## Контрольно-счЕтный орган ШЕМУРШИНСКОГО

## района чувашской реСпУблики

**СТАНДАРТ ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

 **СФК «ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ**

**КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ»**

(утвержден распоряжением Контрольно-счетного органа Шемуршинского района Чувашской Республики от 03 июля 2015 г. № 10)

Шемурша

2015 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Содержание** |  |
| 1.2.3.4.5.6. | Общие положения…………………………………...………….………...Содержание контрольного мероприятия……………………………..Организация контрольного мероприятия…………………………….Подготовительный этап контрольного мероприятия…………………Основной этап контрольного мероприятия…….….………….…………Заключительный этап контрольного мероприятия…………………… | 3346 713 |
| Приложение № 1Приложение № 2 | Форма распоряжения о проведении контрольного мероприятияФорма запроса Контрольно-счетного органа Шемуршинского района Чувашской Республики о предоставлении информации |
| Приложение № 3 | Форма программы проведения контрольного мероприятия |
| Приложение № 4 | Форма уведомления о проведении контрольного мероприятия |
| Приложение № 5 | Форма актапо результатам контрольного мероприятия на объекте |
| Приложение № 6 | Форма заключения на замечания руководителя объекта контрольного мероприятия к акту по результатам контрольного мероприятия |
| Приложение № 7 | Форма акта по фактам воспрепятствования проведению должностными лицами Контрольно-счетного органа Шемуршинского района Чувашской Республики контрольного мероприятия  |
| Приложение № 8 | Форма предписания Контрольно-счетного органа Шемуршинского района Чувашской Республики по фактам воспрепятствования проведению должностными лицами Контрольно-счетного органа Шемуршинского района Чувашской Республики контрольного мероприятия |
| Приложение № 9Приложение № 10 | Форма акта по фактам опечатывания касс, кассовых или служебных помещений, складов и архивов проверяемых органов и организацийФорма акта изъятия документов  |
| Приложение № 11Приложение № 12Приложение № 13Приложение № 14Приложение № 15Приложение № 16 | Форма отчета о результатах контрольного мероприятияФорма представления Контрольно-счетного органа Шемуршинского района Чувашской Республики по результатам контрольного мероприятияФорма предписания Контрольно-счетного органа Шемуршинского района Чувашской Республики Форма уведомления о применении бюджетных мер принужденияФорма протокола об административном правонарушении Форма информационного письма Контрольно-счетного органа Шемуршинского района Чувашской Республики по результатам контрольного мероприятия |
| Приложение № 17 | Форма обращения Контрольно-счетного органа Шемуршинского района Чувашской Республики в правоохранительные органы |

**1.** **Общие положения**

1.1. Стандарт финансового контроля СФК «Общие правила проведения контрольного мероприятия» (далее – Стандарт) 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», Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденными Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 12 мая 2012 года № 21К (854)), стандартом финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия», утвержденным решением Президиума АКСОР (протокол от 4 июня 2013 года № 51).

1.2. Целью Стандарта является установление общих правил и требований проведения контрольных мероприятий Контрольно-счетного органа Шемуршинского района Чувашской Республики (далее – Контрольно-счетный орган), обеспечение качества и эффективности ее контрольной деятельности.

1.3. Задачами Стандарта являются:

определение содержания и порядка организации контрольного мероприятия;

определение общих правил и процедур проведения этапов контрольного мероприятия.

1.4. Конкретные вопросы проведения контрольных мероприятий могут определяться в соответствующих нормативных актах и методических документах, разрабатываемых Контрольно-счетным органом, которые не должны противоречить положениям настоящего Стандарта.

**2.** **Содержание контрольного мероприятия**

2.1. Контрольное мероприятие являетсяорганизационной формой контрольной деятельности Контрольно-счетного органа, посредством которой обеспечивается реализация ее полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля.

2.2. Предметом контрольного мероприятия могут быть:

формирование и использование средств местного бюджета;

использование имущества, находящегося в муниципальной собственности;

использование межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджета Шемуршинского района бюджетам сельских поселений, расположенных на территории Шемуршинского района;

предоставление и использование налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов, а также муниципальных гарантий и поручительств или обеспечение исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств местного бюджета и имущества, находящегося в муниципальной собственности;

муниципальный долг;

иные муниципальные средства в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами Шемуршинского района.

Предмет контрольного мероприятия отражается в его наименовании. При проведении контрольного мероприятия проверяются и анализируются документы и иные материалы, содержащие данные о предмете контрольного мероприятия.

2.3. Объектами контрольного мероприятия могут быть:

органы местного самоуправления и муниципальные органы, муниципальные учреждения и унитарные предприятия муниципальных образований;

иные организации, если они используют имущество, находящееся в муниципальной собственности;

организации, получившие субсидии, кредиты, гарантии за счет средств местного бюджета, в порядке контроля за деятельностью главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств местного бюджета, предоставивших указанные средства, в случаях, если возможность проверок указанных организаций установлена в договорах о предоставлении субсидий, кредитов, гарантий за счет средств местного бюджета.

2.4. Контрольные мероприятия в зависимости от поставленных целей и характера решаемых задач классифицируются как финансовый аудит, аудит эффективности или комплексное (смешанное) контрольное мероприятие.

К **финансовому аудиту** относятся контрольные мероприятия, целью которых является документальная проверка достоверности финансовых операций, бюджетного учёта, бюджетной и иной отчетности, целевого использования муниципальных и иных ресурсов, проверка финансовой и иной деятельности объектов аудита.

К **аудиту эффективности** относятся контрольные мероприятия, целью которых является определение эффективности (экономичности, продуктивности и результативности) использования муниципальных и иных ресурсов, полученных объектами контрольных мероприятий для достижения запланированных целей, решения поставленных социально-экономических задач и выполнения возложенных на них функций.

**Комплексным (смешанным)** является контрольное мероприятие, в котором сочетаются цели, относящиеся к финансовому аудиту и аудиту эффективности.

**3.** **Организация контрольного мероприятия**

3.1. Контрольное мероприятие проводится в соответствии с планом работы Контрольно-счетного органа, на основании распоряжения о проведении контрольного мероприятия, определяющего основание для проведения контрольного мероприятия, руководителя и исполнителей контрольного мероприятия, сроки проведения проверки на объекте контрольного мероприятия, наименование контрольного мероприятия, дату окончания контрольного мероприятия.

Форма распоряжения Контрольно-счетного органа о проведении контрольного мероприятия приведена в приложении № 1.

3.2. Организация контрольного мероприятия включает следующие этапы:

подготовительный этап контрольного мероприятия;

основной этап контрольного мероприятия;

заключительный этап контрольного мероприятия.

**Подготовительный этап** контрольногомероприятия состоит в предварительном изучении предмета и объектов контрольного мероприятия, по результатам которого определяются его цели и вопросы, методы проведения, а также критерии оценки эффективности (при проведении аудита эффективности). Результатом данного этапа является подготовка и утверждение программы проведения проверки.

**Основной этап** контрольного мероприятия состоит в проведении контрольных действий непосредственно на объектах проверки, сборе и анализе фактических данных и информации, необходимых для формирования доказательств в соответствии с целями и вопросами контрольного мероприятия, содержащимися в программе его проведения. Результатом проведения данного этапа являются оформленные акты.

**Заключительный этап** контрольного мероприятия состоит в подготовке отчета о результатах контрольного мероприятия, с содержанием выводов и предложений.

Срок исполнения контрольного мероприятия устанавливается с учетом проведения всех указанных этапов. Датой окончания контрольного мероприятия является дата утверждения отчета о его результатах, которое принимается в порядке, установленном в Контрольно-счетном органе.

3.4. Организацию контрольного мероприятия осуществляет должностное лицо Контрольно-счетного органа, ответственное за его проведение.

Непосредственное руководство контрольным мероприятием и координацию деятельности его участников на объектах осуществляет руководитель контрольного мероприятия.

В контрольном мероприятии не имеют права принимать участие сотрудники Контрольно-счетного органа, состоящие в родственной связи с руководством объекта контрольного мероприятия. Запрещается привлекать к участию в контрольном мероприятии сотрудника Контрольно-счетного органа, если он в проверяемом периоде был штатным сотрудником объекта контрольного мероприятия.

3.5. В случае если на объекте контрольного мероприятия проводится проверка сведений, составляющих государственную тайну, к ней должны привлекаться участники контрольного мероприятия, имеющие оформленный в установленном порядке допуск к государственной тайне.

Участники контрольного мероприятияобязаны соблюдать конфиденциальность в отношении полученной от объекта контрольного мероприятия информации до принятия решения об утверждении отчета о результатах контрольного мероприятия, если не принято иное решение, а также в отношении ставших известными им сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

3.6. В случаях, когда для достижения целей контрольного мероприятия и получения ответов на поставленные вопросы необходимы специальные знания, навыки и опыт к участию в проведении контрольного мероприятия могут привлекаться в качестве внешних экспертов аудиторские организации и независимые специалисты в порядке, установленном в Контрольно-счетном органе.

Привлечение внешних экспертов может осуществляться посредством:

выполнения внешним экспертом конкретного вида и определенного объема работ на основе заключенного с ним государственного (муниципального) контракта или договора возмездного оказания услуг;

включения внешних экспертов в состав участников контрольного мероприятия для выполнения отдельных заданий, подготовки аналитических записок, экспертных заключений и оценок;

создания специального экспертного совета (для проведения аудита эффективности) из привлекаемых независимых специалистов необходимого профиля и сотрудников Контрольно-счетного органа.

**4. Подготовительный этап контрольного мероприятия**

4.1. На подготовительном этапе контрольного мероприятия проводится предварительное изучение предмета и объектов контрольного мероприятия посредством сбора соответствующей информации для получения знаний в объеме, достаточном для подготовки программы проведения контрольного мероприятия.

Получение информации о предмете и объектах контрольного мероприятия осуществляется путем направления запросов Контрольно-счетного органа руководителям объектов контрольного мероприятия, органов местного самоуправления и муниципальных органов, сбора и анализа информации из общедоступных официальных источников информации органов местного самоуправления, при необходимости, иных источников.

Запросы о предоставлении информации подготавливаются и направляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики. Запросы о предоставлении информации не должны предусматривать повторное направление ранее представленных в Контрольно-счетный орган данных.

Форма запроса Контрольно-счетного органа о предоставлении информации приведена в приложении № 2.

4.2. В процессе предварительного изучения предмета и объектов контрольного мероприятия необходимо определить цели контрольного мероприятия. Формулировки целей должны указывать, на какие основные вопросы формирования и использования муниципальных средств или деятельности объектов контрольного мероприятия ответит проведение данного контрольного мероприятия.

Для осуществления конкретного контрольного мероприятия необходимо выбирать, как правило, несколько целей, которые должны быть направлены на такие аспекты предмета мероприятия или деятельности объектов контрольного мероприятия, которые по результатам предварительного изучения характеризуются высокой степенью рисков.

4.3. По каждой цели контрольного мероприятия может быть определён перечень вопросов, которые необходимо проверить, изучить и проанализировать в ходе проведения контрольного мероприятия. Содержание вопросов контрольного мероприятия должны выражать действия, которые необходимо выполнить для достижения поставленной цели. Количество вопросов по каждой цели должно быть сравнительно небольшим, но они должны быть существенными и достаточными для ее реализации.

4.4. Для проведения контрольного мероприятия необходимо выбрать методы сбора фактических данных и информации,которые будут применяться для формирования доказательств в соответствии с поставленными целями и вопросами контрольного мероприятия.

4.5. По результатам предварительного изучения предмета и объектов контрольного мероприятия подготавливается программа проведения контрольного мероприятия, которая должна содержать вопросы контрольного мероприятия, сроки начала и окончания проведения контрольного мероприятия, состав ответственных исполнителей.

Подготовка и утверждение программы проведения контрольного мероприятия осуществляется в порядке, установленном в Контрольно-счетном органе.

Утверждённая программа проведения контрольного мероприятия при необходимости может быть дополнена или сокращена в ходе проведения мероприятия по представлению должностного лица Контрольно-счетного органа, ответственного за его проведение.

Форма программы проведения контрольного мероприятия приведена в приложении № 3.

4.6. Перед началом основного этапа контрольного мероприятия Контрольно-счетный орган должен, как правило, направить руководителям объектов контрольного мероприятия уведомления о предстоящем проведении на данных объектах контрольного мероприятия.

В уведомлении указываются наименование контрольного мероприятия, основание для его проведения, сроки проведения контрольного мероприятия, состав участников мероприятия и предложение создать необходимые условия для проведения контрольного мероприятия.

К уведомлению могут прилагаться:

- копия утвержденной программы проведения контрольного мероприятия (или выписка из программы);

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

- перечень вопросов, которые необходимо решить до начала проведения контрольного мероприятия на объекте;

- специально разработанные для данного контрольного мероприятия формы, необходимые для систематизации представляемой информации.

Форма уведомления приведена в приложении № 4.

**5.** **Основной этап контрольного мероприятия.**

5.1. Содержание основного этапа контрольного мероприятия заключается в осуществлении контрольных действий на объектах, сборе и анализе фактических данных и информации для формирования доказательств в соответствии с целями контрольного мероприятия.

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

5.2. Процесс получения доказательств включает следующие этапы:

1) сбор фактических данных и информации в соответствии с программой проведения контрольного мероприятия, определение их полноты, приемлемости и достоверности;

2) анализ собранных фактических данных и информации на предмет их достаточности для формирования доказательств в соответствии с целями контрольного мероприятия;

3) проведение дополнительного сбора фактических данных и информации в случае их недостаточности для формирования доказательств.

Фактические данные и информация собираются на основании письменных и устных запросов в формах:

копий документов, представленных объектом контрольного мероприятия;

документов и материалов, представленных третьей стороной;

статистических данных;

информации, полученной непосредственно на объектах контрольного мероприятия: обмеры, сверки и т.п.

5.3. Доказательства получают путем проведения:

инспектирования, которое заключается в проверке документов, полученных от объекта контрольного мероприятия;

аналитических процедур, представляющих собой анализ и оценку полученной информации, исследование важнейших финансовых и экономических показателей объекта контрольного мероприятия с целью выявления нарушений и недостатков в финансовой и хозяйственной деятельности, а также причин их возникновения;

пересчета, который заключается в проверке точности арифметических расчетов в первичных документах и бухгалтерских записях, либо выполнения самостоятельных расчетов;

подтверждения, представляющего процедуру запроса и получения письменного подтверждения необходимой информации от независимой (третьей) стороны;

иными способами, не противоречащими законодательству.

5.4. В процессе формирования доказательств необходимо руководствоваться тем, что они должны быть достаточными, достоверными и относящимися к делу.

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

Доказательства являются достоверными, если они соответствуют фактическим данным и информации, полученным в ходе проведения контрольного мероприятия. При оценке достоверности доказательств следует исходить из того, что более надежными являются доказательства, собранные непосредственно участниками контрольного мероприятия, полученные из внешних источников и представленные в форме документов.

Доказательства считаются относящимися к делу, если они имеют логическую, разумную связь с целями контрольного мероприятия и выводами по его результатам.

5.5. В процессе сбора фактических данных необходимо учитывать, что не вся полученная информация может быть использована в качестве доказательства. Это относится, в частности, к информации, которая является противоречивой по своему содержанию или недостоверной, а также если источник информации имеет личную заинтересованность в результате ее использования.

5.6. Доказательства, получаемые на основе проверки и анализа фактических данных о предмете и деятельности объектов контрольного мероприятия, используются в виде документальных, материальных и аналитических доказательств.

Документальные доказательства получают на основе финансовой и иной документации на бумажных носителях или в электронном виде, представленной объектом контрольного мероприятия, вышестоящими и другими организациями, которые имеют непосредственное отношение к предмету контрольного мероприятия или деятельности данного объекта.

Материальные доказательства получают при непосредственной проверке каких-либо процессов или в результате наблюдений за событиями. Они могут быть оформлены в виде документов (актов, протоколов), докладных записок или представлены в фотографиях, схемах, картах или иных графических изображениях.

Аналитические доказательства являются результатом анализа собранных фактических данных и информации о предмете или деятельности объекта контрольного мероприятия, осуществляемого участниками контрольного мероприятия или привлекаемыми внешними экспертами.

5.7. При формировании доказательств следует прислушиваться к мнениям руководства и специалистов объекта контрольного мероприятия и других сторон, рассматривать ситуации с различных точек зрения, а также открыто и объективно воспринимать всевозможные взгляды и аргументы. При этом необходимо применять критический подход и проявлять профессиональный скептицизм, то есть допускать существование обстоятельств, способных сделать недостоверной любую информацию, относящуюся к предмету и деятельности объектов контрольного мероприятия.

5.8. Доказательства и иные сведения, полученные в ходе проведения основного этапа контрольного мероприятия, фиксируются в актах и рабочей документации, которые являются основой для подготовки отчета о его результатах.

При проведении контрольного мероприятия на объектах могут быть составлены следующие виды актов:

акт по результатам контрольного мероприятия на объекте;

акт по фактам воспрепятствования проведению должностными лицами Контрольно-счетного органа Шемуршинского района Чувашской Республики контрольного мероприятия;

акт по фактам опечатывания касс, кассовых или служебных помещений, складов и архивов, изъятия документов и материалов;

иные виды актов.

5.9. **Акт по результатам контрольного мероприятия на объекте** оформляется после завершения контрольных действий на объекте контрольного мероприятия и имеет следующую структуру:

основание для проведения контрольного мероприятия;

проверяемый период деятельности объекта контрольного мероприятия;

срок проведения проверки на объекте;

краткая информация об объекте контрольного мероприятия (в случае необходимости);

результаты контрольных действий на данном объекте по каждому вопросу программы;

подписи участников контрольного мероприятия;

подписи должностных лиц объекта проверки;

отметка в получении экземпляра акта проверки;

приложения к акту.

Если в ходе контрольного мероприятия установлено, что объект не выполнил какие-либо предложения (рекомендации), которые были даны Контрольно-счетным органом по результатам предшествующего контрольного мероприятия, проведенного на этом объекте, данный факт следует отразить в акте.

## К акту может прилагаться перечень законов и иных нормативных правовых актов, исполнение которых проверено в ходе контрольного мероприятия, а также при необходимости таблицы, расчеты и иной справочно-цифровой материал, пронумерованный и подписанный составителями.

Форма акта по результатам контрольного мероприятия на объекте приведена в приложении № 5.

При составлении акта должны соблюдаться следующие требования:

объективность, краткость и ясность при изложении результатов контрольного мероприятия на объекте;

четкость формулировок содержания выявленных нарушений и недостатков;

логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала;

изложение фактических данных только на основе материалов соответствующих документов, проверенных участниками контрольного мероприятия, при наличии исчерпывающих ссылок на них.

В акте последовательно излагаются результаты контрольного мероприятия на объекте по всем вопросам, указанным в программе проведения контрольного мероприятия. В случае если по вопросу контрольного мероприятия не выявлено нарушений и недостатков, в акте делается запись: «По данному вопросу контрольного мероприятия нарушений и недостатков не выявлено».

Не допускается включение в акт различного рода предположений и сведений, не подтвержденных документами, а также информации из материалов правоохранительных органов.

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

Акт составляют и подписывают все участники, проводившие контрольное мероприятие на данном объекте. Участники контрольного мероприятия вправе выразить особое мнение, которое прилагается к акту.

Акт по результатам контрольного мероприятия на объекте представляется для ознакомления руководителю или иному ответственному должностному лицу данного объекта под расписку.

Не допускается представление для ознакомления ответственным должностным лицам объектов проектов актов, не подписанных участниками контрольных мероприятий, а также внесение в подписанные участниками контрольных мероприятий акты каких-либо изменений на основании замечаний ответственных должностных лиц объектов и вновь представляемых ими материалов.

В случае если в день представления акта на ознакомление отсутствуют руководитель или иное ответственное должностное лицо объекта проверки, то отпечатанные акты передаются лицу, ответственному за прием входящей корреспонденции с отметкой в получении.

 В случае несогласия руководителя объекта контрольного мероприятия с фактами, изложенными в акте, ему предлагается подписать акт с указанием на наличие пояснений и замечаний. Пояснения и замечания руководителей проверяемых объектов, представленные в Контрольно-счетный орган в десятидневный срок со дня получения акта, прилагаются к актам и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью.

В случае несогласия руководителя объекта контрольного мероприятия подписать акт даже с указанием на наличие замечаний участники контрольного мероприятия делают в акте специальную запись об этом отказе. При этом обязательно указываются дата, время, обстоятельства и по возможности свидетели обращения к руководителю (или его секретарю) с предложением ознакомиться и подписать акт, а также дата, время и обстоятельства получения отказа либо период времени, в течение которого не был получен ответ руководителя.

При поступлении от руководителя объекта контрольного мероприятия письменных пояснений и замечаний, должностное лицо Контрольно-счетного органа, ответственное за проведение данного контрольного мероприятия, в срок не позднее 2 рабочих дней готовит заключение на представленные пояснения и замечания, которое может направляться в адрес соответствующего объекта контрольного мероприятия.

Форма заключения на замечания руководителя объекта контрольного мероприятия к акту по результатам контрольного мероприятия приведена в приложении № 6.

Заключение должностного лица Контрольно-счетного органа на пояснения и замечания, представленные руководителем объекта контрольного мероприятия, прилагается к акту.

5.10. **Акт по фактам воспрепятствования проведению должностными лицами Контрольно-счетного органа Шемуршинского района Чувашской Республики контрольного мероприятия** составляется в случаях:

отказа должностных лиц объекта контрольного мероприятия в допуске участников контрольного мероприятия на данный объект;

непредставления или несвоевременного представления соответствующими органами местного самоуправления и муниципальными органами, объектами контрольного мероприятия в Контрольно-счетный орган по его запросам информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных мероприятий;

представления информации, документов и материалов не в полном объеме или представление недостоверных информаций, документов и материалов.

При возникновении указанных случаев руководитель контрольного мероприятия оформляет соответствующий акт и направляет его в кратчайший срок председателю Контрольно-счетного органа, для принятия необходимых мер по обеспечению выполнения программы контрольного мероприятия.

Формаакта по фактам воспрепятствования проведению должностными лицами Контрольно-счетного органа контрольного мероприятия приведена в приложении № 7.

При необходимостипо фактамвоспрепятствования проведению должностными лицами Контрольно-счетного органа контрольного мероприятия Контрольно-счетный орган может направить в соответствующие органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам предписание, а также принять меры по привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики должностных лиц, допустивших указанные противоправные действия.

Формапредписания по фактам воспрепятствования проведению должностными лицами Контрольно-счетного органа контрольного мероприятия приведена в приложении № 8.

5.11. **Акты по факту опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятия документов и материалов** составляются в случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий.

Должностные лица, участвующие в контрольном мероприятии, в случае опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятия документов и материалов должны незамедлительно уведомить об этом председателя Контрольно-счетного органа по установленной форме в порядке, предусмотренном подпунктом 8.2 пункта 8 Положения о Контрольно-счетном органе Шемуршинского района Чувашской Республики.

Опечатывание касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятие документов и материалов производятся с участием уполномоченных должностных лиц проверяемых органов и организаций и с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации.

Акт по факту опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятия документов и материалов составляется в двух экземплярах, один из которых представляется под расписку уполномоченному должностному лицу объекта контрольного мероприятия.

Форма акта по факту опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов проверяемых органов и организаций приведена в приложении № 9.

Форма акта изъятия документов приведена в приложении № 10.

**6.** **Заключительный этап контрольного мероприятия**.

6.1. На заключительном этапе контрольного мероприятия осуществляется подготовка выводов и предложений (рекомендаций), которые отражаются в отчете и других документах, подготавливаемых по результатам проведенного контрольного мероприятия.

6.2. Выводы формируются по каждой цели контрольного мероприятия, которые должны:

содержать характеристику значимости выявленных нарушений и недостатков в сфере предмета или деятельности объектов контрольного мероприятия;

определять причины выявленных нарушений и недостатков и последствия, которые они влекут или могут повлечь за собой;

указывать ответственных должностных лиц, к компетенции которых относятся выявленные нарушения и недостатки.

6.3. На основе выводов подготавливаются предложения (рекомендации) по устранению выявленных нарушений и недостатков в адрес объектов контрольного мероприятия, органов местного самоуправления и муниципальных органов и должностных лиц, в компетенцию и полномочия которых входит их выполнение.

Предложения (рекомендации) должны быть:

направлены на устранение причин выявленных нарушений и недостатков и, при наличии, на возмещение ущерба, причиненного бюджету муниципального образования, а также муниципальной собственности;

ориентированы на принятие объектами контрольного мероприятия, органами местного самоуправления и муниципальными органами конкретных мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, выполнение которых можно проверить, оценить или измерить;

ясными, сжатыми и простыми по форме изложения.

6.4. Заключительный этап контрольного мероприятия завершается подготовкой отчета о его результатах, который должен иметь следующую структуру**:**

основание для проведения контрольного мероприятия;

предмет контрольного мероприятия;

объект (объекты) контрольного мероприятия;

проверяемый период деятельности;

срок проведения контрольного мероприятия;

краткая характеристика сферы предмета и деятельности объектов контрольного мероприятия (при необходимости);

результаты контрольного мероприятия;

выводы по каждой цели;

наличие возражений или замечаний руководителей объектов контрольного мероприятия по его результатам;

предложения (рекомендации) органам местного самоуправления и муниципальным органам;

приложения к отчету.

Форма отчета о результатах контрольного мероприятия приведена в приложении № 11.

6.5. В заключительную часть отчета о результатах контрольного мероприятия может включаться дополнительная информация в следующих случаях:

а) если в ходе контрольного мероприятия на объектах составлялись акты по фактам воспрепятствования в проведении должностными лицамиКонтрольно-счетного органа контрольного мероприятия, нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению и при этом направлялись соответствующие предписания Контрольно-счетного органа, эта информация отражается в отчете с указанием мер, принятых по устранению препятствий и нарушений, а также результатов их выполнения;

б) если на данном объекте Контрольно-счетный орган ранее проводила контрольное мероприятие, по результатам которого были выявлены нарушения и недостатки, дается информацию о принятых мерах по их устранению, а также указываются предложения (рекомендации), которые не были выполнены;

в) если по результатам контрольного мероприятия необходимо направить объектам контрольного мероприятия, органам местного самоуправления и муниципальным органам представления, информационные письма, а также обращение в правоохранительные органы, в отчете формулируются соответствующие предложения с указанием адресата.

6.6. При составлении отчета о результатах контрольного мероприятия должны соблюдаться следующие требования:

отчет должен включать только заключения и выводы, которые подтверждаются соответствующими доказательствами, зафиксированными в актах по результатам контрольного мероприятия и в рабочей документации;

выводы должны излагаться в отчете последовательно по каждой цели контрольного мероприятия и содержать конкретные ответы на них с выделением наиболее важных проблем;

представленные в отчете доказательства выявленных нарушений и недостатков должны излагаться в беспристрастной форме, без их преувеличения и излишнего подчеркивания;

текст отчета должен быть написан простым языком, легко читаем и понятен, с выделением наиболее важных вопросов и ключевых предложений, использованием наглядных средств (фотографии, диаграммы, графики и т.п.).

6.7. К отчету о результатах контрольного мероприятия может прилагаться перечень актов, оформленных по результатам контрольного мероприятия на объектах и, при необходимости, другие документы и материалы.

6.8. По результатам контрольных мероприятий в зависимости от их содержания Контрольно-счетный орган может подготавливать и направлять соответствующим адресатам следующие документы:

представления Контрольно-счетного органа;

предписания Контрольно-счетного органа;

уведомление Контрольно-счетного органа о применении бюджетных мер принуждения;

протокол об административном правонарушении;

информационные письма Контрольно-счетного органа;

обращения Контрольно-счетного органа в правоохранительные органы.

6.9. **Представления Контрольно-счетного органа** подготавливаются и направляются в соответствующие органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам для рассмотрения и принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба Шемуршинскому району или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений.

Форма представления Контрольно-счетного органа по результатам контрольного мероприятия приведена в приложении № 12.

6.10. **Предписания Контрольно-счетного органа** подготавливаются и направляются в соответствующие органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам в случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению.

Форма предписания Контрольно-счетного органа по результатам контрольного мероприятия приведена в приложении № 13.

6.11. **Уведомление Контрольно-счетного органа** **о применении бюджетных мер принуждения** подготавливается и направляется при выявлении в ходе контрольного мероприятия бюджетных правонарушений уполномоченному органу в случаях, предусмотренных статьями 306.4-306.8 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Решение о направлении уведомления Контрольно-счетного органа о применении бюджетных мер принуждения принимается председателем Контрольно-счетного органа.

Контрольно-счетный орган направляет уведомление о применении бюджетных мер принуждения в течение 3 календарных дней со дня рассмотрения вопроса председателем Контрольно-счетного органа.

Содержание уведомления Контрольно-счетного органа о применении бюджетных мер принуждения должно соответствовать Бюджетному кодексу Российской Федерации и отвечать существу выявленных бюджетных нарушений.

Форма уведомления Контрольно-счетного органа о применении бюджетных мер принуждения приведена в приложении № 14.

6.12. **Протокол об административном правонарушении** подготавливается при обнаружении руководителем проверяющей группы достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения по результатам проверки, в ходе которой выявлены нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации. Материалы, подтверждающие указанные факты незамедлительно передаются председателю Контрольно-счетного органа для возбуждения дела об административном правонарушении в порядке, определенном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Чувашской Республики «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике».

По факту совершения административного правонарушения председателем Контрольно-счетного органа составляется протокол об административном правонарушении по форме, согласно приложению № 15.

6.13. **Информационные письма Контрольно-счетного органа** подготавливаются и направляются в соответствующие органы местного самоуправления и муниципальные органы в случае необходимости доведения до их сведения основных результатов контрольного мероприятия.

Форма информационного письма Контрольно-счетного органа по результатам контрольного мероприятия приведена в приложении № 16.

6.12. **Обращения Контрольно-счетного органа** **в правоохранительные органы** подготавливаются и направляются в установленном порядке в случае, если при проведении контрольных мероприятий выявлены факты незаконного использования местного бюджета, муниципального имущества, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения.

Обращение Контрольно-счетного органа в правоохранительные органы должно содержать:

выявленные факты незаконного использования средств местного бюджета, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, положения которых были нарушены, с указанием акта (актов) по результатам контрольного мероприятия, в которых данные факты зафиксированы;

информацию о наличии объяснений и замечаний руководителей объектов контрольного мероприятия (при их наличии) по существу каждого факта незаконного использования средств местного бюджета, зафиксированного в актах по результатам контрольного мероприятия, и заключения по ним Контрольно-счетного органа;

перечень представлений и предписаний, направленных Контрольно-счетным органом в адрес объектов контрольного мероприятия, в которых выявлены факты незаконного использования средств, а также иных принятых мерах.

К обращению Контрольно-счетного органа в правоохранительные органы прилагаются копии:

а) отчета о результатах контрольного мероприятия;

б) актов по результатам контрольного мероприятия на объектах с обязательным приложением копий первичных документов, подтверждающих факты незаконного использования средств;

в) письменных объяснений и замечаний руководителей объектов контрольного мероприятия к акту (актам) по результатам контрольного мероприятия и заключения Контрольно-счетного органа по ним, а также другие необходимые материалы.

Форма обращения Контрольно-счетного органа в правоохранительные органы приведена в приложении № 17.

**6.14. Размещение информации об итогах контрольного мероприятия на сайте Контрольно-счетного органа в сети Интернет**

После рассмотрения отчета о результатах контрольного мероприятия на заседании соответствующей комиссии Собрания депутатов Шемуршинского района Чувашской Республики Контрольно-счетный орган размещает его на своем сайте в сети Интернет.

Приложение № 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ч-ваш Республикин****Ш-м-рш- район=нчи****т=р=слевпе шутлав орган=** | gerb1.gif | **Контрольно-счетный орган Шемуршинского района****Чувашской Республики** |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
|  |

ХУШУ РАСПОРЯЖЕНИЕ

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г. № от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 года №

 Ш-м-рш- ял= село Шемурша

О проведении контрольного мероприятия

В соответствии с Положением о контрольно-счетном органе Шемуршинского района, утвержденным решением Шемуршинского районного Собрания депутатов Чувашской Республики от 29 июня 2012 г. №16.3, планом работы Контрольно-счетного органа Шемуршинского района на \_\_\_\_\_ год (пункт \_\_\_), поручаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается должность, ФИО должностных лиц Контрольно-счетного органа

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

 Шемуршинского района Чувашской Республики – руководителя контрольного мероприятия, должность, ФИО иных должностных лиц)

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года приступить к проведению\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается тема

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

контрольного мероприятия, полное наименование проверяемой организации, проверяемый период)

Срок окончания проверки: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Дата окончания контрольного мероприятия: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года.

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

Срок окончания проверки: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ года.

**Председатель**  *личная подпись* **инициалы, фамилия**

 Приложение № 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИНшĂмĂршĂ РАЙОНĔНчиТĔРĔСЛЕВПЕ ШУТЛАВ ОРГАНĔ |  | Должность руководителя проверяемого объектаинициалы, фамилия |
| **КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН ШЕМУРШИНСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ** |  |
| 429170,Чувашская Республика с. Шемура, ул. Урукова , д.9тел. 8(83546) 2-39-52, E-mail: kontrol@semur.cap.ru |  |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. №\_\_\_\_\_ |  |  |
| На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
|  |  |  |

**ЗАПРОС О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ**

**ИНФОРМАЦИИ**

Уважаемый *имя отчество*!

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

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

(пункт плана работы Контрольно-счетного органа Шемуршинского района Чувашской Республики, иные основания для проведения контрольного мероприятия, предусмотренные Положением о Контрольно-счетном органе Шемуршинского района Чувашской Республики)

проводится контрольное мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»,

 (наименование контрольного мероприятия)

объектами которого являются \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование объектов контрольного мероприятия)

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

(пункт Положения о Контрольно-счетном органе Шемуршинского района Чувашской Республики)

прошу до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года представить (поручить представить)

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

(должность, инициалы, фамилия руководителя контрольного мероприятия)

следующие документы (материалы, данные или информацию):

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

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

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

**Председатель**  *личная подпись* **инициалы, фамилия**

Приложение № 3

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Контрольно-счетного

органа Шемуршинского района Чувашской Республики

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ инициалы, фамилия

 «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

## ПРОГРАММА

проведения контрольного мероприятия

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

(наименование контрольного мероприятия)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№п/п | Наименование вопросаконтрольного мероприятия | Сроки | Ф.И.О.исполнителя |
| начала работы | окончания работы |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |

Примечание: в ходе проведения контрольного мероприятия отдельные вопросы программы могут быть изменены или дополнены.

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель контрольного мероприятия (должность)  |  *личная подпись*  инициалы, фамилия |

Участники контрольного мероприятия:

|  |  |
| --- | --- |
|  (должность) |  *личная подпись* инициалы, фамилия |
| (должность) |  *личная подпись* инициалы, фамилия |

Приложение № 4

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИНшĂмĂршĂ РАЙОНĔНчиТĔРĔСЛЕВПЕ ШУТЛАВ ОРГАНĔ |  |

|  |
| --- |
| Должность руководителя проверяемого объектаинициалы, фамилия |

 |
| **КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН ШЕМУРШИНСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ** |  |
| 429170,Чувашская Республика с. Шемура, ул. Урукова , д.9тел. 8(83546) 2-39-52, E-mail: kontrol@semur.cap.ru |  |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. №\_\_\_\_\_ |  |  |
| На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
|  |  |  |
| **Уведомление о проведении** **контрольного мероприятия** |  |  |

Уважаемый *имя отчество!*

Контрольно-счетный орган Шемуршинского района Чувашской Республики уведомляет Вас, что в соответствии с Положением о Контрольно-счетном органе Шемуршинского района Чувашской Республики, планом работы Контрольно-счетного органа Шемуршинского района Чувашской Республики на \_\_\_\_\_ год (пункт \_\_\_), и на основании распоряжения председателя Контрольно-счетного органа Шемуршинского района Чувашской Республики № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_г. в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта контрольного мероприятия)

должностными лицами Контрольно-счетного органа Шемуршинского района Чувашской Республики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, фамилия, инициалы)

будет проводиться контрольное мероприятие«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

 (наименование контрольного мероприятия)

Срок проведения проверки с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

В соответствии с пунктами 8, 9 Положения о Контрольно-счетном органе Шемуршинского района Чувашской Республики прошу обеспечить необходимые условия для работы должностного лица и подготовить необходимые для проверки материалы по перечню вопросов контрольного мероприятия.

Приложения:

1. Программа проведения контрольного мероприятия (копия или выписка) на \_\_\_ л. в 1 экз.;

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель**  |  *личная подпись* **инициалы, фамилия** |

Приложение № 5

# АКТ

### по результатам контрольного мероприятия «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование контрольного мероприятия)

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

(наименование объекта контрольного мероприятия)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(населенный пункт) |  | «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года |

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

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

(пункт плана работы Контрольно-счетного органа Шемуршинского района Чувашской Республики, распоряжение председателя Контрольно-счетного органа Шемуршинского района Чувашской Республики на проведение контрольного мероприятия, иные основания для проведения контрольного мероприятия, предусмотренные Положением о Контрольно-счетном органе Шемуршинского района Чувашской Республики)

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

 (указывается из программы контрольного мероприятия)

Срок проведения контрольного мероприятия с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года

Краткая информация об объекте контрольного мероприятия (в случае необходимости): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам контрольного мероприятия установлено следующее.

По вопросу 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

По вопросу 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(излагаются результаты контрольного мероприятия по каждому вопросу)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |   |
| Приложение: |  | Таблицы, расчеты и иной справочно-цифровой материал, пронумерованный и подписанный составителями (в случае необходимости). |

Руководитель контрольного мероприятия:

|  |  |
| --- | --- |
|  (должность) |  *личная подпись* инициалы, фамилия |

Участники контрольного мероприятия:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  (должность) (должность) |

|  |
| --- |
|  *личная подпись* инициалы, фамилия |
|  *личная подпись* инициалы, фамилия |

 |
|  |
| С актом ознакомлены:

|  |  |
| --- | --- |
| (должность) |  *личная подпись* инициалы, фамилия |
| (должность) |  *личная подпись* инициалы, фамилия |

 |
|  |

Экземпляр (ы) акта на \_\_\_ листах получил:

 (должность) *личная подпись* инициалы, фамилия

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

 Приложение № 6

# заключение

**Контрольно-счетного органа Шемуршинского района Чувашской Республики**

### на замечания (пояснения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы руководителя, наименование объекта контрольного мероприятия)

### к акту по результатам контрольного мероприятия «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование контрольного мероприятия)

| Текст в акте по результатам контрольного мероприятия | Текст замечаний (пояснений) | Решение, принятое по итогам рассмотрения замечаний (пояснений) |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| (должность) | *личная подпись* инициалы, фамилия |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г

 Приложение № 7

**Акт**

**по фактам воспрепятствования проведению должностными лицами Контрольно-счетного органа Шемуршинского района Чувашской Республики контрольного мероприятия**

с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года

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

(пункт плана работы Контрольно-счетного органа Шемуршинского района Чувашской Республики, распоряжение председателя Контрольно-счетного органа Шемуршинского района на проведение контрольного мероприятия, иные основания для проведения контрольного мероприятия, предусмотренные Положением о Контрольно-счетном органе Шемуршинского района Чувашской Республики)

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

(наименование объекта контрольного мероприятия)

проводится контрольное мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

 (наименование контрольного мероприятия)

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

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

созданы препятствия сотрудникам *(наименование* *контрольно-счетного органа)* в проведении указанного контрольного мероприятия, выразившиеся в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указываются конкретные факты создания препятствий для проведения мероприятия)

Это является нарушением статьи 13 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и контрольно-счетных органов муниципальных образований», которое влечет за собой ответственность должностных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

 (должностное лицо проверяемого объекта, фамилия и инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель контрольного мероприятия(должность) | *личная подпись* инициалы, фамилия |

Один экземпляр акта получил:

|  |  |
| --- | --- |
|  (должность) |  *личная подпись* инициалы, фамилия |

Приложение № 8

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИНшĂмĂршĂ РАЙОНĔНчиТĔРĔСЛЕВПЕ ШУТЛАВ ОРГАНĔ |  |

|  |
| --- |
|  |
| Должность руководителя проверяемого объектаинициалы, фамилия |
|  |

 |
| **КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН ШЕМУРШИНСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ** |  |
| 429170,Чувашская Республика с. Шемура, ул. Урукова , д.9тел. 8(83546) 2-39-52, E-mail: kontrol@semur.cap.ru |  |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. №\_\_\_\_\_ |  |  |
| На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПРЕДПИСАНИЕ** |  |  |

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

(пункт плана работы Контрольно-счетного органа Шемуршинского района Чувашской Республики, распоряжение председателя Контрольно-счетного органа Шемуршинского района на проведение контрольного мероприятия, иные основания для проведения контрольного мероприятия, предусмотренные Положением о Контрольно-счетном органе Шемуршинского района Чувашской Республики)

проводится контрольное мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

 (наименование контрольного мероприятия)

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

 (наименование объекта контрольного мероприятия)

В ходе проведения указанного контрольного мероприятия должностными лицами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, инициалы, фамилия)

были созданы препятствия для работы сотрудников Контрольно-счетного органа Шемуршинского района Чувашской Республики, выразившиеся в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указываются конкретные факты создания препятствий для проведения мероприятия)

Указанные действия являются нарушением статьи 13 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и контрольно-счетных органов муниципальных образований» и влечет за собой ответственность должностных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

На основании статьи 13 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и контрольно-счетных органов муниципальных образований» предписывается\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контрольного мероприятия)

незамедлительно устранить указанные препятствия для проведения контрольного мероприятия, а также принять меры в отношении должностных лиц, не исполняющих законные требования Контрольно-счетного органа Шемуршинского района Чувашской Республики.

О выполнении настоящего предписания и принятых мерах необходимо проинформировать Контрольно-счетный орган Шемуршинского района Чувашской Республики до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года (*в течение \_\_\_\_\_ дней со дня его получения*).

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель** | *личная подпись* **инициалы, фамилия** |

Приложение № 9

**Акт**

**опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и**

**архивов проверяемых органов и организаций**

с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года

В соответствии с Положением о Контрольно-счетном органе Шемуршинского района Чувашской Республики, планом работы Контрольно-счетного органа Шемуршинского района Чувашской Республике на \_\_\_\_\_ год (пункт \_\_\_), и на основании распоряжения председателя Контрольно-счетного органа Шемуршинского района Чувашской Республики № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_г. о проведении контрольного мероприятия в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование проверяемого органа или организации)

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

 (название контрольного мероприятия)

При осуществлении контрольного мероприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность, фамилия, инициалы должностного лица Контрольно-счетного органа Шемуршинского района Чувашской Республики)

были обнаружены факты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений, приписок и т.п.)

В целях пресечения противоправных действий, в соответствии с пунктом 8 Положения о Контрольно-счетном органе Шемуршинского района Чувашской Республики мною, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, фамилия, инициалы должностного лица Контрольно-счетного органа

 Шемуршинского района Чувашской Республики)

в присутствии должностных лиц проверяемых органов (организаций):

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

 ФИО, наименование должности

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

 ФИО, наименование должности

произведено опечатывание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование)

Опечатывание произведено в присутствии указанных лиц, путем наложения печати Контрольно-счетного органа Шемуршинского района Чувашской Республики.

Подписи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ФИО должностного лица Контрольно-счетного органа, подпись

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

(должность, ФИО должностного лица Контрольно-счетного органа, подпись

Приложение № 10

**Акт**

**изъятия документов**

с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года

В соответствии с Положением о Контрольно-счетном органе Шемуршинского района Чувашской Республики, планом работы Контрольно-счетного органа Шемуршинского района Чувашской Республике на \_\_\_\_\_ год (пункт \_\_\_), и на основании распоряжения председателя Контрольно-счетного органа Шемуршинского района Чувашской Республики № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_г. в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование проверяемого органа или организации)

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

 (название контрольного мероприятия)

При осуществлении контрольного мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность, фамилия, инициалы должностного лица контрольно-счетного органа

Шемуршинского района Чувашской Республики)

были обнаружены факты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений, приписок и т.п.)

В целях пресечения противоправных действий, в соответствии с пунктом 8 Положения о Контрольно-счетном органе Шемуршинского района Чувашской Республики, мною, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, фамилия, инициалы должностного лица Контрольно-счетного органа

 Шемуршинского района Чувашской Республики)

в присутствии должностных лиц, проверяемых органов (организаций):

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

 ФИО, наименование должности

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

 ФИО, наименование должности

произведено изъятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (опись дел, документов, материалов и т.п.)

Изъятое имущество вывезено по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи:

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

 (должность, ФИО должностного лица Контрольно-счетного органа, подпись)

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

 (должность, ФИО должностного лица Контрольно-счетного органа, подпись)

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

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

(ФИО должностного лица, личная подпись)

Приложение № 11

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Контрольно-счетного

органа Шемуршинского района Чувашской Республики

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ инициалы, фамилия

 «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

## отчет

## о результатах контрольного мероприятия

### \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование контрольного мероприятия)

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

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

(пункт плана работы Контрольно-счетного органа Шемуршинского района Чувашской Республики, распоряжение председателя Контрольно-счетного органа Шемуршинского района на проведение контрольного мероприятия, иные основания для проведения контрольного мероприятия, предусмотренные Положением о Контрольно-счетном органе Шемуршинского района Чувашской Республики)

2. Предмет контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (из программы проведения контрольного мероприятия)

3. Объект (объекты) контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(полное наименование объекта (объектов) из программы контрольного мероприятия)

4. Проверяемый период деятельности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Срок проведения контрольного мероприятия с \_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

6. Краткая характеристика проверяемой сферы формирования и использования муниципальных средств и деятельности объектов контрольного мероприятия (при необходимости):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(даются заключения по каждому вопросу программы контрольного мероприятия, основанные на материалах актов и рабочей документации, указываются вскрытые факты нарушения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Чувашской Республики, муниципального образования и недостатки в деятельности проверяемых объектов)

8. Выводы:

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

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

(указываются причины выявленных нарушений и недостатков, последствия, которые они повлекли

или могут повлечь за собой)

9. Возражения или замечания руководителей или иных уполномоченных должностных лиц объектов контрольного мероприятия на результаты контрольного мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются наличие или отсутствие возражений или замечаний, при их наличии дается ссылка на заключение руководителя контрольного мероприятия, прилагаемое к отчету, а также приводятся факты принятых или разработанных объектами контрольного мероприятия мер по устранению выявленных недостатков и нарушений)

10. Предложения (рекомендации) (*формулируются или по каждой цели или после изложения результатов по всем целям)*:

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

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

(формулируются предложения по устранению выявленных нарушений и недостатков, возмещению ущерба, привлечению к ответственности должностных лиц, допустивших нарушения, и другие предложения в адрес организаций и органов муниципального образования, в компетенции которых находится реализация указанных предложений, а также предложения по направлению представлений, предписаний, информационных писем, обращений в правоохранительные органы)

Приложение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(приводится перечень актов, оформленных по результатам контрольного мероприятия,

заключений на замечания руководителей или иных уполномоченных должностных лиц

 объектов к актам по результатам контрольного мероприятия и другое)

|  |  |
| --- | --- |
| **должность**  | *личная подпись* **инициалы, фамилия** |

Приложение № 12

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ч-ваш Республикин****Ш-м-рш- район=нчи****т=р=слевпе шутлав орган=** | gerb1.gif | **Контрольно-счетный орган Шемуршинского района****Чувашской Республики** |

|  |
| --- |
|  |

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г. № от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_года №

 Ш-м-рш- ял= село Шемурша

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

**Контрольно-счетноГО ОРГАНА Шемуршинского РАЙОНА Чувашской Республики**

 Руководителю организации

 (муниципального предприятия,

 учреждения)

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

 (инициалы, фамилия)

В соответствии с Положением о Контрольно-счетном органе Шемуршинского района Чувашской Республики, планом работы Контрольно-счетного органа Шемуршинского района Чувашской Республике на \_\_\_\_\_ год (пункт \_\_\_), и на основании распоряжения председателя Контрольно-счетного органа Шемуршинского района Чувашской Республики № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_г. о проведении контрольного мероприятия проведена\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование контрольного мероприятия, объект (объекты) проверки и проверяемый период (если они не указаны в наименовании контрольного мероприятия)

По результатам контрольного мероприятия установлено следующее:

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

(указываются конкретные факты нарушений и недостатков, выявленных в результате контрольного мероприятия, и дается оценка причиненного государству ущерба (при его наличии)

С учетом изложенного и на основании пункта 10 Положения о Контрольно-счетном органе Шемуршинского района Чувашской Республики предлагаю:

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

(указываются предложения для принятия мер по устранению выявленных нарушений, возмещению причиненного Шемуршинскому району ущерба и привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики)

О результатах рассмотрения настоящего представления и принятых мерах необходимо проинформировать Контрольно-счетный орган Шемуршинского района Чувашской Республики в течение одного месяца с момента получения представления.

**Председатель** *личная подпись*  **инициалы, фамилия**

Приложение № 13

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ч-ваш Республикин****Ш-м-рш- район=нчи****т=р=слевпе шутлав орган=** | gerb1.gif | **Контрольно-счетный орган Шемуршинского района****Чувашской Республики** |

|  |
| --- |
|  |

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г. № от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года №

 Ш-м-рш- ял= село Шемурша

**ПРЕДПИСАНИЕ**

**Контрольно-счетного органа шемуршинского района Чувашской Республики**

 Руководителю организации

 (муниципального предприятия,

 учреждения)

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

 (инициалы, фамилия)

В соответствии с Положением о Контрольно-счетном органе Шемуршинского района Чувашской Республики, планом работы Контрольно-счетного органа Шемуршинского района Чувашской Республике на \_\_\_\_\_ год (пункт \_\_\_), и на основании распоряжения председателя Контрольно-счетного органа Шемуршинского района Чувашской Республики № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_г. о проведении контрольного мероприятия проведена\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование контрольного мероприятия, объект (объекты) проверки и проверяемый период (если они не указаны в наименовании контрольного мероприятия)

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

 В ходе проведения контрольного мероприятия выявлены следующие нарушения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указываются вскрытые факты нарушений, наносящих прямой непосредственный ущерб Шемуршинскому району, касающихся компетенции организации, муниципального предприятия и учреждения, или должностного лица, в адрес которого направляется предписание, с указанием конкретных статей законов и (или) пунктов иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены, а также оценка ущерба, причиненного району или указываются конкретные факты создания препятствий для проведения контрольного мероприятия, при необходимости, указываются безуспешно принятые должностными лицами Контрольно-счетного органа меры по устранению препятствий)

С учетом изложенного и на основании пункта 10 Положения о Контрольно-счетном органе Шемуршинского района Чувашской Республики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование организации, муниципального предприятия, учреждения)

предписываю:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(требования о безотлагательном пресечении и незамедлительном устранении выявленных нарушений, возмещении ущерба, причиненного местному бюджету, собственности Шемуршинского района, а также привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении законодательства или указывается требование незамедлительно устранить препятствия для проведения контрольного мероприятия, принять меры в отношении должностных лиц организаций, не исполняющих законные требования Контрольно-счетного органа Шемуршинского района Чувашской Республики)

О выполнении настоящего предписания и принятых мерах необходимо проинформировать Контрольно-счетный орган Шемуршинского района Чувашской Республики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (до \_\_\_ \_\_\_ 200\_ года *или* в течение \_\_\_\_\_\_ дней со дня его получения)

**Председатель**  *личная подпись* **инициалы, фамилия**

Приложение № 14

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ч-ваш Республикин****Ш-м-рш- район=нчи****т=р=слевпе шутлав орган=** | gerb1.gif | **Контрольно-счетный орган Шемуршинского района****Чувашской Республики** |

|  |
| --- |
|  |

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г. № от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года №  Ш-м-рш- ял= село Шемурша |

Руководителю

финансового органа

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

 (инициалы, фамилия)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОГО ОРГАНА**

**ШЕМУРШИНСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**о применении бюджетных мер принуждения**

На основании акта по результатам контрольного мероприятия «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года в отношении \_\_

(наименование контрольного мероприятия)

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

(полное наименование получателя бюджетных средств, код ведомства)

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

(излагаются обстоятельства совершенного нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации так, как они установлены проведенным контрольным мероприятием, документы и иные сведения, которые подтверждают указанные обстоятельства)

В соответствии со статьями 306.2. и 306.3. Бюджетного кодекса Российской Федерации, за допущенные нарушения бюджетного законодательства предлагаю:

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

(указывается бюджетная мера принуждения (статья 306.2. БК РФ)

средства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается источник бюджетных средств)

использованные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается вид бюджетного нарушения (статьи 306.4.-306.8. БК РФ)

в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей

(цифрами и прописью)

со счета № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (реквизиты счета получателя бюджетных средств, открытого в кредитной организации)

в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование кредитной организации)

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(индекс и почтовый адрес)

Уведомление направляется в соответствии с решением председателя Контрольно-счетного органа Шемуршинского района Чувашской Республики.

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель** | *личная подпись* **инициалы, фамилия** |

Приложение № 15

**ПРОТОКОЛ №**

**об административном правонарушении**

с. Шемурша «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

(должность Ф.И.О. лица составившего протокол)

составил протокол в отношении:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(для должностных лиц фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место работы лица; для юридических лиц наименование, организационно-правовая форма)

Место жительства (регистрации):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Удостоверяющий документ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(вид документа, реквизиты, кем и когда выдан)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (место, время совершения и событие административного правонарушения)

то есть совершил административное правонарушение, предусмотренное частью \_\_\_ статьи \_\_\_\_Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

 Права и обязанности, предусмотренные ст. 51 Конституции Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, мне разъяснены и понятны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О. нарушителя)

Свидетели:

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

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

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

 Понятые: 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(иные лица, участвующие при составлении протокола)

Представителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Гражданину \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица) Ф.И.О.

разъяснены его права и обязанности, предусмотренные ст. 51 Конституции Российской Федерации и ст. 24.2, 25.1 Кодекса Российской Федерации об административныхправонарушениях\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (подпись представителя)

 ОБЪЯСНЕНИЕ НАРУШИТЕЛЯ:

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

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

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

Иные сведения, необходимые для разрешения дела

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

К протоколу прилагаются: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечень прилагаемых к протоколу документов)

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

Подписи:

Правонарушитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Свидетели: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Понятые: 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Лицо, составившее протокол:

Копия протокола вручена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ направлена по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение № 16

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИНшĂмĂршĂ РАЙОНĔНчиТĔРĔСЛЕВПЕ ШУТЛАВ ОРГАНĔ |  |

|  |
| --- |
| Руководителю организации(муниципального предприятия, учреждения) |
|  |
| (инициалы, фамилия) |

 |
| **КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН ШЕМУРШИНСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ** |  |
| 429170,Чувашская Республика с. Шемура, ул. Урукова , д.9тел. 8(83546) 2-39-52, E-mail: kontrol@semur.cap.ru |  |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. №\_\_\_\_\_ |  |  |
| На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
|  |  |  |
| **ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО** |  |  |

Уважаемый *имя отчество*!

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

 (пункт плана работы Контрольно-счетного органа Шемуршинского района Чувашской Республики, распоряжение председателя Контрольно-счетного органа Шемуршинского района на проведение контрольного мероприятия, иные основания для проведения контрольного мероприятия, предусмотренные Положением о Контрольно-счетном органе Шемуршинского района Чувашской Республики)

проведено контрольное мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

(наименование контрольного мероприятия, а также его объект (объекты) и проверяемый период, если они не указаны в наименовании)

По результатам контрольного мероприятия установлено следующее.

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

(кратко излагаются основные результаты контрольного мероприятия, касающиеся компетенции и

представляющие интерес для адресата письма)

Отчет о результатах контрольного мероприятия утвержден председателем Контрольно-счетного органа Шемуршинского района Чувашской Республики«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

По результатам контрольного мероприятия направлены\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указываются представления, предписания, обращения в правоохранительные органы с указанием адресата)

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение: | отчет о результатах контрольного мероприятия *(при соответствующем решении)* на \_\_\_ л. в 1 экз. |
| **Председатель** | *личная подпись* **инициалы, фамилия** |

Приложение № 17

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИНшĂмĂршĂ РАЙОНĔНчиТĔРĔСЛЕВПЕ ШУТЛАВ ОРГАНĔ |  |

|  |
| --- |
| Прокуратуру Шемуршинского района Чувашской Республики*(либо указывается должность руководителя правоохранительного органа)* |
|  |
| (инициалы, фамилия) |

 |
| **КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН ШЕМУРШИНСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ** |  |
| 429170,Чувашская Республика с. Шемура, ул. Урукова , д.9тел. 8(83546) 2-39-52, E-mail: kontrol@semur.cap.ru |  |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. №\_\_\_\_\_ |  |  |
| На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |

Уважаемый *имя отчество*!

В соответствии со статьей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (соглашение о сотрудничестве)

направляем Вам материалы контрольного мероприятия «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»,

(наименование контрольного мероприятия)

при проведении которого выявлены нарушения законодательства Российской Федерации и Чувашской Республики, содержащие признаки состава преступлений и требующие принятия необходимых мер реагирования.

По результатам контрольного мероприятия установлены следующие нарушения:

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

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

(приводится перечень конкретных фактов выявленных нарушений, неправомерных действий (бездействий) должностных лиц со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, положения которых нарушены, с указанием актов по результатам контрольного мероприятия, в которых данные нарушения зафиксированы, а также информация о наличии соответствующих объяснений, замечаний и возражений ответственных должностных лиц объектов контрольного мероприятия по существу каждого факта выявленных нарушений и заключения по ним Контрольно-счетного органа)

По результатам контрольного мероприятия в адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование проверяемого объекта)

направлено предписание (представление) Контрольно-счетного органа Шемуршинского района Чувашской Республики

В связи с изложенным просим Вас провести проверку и обеспечить принятие необходимых мер реагирования по указанным фактам нарушений.

О результатах рассмотрения настоящего обращения и принятых процессуальных решениях (с приложением копий соответствующих документов) просьба проинформировать Контрольно-счетный орган Шемуршинского района Чувашской Республики.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложение: | 1. | Копия отчета о результатах контрольного мероприятия на \_\_\_\_л. в 1 экз. |
|  | 2. | Копия акта (актов) проверки на \_\_\_\_л. в 1 экз. |
|  | 3. | Копии первичных документов, подтверждающих факты выявленных правонарушений, на \_\_\_ л. в 1 экз. |
|  | 4. | Замечания по акту (актам) по результатам контрольного мероприятия должностных и иных лиц объектов и заключение по ним Контрольно-счетного органа Шемуршинского района Чувашской Республики на \_\_\_\_л. в 1 экз. |
|  | 5. | Копия предписания (представления) Контрольно-счетного органа Шемуршинского района Чувашской Республики от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ №\_\_\_\_ на \_\_\_л. в 1 экз. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель**  | *личная подпись* **инициалы, фамилия** |