, в акте делается запись «нарушений не выявлено».

Содержание акта определяется Стандартом внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

Примерная форма акта по результатам контрольного мероприятия приведена в приложении 6 к настоящему Регламенту.

При изложении в акте выявленных нарушений должна обеспечиваться точность описания их сущности со ссылкой на подлинные документы, подтверждающие достоверность записей в акте.

2. Акт по результатам контрольного мероприятия составляется в двух экземплярах: один экземпляр - для объекта проверки; один экземпляр – для Контрольно-ревизионной комиссии. К акту прилагаются все связанные с результатами контрольного мероприятия материалы, документы или их копии.

Акт по результатам контрольного мероприятия подписывается членами контрольной группы, проводившими контрольное мероприятие.

**Статья 18. Оформление акта встречной проверки**

**при проведении контрольного мероприятия**

1. В рамках контрольного мероприятия могут проводиться встречные проверки.

Решение о необходимости проведения встречной проверки принимается председателем КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области по предложению руководителя контрольного мероприятия, направленному в письменном виде председателю КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области, с последующим внесением изменений в программу проведения контрольного мероприятия.

Документом, дающим право сотрудникам КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области на проведение встречной проверки, является соответствующее поручение.

2. Результаты встречной проверки оформляются актом встречной проверки, который должен содержать следующие сведения:

1) вводная часть:

- тему контрольного мероприятия, в ходе которого проводилась встречная проверка;

- вопрос (вопросы), по которому проводилась встречная проверка;

- дату и место составления акта встречной проверки;

- номер и дату поручения на проведение встречной проверки;

- фамилия, имя, отчество и должность сотрудника (сотрудников), проводивших встречную проверку;

- проверяемый период;

- срок проведения встречной проверки;

- сведения об объекте проверки:

- полное и краткое наименование объекта проверки;

- фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), имевшего право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период;

2) описательная часть - описание проведенной работы и выявленных нарушений по вопросам, по которым проводилась встречная проверка.

3. Акт встречной проверки подписывается членами контрольной группы, проводившими встречную проверку, и прилагается к акту по результатам контрольного мероприятия, в рамках которой была проведена встречная проверка.

**Статья 19. Оформление акта по фактам создания препятствий должностным лицам КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области** **в проведении контрольного мероприятия**

1. Акт по фактам создания препятствий должностным лицам КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области в проведении контрольного мероприятия составляется в случаях отказа должностных лиц объекта контрольного мероприятия в:

- допуске должностных лиц КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области на указанный объект;

- создании нормальных условий для должностных лиц КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области - представлении или задержке с представлением информации по запросу КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области.

При возникновении указанных случаев руководитель контрольного мероприятия незамедлительно оформляет соответствующий акт с указанием даты, времени, места, данных сотрудника, допустившего противоправные действия, и иной необходимой информации.

2. Указанный акт оформляется в двух экземплярах и подписывается руководителем контрольного мероприятия. Один экземпляр акта передается под роспись руководителю и (или) иному ответственному должностному лицу объекта контроля. Примерная форма акта приведена в приложении 7 к настоящему Регламенту.

3. Одновременно руководитель контрольного мероприятия должен принять необходимые меры в соответствии с действующим законодательством в отношении лиц, допускающих или допустивших противоправные действия, и в кратчайший срок доложить о происшедшем председателю КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области.

При необходимости подготавливается предписание КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области по фактам создания на объекте препятствий в проведении контрольного мероприятия.

**Статья 20. Оформление акта по фактам выявленных на объекте контрольного мероприятия нарушений, требующих принятия незамедлительных мер по их устранению и безотлагательного пресечения противоправных действий**

1. Акт по фактам выявленных на объекте контрольного мероприятия нарушений, требующих принятия незамедлительных мер по их устранению и безотлагательного пресечения противоправных действий оформляется незамедлительно при выявлении в ходе проведения контрольного мероприятия нарушений, наносящих бюджету муниципального района прямой непосредственный ущерб и (или) содержащих признаки состава преступления.

Руководителю проверяемого объекта предлагается предоставить письменные объяснения по выявленным нарушениям и принять необходимые меры по пресечению противоправных действий.

Образец оформления акта по фактам выявленных на объекте контрольного мероприятия нарушений, требующих принятия незамедлительных мер по их устранению и безотлагательного пресечения противоправных действий, приведен в приложении 8.

2. Указанный акт оформляется в двух экземплярах, один из которых передается под роспись руководителю проверяемого объекта.

В случаях отказа должностных лиц объекта контрольного мероприятия от письменного объяснения по выявленным нарушениям или от получения экземпляра указанного акта в нем делаются соответствующие записи.

В случае если руководитель объекта контрольного мероприятия отказывается от принятия мер по устранению выявленных нарушений, руководитель контрольного мероприятия должен незамедлительно доложить о происшедшем председателю КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области.

При необходимости подготавливается предписание КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области

**Статья 21. Оформление акта по факту опечатывания касс, кассовых или**

**служебных помещений, складов и архивов и акта изъятия документов и**

**материалов на объекте контрольного мероприятия**

1. Акт по факту опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов и Акт изъятия документов и материалов составляются в случае обнаружения в документах объекта контрольного мероприятия признаков подделок, подлогов, растрат, хищений и других злоупотреблений при использовании средств бюджета муниципального образования.

2. Акт по факту опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов составляется в двух экземплярах, один из которых представляется под роспись руководителю или иному должностному лицу объекта контрольного мероприятия.

Форма акта по факту опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов на объекте контрольного мероприятия приведена в приложении 9 к Регламенту.

3. Акт изъятия документов и материалов составляется в двух экземплярах и представляется для ознакомления под роспись руководителю или иному должностному лицу объекта проверки.

Решение об изъятии документов и материалов принимает руководитель контрольного мероприятия. Изъятие документов и материалов осуществляется по возможности в присутствии лиц, у которых они изымаются, при этом в делах объекта проверки оставляется экземпляр акта изъятия документов и материалов и копии или опись изъятых документов. Не подлежат изъятию документы, не имеющие отношения к предмету контрольного мероприятия. При невозможности изготовить или передать изготовленные копии одновременно с изъятием документов члены контрольной группы передают их указанным лицам в течение 3 рабочих дней после изъятия.

Изъятие документов, содержащих сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, осуществляется в соответствии с установленным законодательством порядком.

4. Форма акта изъятия документов и материалов на объекте проверки приведена в приложении 10 к настоящему Регламенту.

5. В случае опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов органов местного самоуправления и муниципальных органов, организаций, в отношении которых осуществляется внешний муниципальный финансовый контроль, изъятия документов и материалов в случае, предусмотренном пунктом 2 части 1 статьи 14 Федерального закона № 6-ФЗ, должностные лица КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области - участники контрольного мероприятия должны незамедлительно (в течение 24 часов) уведомить об этом председателя КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области.

Порядок и форма уведомления председателя КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области в случае опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятии документов и материалов определены в статье 2 Закона Смоленской области от 23.11.2011 № 101-з «Об отдельных вопросах организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований Смоленской области».

**Статья 22. Ознакомление ответственных должностных лиц проверяемых объектов с актом по результатам контрольного мероприятия**

1. Акт по результатам контрольного мероприятия в двух экземплярах с сопроводительным письмом направляется для ознакомления и подписания руководителю и (или) должностным лицам проверяемого объекта.

На последней странице первого экземпляра акта делается запись: «Один экземпляр акта получил» за подписью получившего лица, с указанием его должности, фамилии и инициалов, а также даты получения акта. Подписание акта руководителем и (или) должностными лицами проверяемого объекта должно проводиться в срок до трех рабочих дней со дня получения акта.

Первый экземпляр акта после его подписания подлежит возврату в КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области.

Не допускается представление для ознакомления проекта акта, не подписанного членами контрольной группы.

2. В случае несогласия руководителя и (или) должностного лица проверяемого объекта с фактами, изложенными в акте, руководитель и (или) должностное лицо подписывает акт с указанием на наличие пояснений и замечаний.

Пояснения и замечания излагаются в письменном виде с приложениями копий документов, подтверждающих их обоснованность, и направляются в адрес КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области в течение семи рабочих дней со дня получения акта.

Письменные пояснения и замечания должностных лиц проверяемого объекта являются неотъемлемой частью акта по результатам контрольного мероприятия.

3. В случае несогласия руководителя объекта контрольного мероприятия подписать акт сотрудниками КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области делается в акте соответствующая запись об отказе руководителя от подписания или от получения акта. В тот же день акт по результатам контрольного мероприятия направляется проверенному объекту заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Документ, подтверждающий факт направления акта по результатам контрольного мероприятия приобщается к материалам контрольного мероприятия.

4. Внесение в подписанный членами контрольной группы акт каких-либо изменений на основании пояснений и замечаний руководителя и (или) должностных лиц проверяемого объекта и вновь представляемых ими материалов не допускается.

5. Пояснения и замечания должностных лиц проверяемого объекта должны быть тщательно рассмотрены руководителем контрольной группы.

По результатам рассмотрения пояснений и замечаний не позднее 10 рабочих дней со дня их поступления в КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области направляется письменное заключение за подписью председателя КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области руководителю объекта контрольного мероприятия. В таком же порядке готовятся ответы на просроченные пояснения и замечания от должностных лиц проверенного объекта.

**Статья 23. Оформление отчета о результатах контрольного мероприятия**

1. По результатам контрольного мероприятия в целом оформляется отчет о результатах контрольного мероприятия за подписью лиц, проводивших контрольное мероприятие, в котором содержатся:

- исходные данные: основание, цель, предмет, объект контрольного мероприятия, проверяемый период деятельности, срок проведения контрольного мероприятия;

- перечень изученных документов;

- перечень неполученных документов из числа затребованных с указанием причин и номеров актов в случае отказа в предоставлении документов или иных фактов препятствования в работе;

- перечень оформленных актов;

- перечень установленных фактов нарушений законодательства в деятельности проверяемого объекта (с указанием статей законов и иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены), а также фактов нецелевого и (или) неэффективного использования бюджетных средств, с указанием оценки ущерба для бюджета муниципального округа, при наличии такового;

- перечень выявленных недостатков в управлении и ведомственном контроле в сфере, соответствующей предмету контрольного мероприятия;

- предложения по устранению установленных в ходе проверки нарушений;

- перечень представлений и предписаний по результатам контрольного мероприятия.

В отчете также должны содержаться сведения о подписании (отказе от подписи) должностными лицами объекта контрольного мероприятия акта по результатам контрольного мероприятия, а также сведения о наличии письменных пояснений и замечаний.

Образец оформления отчета о результатах контрольного мероприятия приведен в приложении 11 к настоящему Регламенту.

2. Если в ходе контрольного мероприятия на объектах составлялись акты по фактам создания препятствий в работе должностных лиц КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области, акты по фактам выявленных нарушений в деятельности объектов, наносящих бюджету и имуществу муниципального округа прямой непосредственный ущерб, и при этом руководству объектов контрольного мероприятия направлялись соответствующие предписания, то эту информацию следует отразить в отчете с указанием мер, принятых по устранению препятствий и нарушений, а также результатов их выполнения.

3. Датой окончания контрольного мероприятия является дата утверждения председателем КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области отчета о результатах контрольного мероприятия.

На титульном листе отчета в правом верхнем углу располагается гриф «Утверждаю» с подписью председателя КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области и датой.

4. В зависимости от содержания результатов контрольных мероприятий одновременно с отчетом, по необходимости, подготавливаются и направляются на рассмотрение председателю КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области следующие документы:

- проект представления или предписания в адрес проверяемых и других организаций, в деятельности которых были выявлены нарушения;

- проект уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

- проект представления, предписания или писем в адрес руководителей вышестоящих по отношению к проверяемым организациям;

- проекты сопроводительных писем в адрес председателя Монастырщинского окружного Совета депутатов, Главы муниципального образования «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области о направлении отчета о результатах контрольного мероприятия.

**Статья 24. Порядок подготовки и оформления представлений КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области**

1. КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области по результатам проведения контрольных мероприятий вправе вносить в органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые организации и их должностным лицам представления для их рассмотрения и принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба муниципальному округу или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений.

2. Проекты представлений КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области по результатам проведенных контрольных мероприятий подготавливают должностные лица КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области, ответственные за проведение контрольного мероприятия.

3. В представлении КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области отражаются:

- исходные данные о контрольном мероприятии (основание для его проведения, наименование контрольного мероприятия, а также объектов контроля и проверенный период при их отсутствии в наименовании контрольного мероприятия);

- выявленные факты нарушений и недостатков, устранение которых входит в компетенцию адресата, которому направляется представление, с указанием конкретных статей законов и (или) пунктов иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены;

- предложения об устранении выявленных нарушений, о взыскании бюджетных средств, использованных не по целевому назначению и привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении;

- сроки представления информации о принятых решениях и мерах по результатам рассмотрения представления.

Образец оформления представления приведен в приложении 12 к Регламенту.

4. Представления подписываются председателем КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области либо иным лицом, на которого возложены обязанности председателя КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области в случае его отсутствия.

5. В соответствии с Федеральным законом № 6-ФЗ органы местного самоуправления и муниципальные органы муниципального образования, а также организации в указанный в представлении срок, или если срок не указан, в течение 30 дней со дня его получения обязаны уведомить в письменной форме КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области о принятых по результатам выполнения представления решениях и мерах.

Срок выполнения представления может быть продлен по решению КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области, но не более одного раза.

**Статья 25. Порядок подготовки и оформления предписаний КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области**

1. В случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, а также в случае воспрепятствования проведению должностными лицами КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области контрольных мероприятий в органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые организации и их должностным лицам направляется предписание.

Примерная форма предписания приведена в приложении 13 к настоящему Регламенту.

2. Предписание должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания, а также требования по устранению выявленных нарушений и сроки исполнения предписания.

3. Предписание КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области подписывается председателем КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области либо иным лицом, на которого возложены обязанности председателя КРК МО «Монастырщинский» Смоленской области в случае его отсутствия.

4. Предписание КРК МО «Монастырщинский» Смоленской области должно быть исполнено в установленные в нем сроки. Срок выполнения предписания может быть продлен по решению КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области, но не более одного раза.

5. Неисполнение или ненадлежащее исполнение предписания КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) областными законами.

**Статья 26. Порядок составления уведомлений о применении**

**бюджетных мер принуждения**

В случае выявления бюджетных нарушений финансовыми органами, главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств бюджета, которым предоставлены межбюджетные трансферты, КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области направляет в Финансовое управление Администрации муниципального образования «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области уведомление о применении бюджетных мер принуждения не позднее 30 календарных дней со дня окончания контрольного мероприятия.

Уведомление о применении бюджетных мер содержит основания для применения бюджетных мер принуждения и суммы средств, использованных с нарушением условий предоставления (расходования) межбюджетного трансферта, бюджетного кредита или использованных не по целевому назначению.

Уведомление о применении бюджетных мер подписывается председателем КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области.

**Статья 27. Контроль за исполнением требований КРК МО**

**«Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области** **по результатам контрольных мероприятий**

1. Контроль за принятием мер в соответствии с представлениями, предписаниями и уведомлениями о применении бюджетных мер принуждения КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области осуществляют должностные лица КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области, ответственные за проведение контрольных мероприятий.

Контроль за принятием мер заключается в мониторинге выполнения требований КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области, в том числе: сроков, полноты и качества выполнения требований.

2. При получении информации о принятых мерах по устранению выявленных нарушений от проверенного объекта, органа, в отношении которого было вынесено представление, предписание, уведомление о применении бюджетных мер принуждения, руководитель контрольного мероприятия оценивает полноту принятых мер.

3. В случае нарушения сроков рассмотрения требований КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области, руководитель контрольного мероприятия готовит предложение о применении мер ответственности в отношении должностных лиц проверенных организаций и органов, не выполнивших требования КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области.

4. При неисполнении представлений или предписаний КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области руководитель контрольного мероприятия составляет в отношении должностного лица объекта контроля протокол об административном правонарушении за невыполнение в установленный срок представлений или предписаний, который направляется судье.

**Статья 28. Составление протоколов об административных правонарушениях**

В соответствии с законом Смоленской области от 10.12.2015 № 177-з «О перечне должностных лиц органов местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области, которые вправе составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными статьями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, при осуществлении муниципального контроля, муниципального финансового контроля» правом составлять протоколы об административных правонарушениях наделены должностные лица КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области

**Статья 29. Порядок рассмотрения вопроса об отмене представления или**

**предписания КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области**

В случае необходимости отмены ранее принятого представления или предписания КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области, руководитель контрольного мероприятия вносит письменное мотивированное предложение председателю КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области об отмене представления или предписания.

Решение об отмене представления или предписания КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области оформляется распоряжением КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области.

Информация об отмене представления или предписания КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области направляется в Монастырщинский окружной Совет депутатов и Главе муниципального образования «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области для информации.

**Статья 30. Организация и проведение экспертно-аналитических**

**мероприятий**

1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой форму экспертно-аналитической деятельности КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области в сфере внешнего муниципального финансового контроля.

Экспертно-аналитическое мероприятие проводится в соответствии с утвержденным в установленном порядке годовым планом работы КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области.

Результаты экспертно-аналитического мероприятия оформляются в виде заключения.

2. КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области проводит экспертизу и дает заключения по проектам:

- бюджета муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период, обоснованности его доходных и расходных статей, размерам внутреннего долга муниципального образования и дефицита бюджета муниципального округа;

- решений о внесении изменений и дополнений в бюджет муниципального округа.

3. В рамках проведения экспертно-аналитических мероприятий КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области также осуществляет:

- подготовку заключений на отчеты об исполнении бюджета муниципального округа за первый квартал, полугодие, девять месяцев текущего финансового года;

- подготовку заключения на отчет об исполнении бюджета муниципального округа за отчетный финансовый год и отчетность главных администраторов бюджетных средств;

- анализ и мониторинг бюджетного процесса в муниципальном образовании, в том числе подготовка предложений по устранению выявленных отклонений в бюджетном процессе и совершенствованию бюджетного законодательства Российской Федерации;

- рассмотрение иных вопросов в пределах полномочий, установленных законодательством.

4. КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области проводит финансово-экономическую экспертизу:

- проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, экспертиза проектов муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов бюджета муниципального образования;

- проектов муниципальных программ, проектов муниципальных правовых актов по внесению изменений в муниципальные программы;

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

5. По другим вопросам, входящим в ее компетенцию, КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области осуществляет подготовку и представление заключений или письменных ответов на основании запросов Монастырщинского окружного Совета депутатов, Главы муниципального образования «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области.

6. Сотрудниками КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области экспертиза проводится по поручению визирующей подписи на входящем документе председателя КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области либо лица, исполняющего его обязанности.

7. Заключение подписывает председатель КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области, а в случае его отсутствия – исполняющий его обязанности.

**Статья 31. Сроки оформления результатов**

 **экспертно-аналитическихмероприятий**

1. Подготовка заключений на проекты бюджета муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период, отчетов об исполнении бюджета осуществляется в сроки, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.Заключения на проекты решений Монастырщинского окружного Совета депутатов, нормативных правовых актов органов местного самоуправления и проекты изменений в эти нормативные правовые акты готовятся в сроки установленные председателем КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области, но не могут составлять более 7 рабочих дней с даты поступления в КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области.

3. Подготовка заключений на отчеты об исполнении бюджета муниципального округа за первый квартал, полугодие, девять месяцев текущего финансового года осуществляется КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области в течение 10 рабочих дней с даты поступления в КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области, утвержденных отчетов об исполнении бюджета за первый квартал, полугодие, девять месяцев текущего года.

**Статья 32. Порядок хранения информации по итогам контрольных и**

**экспертно-аналитических мероприятий**

Все документы и материалы по результатам контрольных и экспертно- аналитических мероприятий подлежат учету и хранению в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области.

Контроль за формированием дел по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям осуществляют руководители мероприятий.

**Раздел 6. Обеспечение доступа к информации о деятельности КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области**

**Статья 33. Порядок представления информации по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в Монастырщинский окружной Совет депутатов, Главе муниципального образования «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области**

1. Информация по результатам контрольных мероприятий, в срок установленный председателем КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области, готовится руководителями контрольных мероприятий на основании отчетов, внесенных представлений и предписаний и поступившей информации о принятых решениях и мерах по результатам рассмотрения представлений и предписаний.

Информация о результатах проведенных контрольных мероприятий подписывается председателем КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области и представляется в Монастырщинский окружной Совет депутатов, Главе муниципального образования «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области.

При проведении контрольных мероприятий по поручению Монастырщинского окружного Совета депутатов, Главы муниципального образования «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области в Монастырщинский окружной Совет депутатов, Главе муниципального образования «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области направляется отчет о результатах контрольного мероприятия и обобщенная информация об исполнении представлений, предписаний, направленных по результатам проведения контрольного мероприятия.

2. Информация о ходе исполнения бюджета муниципального образования, результатах проведенных экспертно-аналитических мероприятий представляется в Монастырщинский окружной Совет депутатов, Главе муниципального образования «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области в виде заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

**Статья 34. Гласность в работе КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области.**

**Способы и формы предоставления информации о деятельности КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области**

1. Обеспечение доступа к информации о деятельности КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о Контрольно-ревизионной комиссии и Регламентом.

2. Основными формами обеспечения гласности и представления информации о деятельности КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области являются:

- представление в Монастырщинский окружной Совет депутатов, Главе муниципального образования «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области информации по результатам контрольных мероприятий, проведенных КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области, заключений на отчеты об исполнении бюджета муниципального образования за первый квартал, полугодие, девять месяцев и год, ежегодного отчета о деятельности КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области;

- рассмотрение результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и принятых по ним мер на заседаниях постоянных комиссий и на заседаниях Монастырщинского окружного Совета депутатов в присутствии представителей средств массовой информации;

- размещение плана работы и годового отчета о деятельности в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации муниципального образования «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области.

3. Размещение в сети «Интернет» информации о деятельности КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области осуществляется по решению (поручению) председателя КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области.

Содержание, объем, форма и сроки опубликования в сети «Интернет» информации о результатах мероприятий определяется председателем КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области.

Информация о проведенных экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, а также о принятых по ним решениях и мерах размещается в сети «Интернет» ежеквартально до конца месяца, следующего за отчетным периодом.

Размещение информации об итогах проведенных контрольных мероприятий осуществляется только после их завершения.

**Раздел 7. Взаимодействие Контрольно-ревизионной комиссии**

**Статья 35. Взаимодействие КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области** **с контрольными и другими органами**

**Российской Федерации**

1. КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать с иными органами местного самоуправления муниципального округа, 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.

2. КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать с контрольно-счетными органами других муниципальных образований, со Счетной палатой Российской Федерации, 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.

3. В целях координации своей деятельности КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области и иные органы местного самоуправления, муниципальные органы могут создавать как временные, так и постоянно действующие совместные координационные, консультационные, совещательные и другие рабочие органы.

4. КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области по письменному обращению контрольно-счетных органов других муниципальных образований может принимать участие в проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях.

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

**Раздел 8. Заключительные положения**

**Статья 36. Порядок вступления Регламента в силу**

Регламент вступает в силу с момента его утверждения председателем КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области.

**Статья 37. Внесение изменений в Регламент**

1. Настоящий Регламент может быть изменен или дополнен распоряжением председателя КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области.

2. Изменения и дополнения в настоящий Регламент вступают в силу с момента утверждения их председателем КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области.

**Статья 38. Бланки КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области**

В приложении к настоящему Регламенту содержится перечень бланков, которые используются сотрудниками КРК МО «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области при подготовке и проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

Допускается внесение изменений и дополнений в содержание бланков.

 Приложение 1

 к Регламенту

 Контрольно-ревизионной комиссии

 муниципального образования

 «Монастырщинский муниципальный округ»

 Смоленской области

 Должность руководителя

 проверяемого объекта

 ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ

Уважаемый(ая) имя отчество!

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(пункт плана работы Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области, иные основания для проведения контрольного мероприятия, предусмотренные в Положении о Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области)

проводится контрольное мероприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование контрольного мероприятия)

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

в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контрольного мероприятия)

 В соответствии со статьей 3 закона Смоленской области от 23.11.2011 № 101-з «Об отдельных вопросах организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований Смоленской области» прошу до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года представить (поручить представить) следующие документы (материалы, данные или информацию):

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

(указываются наименования конкретных документов или формулируются вопросы, по которым необходимо представить соответствующую информацию).

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

Председатель

КРК МО «Монастырщинский

муниципальный округ» Смоленской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, инициалы и фамилия)

 Приложение 2

 к Регламенту

 Контрольно-ревизионной комиссии

 муниципального образования

 «Монастырщинский муниципальный округ»

 Смоленской области

ПОРУЧЕНИЕ

на проведение контрольного мероприятия

№ \_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 На основании Положения о Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области, утвержденного решением Монастырщинского окружного Совета депутатов от 23.10.2024 № 16, в соответствии с пунктом \_\_\_\_ Плана работы Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области на 20\_\_ год, поручается:

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

(должность, Ф.И.О.)

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

(контрольное мероприятие)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование объекта контрольного мероприятия)

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

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

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

Председатель

КРК МО «Монастырщинский

муниципальный округ» Смоленской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, инициалы и фамилия)

С поручением на проведение контрольного мероприятия ознакомлен:

Руководитель

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

 (подпись, инициалы и фамилия)

 Приложение 3

 к Регламенту

 Контрольно-ревизионной комиссии

 муниципального образования

 «Монастырщинский муниципальный округ»

 Смоленской области

 « Утверждаю»

 Председатель

 Контрольно-ревизионной комиссии

 муниципального образования

 «Монастырщинский муниципальный округ»

 Смоленской области

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

 (подпись, Ф.И.О.)

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

ПРОГРАММА

проведения контрольного мероприятия

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование контрольного мероприятия)

1. Основание для проведения контрольного мероприятия:

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

(пункт плана работы Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области)

2. Предмет контрольного мероприятия:

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

(указывается, что именно проверяется)

3. Объект контрольного мероприятия:

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

(полное наименование объектов)

4. Цель контрольного мероприятия:

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

5. Вопросы контрольного мероприятия:

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

6. Проверяемый период деятельности:

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

7. Сроки начала и окончания проведения контрольного мероприятия на объекте:

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

8. Состав контрольной группы:

Руководитель контрольного мероприятия:

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

(должность, инициалы, фамилия)

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

(должность, инициалы, фамилия участников контрольного мероприятия)

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

 Инспектор

Контрольно-ревизионной комиссии

муниципального образования

«Монастырщинский муниципальный округ»

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

 (подпись, инициалы и фамилия)

 Приложение 4

 к Регламенту

 Контрольно-ревизионной комиссии

 муниципального образования

 «Монастырщинский муниципальный округ»

 Смоленской области

УВЕДОМЛЕНИЕ

о проведении контрольного мероприятия

Уважаемый(ая) имя отчество!

 Контрольно-ревизионная комиссия муниципального образования «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области уведомляет Вас, что в соответствии с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(пункт плана работы Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области, иные основания для проведения контрольного мероприятия, предусмотренные в Положении о Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сотрудники

 (наименование объекта контрольного мероприятия)

Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, инициалы, фамилия)

будут проводить контрольное мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование контрольного мероприятия)

 Срок проведения контрольного мероприятия на объекте с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года

по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года.

 В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(пункт плана работы Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области, иные основания для проведения контрольного мероприятия, предусмотренные в Положении о Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области)

 прошу обеспечить необходимые условия для работы сотрудников Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области и подготовить необходимые для проверки материалы по прилагаемым формам и перечню вопросов.

 Приложения: Программа проведения контрольного мероприятия (при необходимости)

 на \_\_\_ л. в 1 экз.

 Перечень документов и вопросов на \_\_\_л. в 1 экз. (при необходимости).

 Формы на \_\_\_ л. в 1 экз. (при необходимости).

Председатель Контрольно-ревизионной

комиссии муниципального образования

«Монастырщинский муниципальный округ»

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

 (подпись, инициалы и фамилия)

 Приложение 5

 к Регламенту

 Контрольно-ревизионной комиссии

 муниципального образования

 «Монастырщинский муниципальный округ»

 Смоленской области

 Настоящим письмом Контрольно-ревизионная комиссия муниципального образования «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области уведомляет об изменении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(срока проведения контрольного мероприятия на объекте, руководителя контрольного мероприятия, состава контрольной группы)

указанного(ых) в Уведомлении о проведении контрольного мероприятия

**Срок проведения контрольного мероприятия на объекте:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(указывается в случае изменения срока проведения контрольного мероприятия)

**Руководитель контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(указывается в случае замены руководителя контрольного мероприятия)

**Состав контрольной группы**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается в случае замены состава проверяющих, осуществляющих контрольное мероприятие)

Председатель Контрольно-ревизионной

комиссии муниципального образования

«Монастырщинский муниципальный округ»

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

 (подпись, инициалы и фамилия)

 Приложение 6

 к Регламенту

 Контрольно-ревизионной комиссии

 муниципального образования

 «Монастырщинский муниципальный

 округ» Смоленской области

АКТ

по результатам контрольного мероприятия

п. Монастырщина «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Контрольной группой Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области в составе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О.)

на основании поручения на проведение контрольного мероприятия от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. № \_\_\_\_ проведено контрольное мероприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(название контрольного мероприятия)

на объекте (объектах) контрольного мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование объекта контрольного мероприятия)

Сокращенное наименование объекта контрольного мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Местонахождение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание для проведения контрольного мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(пункт \_\_Плана работы Контрольно-ревизионной комиссии на 20\_\_год)

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

 (указывается из программы контрольного мероприятия)

Предмет контрольного мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается из программы контрольного мероприятия)

Проверяемый период деятельности:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается из программы контрольного мероприятия)

Срок проведения контрольного мероприятия с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Должностные лица, (руководитель, главный бухгалтер либо лица, исполняющие их обязанности) ответственные за организационную деятельность в проверяемом периоде:

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

 (наименование должности) (Ф.И.О.)

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

 (наименование должности) (Ф.И.О.)

Краткая информация об объекте контрольного мероприятия (в случае необходимости)

В ходе контрольного мероприятия установлено следующее:

по вопросу 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по вопросу 2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(излагаются результаты контрольного мероприятия по каждому вопросу, приводятся

документально подтвержденные факты нарушений с указанием сумм причиненного ущерба, ссылок на нормативные акты или указание на отсутствие таких фактов)

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

Контрольно-ревизионная комиссия Наименование проверяемого

муниципального образования объекта

«Монастырщинский муниципальный округ»

Смоленской области

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

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

 (должность) самоуправления, организации)

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

 (подпись, Ф.И.О.) Подпись руководителя проверяемого

 объекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, Ф.И.О.)

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (дата подписания акта)

 Главный бухгалтер:

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

 (подпись, Ф.И.О.)

 Акт подлежит подписанию в течение трех дней со дня его получения.

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

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

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

*Заполняется в случае отказа от подписи*

От подписи под настоящим актом отказался (-ись)

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

(должность, Ф.И.О.)

Руководитель

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

 (Ф.И.О.) (подпись)

 Приложение 7

 к Регламенту

 Контрольно-ревизионной комиссии

 муниципального образования

 «Монастырщинский муниципальный

 округ» Смоленской области

АКТ

по фактам создания препятствий должностным лицам Контрольно-ревизионной комиссии

муниципального образования «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области в проведении контрольного мероприятия

п. Монастырщина «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 В соответствии с Планом работы Контрольно-ревизионной комиссии муниципального

образования «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области на 20\_\_ год (пункт \_\_\_\_ ) в

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

(наименование объекта контрольного мероприятия)

проводится контрольное мероприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование контрольного мероприятия)

Должностными лицами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта контрольного мероприятия)

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

 (должности, инициалы и фамилии лиц)

созданы препятствия должностным лицам Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (должности, инициалы и фамилии)

в проведении указанного контрольного мероприятия, выразившиеся в

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

(указываются конкретные факты создания препятствий для проведения мероприятия – отказ должностным лицам Контрольно-ревизионной комиссии в допуске на объект, непредставление информации и другие)

 Указанные действия (бездействие) являются нарушением статей 13, 14 Федерального

закона № 6-ФЗ от 07.02.2011 «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», основанием для направления предписания Контрольно-ревизионной комиссии, а также влекут за собой ответственность должностных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Смоленской области.

 Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен) для ознакомления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия и инициалы должностного лица проверяемого объекта – в случае вручения акта; наименование проверяемого объекта и реквизиты сопроводительного письма - в случае направления акта)

Руководитель контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (инициалы и фамилия)

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

 (должность) (подпись) (инициалы и фамилия)

 Приложение 8

 к Регламенту

 Контрольно-ревизионной комиссии

 муниципального образования

 «Монастырщинский муниципальный округ»

 Смоленской области

АКТ

по фактам выявленных на объекте контрольного мероприятия нарушений, требующих

принятия незамедлительных мер по их устранению и безотлагательного пресечения

противоправных действий

п. Монастырщина «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 В ходе контрольного мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование контрольного мероприятия)

осуществляемого в соответствии с Планом работы Контрольно-ревизионной комиссии

муниципального образования «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области на 20\_\_ год (пункт\_\_\_\_\_), на объекте\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта контрольного мероприятия)

выявлены следующие нарушения:

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

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

Руководитель (или другое должностное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, фамилия, инициалы, наименование

 объекта контрольного мероприятия)

дал письменное объяснение по указанным нарушениям (прилагается) и обязался принять незамедлительные меры по их устранению и безотлагательному пресечению противоправных действий (или отказался от письменного объяснения и принятия мер по устранению указанных нарушений и пресечению противоправных действий).

 Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен) для ознакомления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы должностного лица проверяемого объекта – в случае вручения акта; наименование проверяемого объекта и реквизиты сопроводительного письма - в случае направления акта)

Руководитель контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (инициалы и фамилия)

Исполнители контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (инициалы и фамилия)

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

 (должность) (личная подпись) (инициалы и фамилия)

По выявленным нарушениям на проверяемом объекте по состоянию на «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

20\_\_ года приняты следующие меры (или меры не приняты):

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

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

Руководитель контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (личная подпись) (инициалы и фамилия)

 Приложение 9

 к Регламенту

 Контрольно-ревизионной комиссии

 муниципального образования

 «Монастырщинский муниципальный округ»

 Смоленской области

АКТ

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

п. Монастырщина «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 В соответствии с Планом работы Контрольно-ревизионной комиссии муниципального

образования «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области (пункт \_\_\_\_ ) проводится контрольное мероприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование контрольного мероприятия)

на объекте\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контрольного мероприятия)

 В соответствии со статьей 14 Федерального закона № 6-ФЗ от 07.02.2011 «Об общих

принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» должностными лицами Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленскойобласти опечатаны:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (перечень опечатанных объектов)

 Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, фамилия, инициалы; наименование объекта контрольного мероприятия)

Руководитель контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (инициалы и фамилия)

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

 (должность) (подпись) (инициалы и фамилия)

 Приложение 10

 к Регламенту

 Контрольно-ревизионной комиссии

 муниципального образования

 «Монастырщинский муниципальный округ»

 Смоленской области

АКТ

изъятия документов и материалов

п. Монастырщина «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 В соответствии с Планом работы Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области на 20\_\_ год (пункт\_\_\_\_) проводится контрольное мероприятие\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование контрольного мероприятия)

на объекте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта контрольного мероприятия)

 В соответствии со статьей 14 Федерального закона № 6-ФЗ от 07.02.2011 «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» должностными лицами Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области изъяты для проверки следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

Изъятие документов и материалов произведено в присутствии должностных лиц

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование объекта контрольного мероприятия; должность, фамилия, инициалы)

 Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, один из которых вместе с копиями изъятых документов вручен (или направлен) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия и инициалы должностного лица проверяемого

объекта в случае вручения акта; наименование проверяемого

 объекта и реквизиты сопроводительного письма - в случае

 направления акта)

Руководитель контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (инициалы и фамилия)

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

 (должность) (подпись) (инициалы и фамилия)

 Приложение 11

 к Регламенту

 Контрольно-ревизионной комиссии

 муниципального образования

 «Монастырщинский муниципальный округ»

 Смоленской области

 «Утверждаю»

 Председатель

 Контрольно-ревизионной комиссии

 муниципального образования

 «Монастырщинский муниципальный округ"

 Смоленской области

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

 (подпись, Ф.И.О.)

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

ОТЧЕТ

о результатах контрольного мероприятия

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

 Контрольной группой Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области в составе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О.)

на основании поручения на проведение контрольного мероприятия от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. № \_\_\_\_ проведено контрольное мероприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(название контрольного мероприятия)

на объекте (объектах) контрольного мероприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(полное наименование объекта контрольного мероприятия)

 Сокращенное наименование объекта контрольного мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Местонахождение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Основание для проведения контрольного мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(пункт \_\_Плана работы Контрольно-ревизионной комиссии на 20\_\_год)

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

 (указывается из программы контрольного мероприятия)

 Предмет контрольного мероприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается из программы контрольного мероприятия)

 Проверяемый период деятельности:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается из программы контрольного мероприятия в случае

 его отсутствия в наименовании контрольного мероприятия)

 Срок проведения контрольного мероприятия с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

 Должностные лица, (руководитель, главный бухгалтер либо лица, исполняющие их

обязанности) ответственные за организационную деятельность в проверяемом периоде:

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

(наименование должности) (Ф.И.О.)

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

 Перечень изученных документов:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Краткая характеристика проверяемой сферы формирования и использования средств

бюджета муниципального района и деятельности объекта контрольного мероприятия (в случае необходимости)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 По результатам контрольного мероприятия установлено следующее:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(перечень вскрытых фактов нарушений с оценкой ущерба)

 Акт по результатам контрольного мероприятия подписан с пояснениями и замечаниями (без пояснений и замечаний)

 По результатам рассмотрения пояснений и замечаний (в случае если акт получен с

пояснениями и замечаниями):

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

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. направлено представление (предписание) в целях устранения

выявленных в ходе контрольного мероприятия нарушений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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 муниципальный округ»

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

 (подпись, инициалы и фамилия)

 Приложение 12

 к Регламенту

 Контрольно-ревизионной комиссии

 муниципального образования

 «Монастырщинский муниципальный округ»

 Смоленской области

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

п. Монастырщина «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Контрольной группой Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области в составе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О.)

на основании поручения на проведение контрольного мероприятия от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_\_ проведено контрольное мероприятие в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(полное наименование объекта контрольного мероприятия)

 По результатам которого, выявлены следующие нарушения и недостатки, изложенные в акте по результатам контрольного мероприятия от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 В целях устранения выявленных нарушений, руководствуясь пунктом 4.12. Положения о Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области, утвержденного решением Монастырщинского окружного Совета депутатов от 23.10.2024 № 16

 ПРЕДЛАГАЮ:

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

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

(указываются конкретные меры, принятие которых необходимо для устранения выявленных нарушений)

 Информация о принятых решениях и мерах по результатам рассмотрения представления должна быть предоставлена в Контрольно-ревизионную комиссию муниципального образования «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (или в течение одного месяца со дня получения представления).

 Приложение: отчет о результатах контрольного мероприятия, другие документы (при

соответствующем решении Контрольно-ревизионной комиссии) на \_\_\_\_л. в 1 экз.

Председатель

Контрольно-ревизионной комиссии

 муниципального образования

«Монастырщинский муниципальный округ»

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

 (подпись, инициалы и фамилия)

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

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

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

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

 Приложение 13

 к Регламенту

 Контрольно-ревизионной комиссии

 муниципального образования

 «Монастырщинский муниципальный округ»

 Смоленской области

ПРЕДПИСАНИЕ

п. Монастырщина «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Контрольной группой Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области в составе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О.)

на основании поручения Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области на проведение контрольного мероприятия от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ проведено контрольное мероприятие по теме\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование контрольного мероприятия)

на объекте\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контрольного мероприятия)

 В результате контрольного мероприятия установлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указываются: факты нарушений в хозяйственной, финансовой деятельности, наносящие ущерб муниципальной собственности муниципального образования и изложенные в акте

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., в связи с чем требующие безотлагательного пресечения; факты умышленного или систематического несоблюдения порядка и срока рассмотрения представления Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.)

 С целью устранения указанных (выявленных) нарушений, на основании статьи 16

Федерального закона № 6-ФЗ от 07.02.2011 «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», руководствуясь пунктом 4.16. Положения о Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области, утвержденного решением Монастырщинского районного Совета депутатов от 22.09.2021 № 60,

 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 муниципального образования

«Монастырщинский муниципальный округ» Смоленской области в срок до\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель Контрольно-ревизионной

комиссии муниципального образования

«Монастырщинский муниципальный округ»

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

 (подпись, инициалы и фамилия)

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

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

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

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)