|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Чăваш Республики****Красноармейски район****депутатсен пилĕкмĕш****суйлаври Пухăвĕ****ЙЫШĂНУ**2013.08.19 № С-27/6Красноармейски сали | герб1 | **Чувашская Республика****Собрание депутатов****Красноармейского района****пятого созыва****РЕШЕНИЕ**19.08.2013 № С-27/6село Красноармейское |

|  |
| --- |
| **Об утверждении Регламента Контрольно-счетного органа Красноармейского района Чувашской Республики** |

В соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», решением Собрания депутатов Красноармейского района Чувашской Республики от 21.12.2012 г. № С – 20/4 «О Контрольно-счетном органе Красноармейского района Чувашской Республики» и в целях определения нормативно-правовых основ и внутренних правил организации деятельности Контрольно-счетного органа Красноармейского района Чувашской Республики,

**Собрание депутатов Красноармейского района** **р е ш и л о:**

1. Утвердить прилагаемый Регламент Контрольно-счетного органа Красноармейского района Чувашской Республики.

2. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на председателя контрольно-счетного органа Красноармейского района.

**Глава**

**Красноармейского района В.Н. Григорьев**

 УТВЕРЖДЕН

 Решением Собрания депутатов

 Красноармейского района

 от 19 августа 2013 г. № С-27/6

**РЕГЛАМЕНТ**

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОГО ОРГАНА КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Раздел I**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Регламент Контрольно-счетного органа Красноармейского района Чувашской Республики (далее – Регламент) принят в соответствии с Положением о контрольно-счетном органе Красноармейского района Чувашской Республики» (далее – Положение), утвержденного решением Собрания депутатов Красноармейского района Чувашской Республики от 21.12.2012 г. № С-22/4 «О Контрольно-счетном органе Красноармейского района Чувашской Республики», и устанавливает:

- организацию деятельности Контрольно-счетного органа Красноармейского района Чувашской Республики (далее – Контрольно-счетный орган);

- распределение обязанностей должностных лиц Контрольно-счетного органа по конкретным направлениям деятельности;

- порядок ведения дел;

- порядок подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- иные вопросы внутренней деятельности.

1.2. Положения и требования настоящего Регламента являются обязательными для выполнения всеми работниками Контрольно-счетного органа.

1.3. По вопросам, порядок решения которых не урегулирован настоящим Регламентом, решения принимаются председателем Контрольно-счетного органа (далее - Председатель). Решение Председателя оформляется в виде приказа, распоряжения.

**Раздел II**

**ОРГАНИЗАЦИЯ ПЛАНИРОВАНИЯ РАБОТЫ**

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОГО ОРГАНА**

2.1. В соответствии с пунктом 6 Положения Контрольно-счетный орган осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно.

2.2. План работы формируется исходя из необходимости обеспечения всестороннего системного подхода к контролю за исполнением бюджета Красноармейского района, бюджетов сельских поселений Красноармейского района (в соответствии с заключенными соглашениями), соблюдением установленного порядка распоряжения муниципальной собственностью Красноармейского района, сельских поселений Красноармейского района (в соответствии с заключенными соглашениями) с учетом всех видов и направлений деятельности Контрольно-счетного органа.

План работы Контрольно-счетного органа включает в себя перечень контрольных мероприятий и другие виды экспертно-аналитических работ с указанием сроков их проведения, инициатора проверки, ответственных специалистов Контрольно-счетного органа.

2.3.Формирование плана работы Контрольно-счетного органа осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Собрания депутатов Красноармейского района, Собраний депутатов сельских поселений Красноармейского района (в соответствии с заключенными соглашениями), предложений и запросов главы Красноармейского района, в пределах полномочий Контрольно-счетного органа Красноармейского района.

В случае отказа от включения в план работы поручений и предложений Контрольно-счетным органом должен быть подготовлен и представлен мотивированный ответ в письменной форме инициатору.

2.4. В срок до 1 декабря года, предшествующего планируемому, Контрольно-счетным органом готовятся и отправляются письма в Собрание депутатов Красноармейского района, Собрания депутатов сельских поселений Красноармейского района с просьбой представить предложения по проведению контрольных мероприятий на следующий год к 15 декабря.

Все поступившие поручения и предложения обобщаются Контрольно-счетным органом, составляется проект плана работы на год, который выносится на рассмотрение председателя Собрания депутатов Красноармейского района и после согласования с постоянными комиссиями Собрания депутатов Красноармейского района план работы утверждается председателем Контрольно-счетного органа Красноармейского района в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому году.

Если поручения Собрания депутатов Красноармейского района, Собраний депутатов сельских поселений Красноармейского района (в соответствии с заключенными соглашениями), предложений и запросов главы Красноармейского района о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий поступают после утверждения годового плана работы, текущий план работы Контрольно-счетного органа подлежит изменению в 10-дневный срок со дня поступления.

На основе годового плана работы Контрольно-счетным органом ежеквартально формируются текущие планы, конкретизирующие сроки исполнения мероприятий годового плана и ответственных за их исполнение.

2.5. Внеплановые контрольные мероприятия рассматриваются на заседаниях постоянных комиссий Собрания депутатов Красноармейского района. Если темы проверки входят в полномочия Контрольно-счетного органа, в план контрольной работы вносятся уточнения.

2.6. Контроль за выполнением планов работы Контрольно-счетного органа осуществляет Председатель.

**Раздел III**

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ**

**ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОГО ОРГАНА**

**ПО НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**3.1. Структура и численность Контрольно-счетного органа**

Структура и численность Контрольно-счетного органа утверждаются решением Собрания депутатов Красноармейского района Чувашской Республики.

Штатное расписание Контрольно-счетного органа утверждается Председателем Контрольно-счетного органа. В штатное расписание Контрольно-счетного органа включаются должности муниципальной службы Красноармейского района.

Должности муниципальной службы Контрольно-счетного органа устанавливаются в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы Красноармейского района.

Контрольно-счетный орган состоит из председателя и ведущего специалиста.

**3.2. Состав Контрольно-счетного органа**

3.2.1. Руководство деятельностью Контрольно-счетного органа осуществляет Председатель Контрольно-счетного органа.

Председатель назначается на должность решением Собрания депутатов Красноармейского района на срок его полномочий. Предложения о кандидатурах на должность Председателя вносятся на Собрание депутатов Красноармейского района:

1) председателем Собрания депутатов Красноармейского района;

2) депутатами Собрания депутатов Красноармейского района - не менее одной трети от установленного числа депутатов Собрания депутатов Красноармейского района.

Председатель несет персональную ответственность за выполнение задач и осуществление функций, возложенных на Контрольно-счетный орган.

3.2.2. Председатель:

1) осуществляет руководство деятельностью Контрольно-счетным органом и организует ее работу в соответствии с Положением и Регламентом Контрольно-счетного органа;

2) утверждает планы работы Контрольно-счетного органа и вносимые в них изменения;

3) утверждает годовой отчет о деятельности Контрольно-счетного органа;

4) издает приказы и распоряжения о направлении сотрудников Контрольно-счетного органа на проведение контрольных мероприятий;

5) утверждает результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетного органа, подписывает представления и предписания Контрольно-счетного органа;

6) представляет Собранию депутатов Красноармейского района отчеты о работе Контрольно-счетного органа, информацию о контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях;

7) представляет Контрольно-счетный орган во взаимоотношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными юридическими лицами;

8) утверждает штатное расписание Контрольно-счетного органа в пределах установленной штатной численности и средств, предусмотренных в бюджете Красноармейского района на обеспечение деятельности Контрольно-счетного органа;

9) утверждает должностные инструкции работников Контрольно-счетного органа;

10) осуществляет полномочия по назначению на должность и освобождению от должности работников Контрольно-счетного органа;

11) издает правовые акты (приказы, распоряжения) по вопросам организации деятельности Контрольно-счетного органа;

12) возглавляет деятельность Контрольно-счетного органа по следующим направлениям:

- формирование и исполнение доходов и расходов бюджета Красноармейского района;

- соблюдение установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

- проведение оценки эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств районного бюджета, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств районного бюджета и имущества, находящегося в муниципальной собственности.

13) организует и проводит контрольные мероприятия и подготовку отчетов по результатам их проведения, заключений по результатам экспертно-аналитических мероприятий по возглавляемому направлению деятельности;

14) готовит предложения по совершенствованию организации внешнего муниципального финансового контроля;

15) осуществляет оперативный контроль за исполнением бюджета Красноармейского района;

16) организует методическую работу по вверенным ему направлениям деятельности путем разработки проектов методических документов по проведению контрольных мероприятий с учетом специфики соответствующего направления;

17) организует и осуществляет работу по подготовке и внедрению стандартов внешнего муниципального финансового контроля;

18) осуществляет контроль за состоянием делопроизводства, за работой с обращениями, заявлениями, жалобами граждан, а так же контроль за их выполнением;

19) проводит экспертизу проектов решений Собраний депутатов Красноармейского района и сельских поселений Красноармейского района (в соответствии с заключенными соглашениями) о бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

20) проводит экспертизу и дает заключения на проекты решений Собраний депутатов Красноармейского района и сельских поселений Красноармейского района (в соответствии с заключенными соглашениями) в части, касающейся расходных обязательств и муниципальных программ муниципальных образований Красноармейского района;

21) проводит экспертизу и готовит заключения по проблемам бюджетно-финансовой политики и совершенствования бюджетного устройства и бюджетного процесса в муниципальных образованиях Красноармейского района;

23) проводит внешнюю проверку годового отчета об исполнении бюджетов муниципальных образований Красноармейского района, а также годовой бухгалтерской отчетности главных распорядителей бюджетных средств;

3.2.3. Ведущий специалист Контрольно-счетного органа.

Ведущий специалист Контрольно-счетного органа назначается на должность и освобождается от должности председателем Контрольно-счетного органа.

Права, обязанности и ответственность ведущего специалиста Контрольно-счетного органа, условия прохождения им муниципальной службы определяются законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики о муниципальной службе, Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением о Контрольно-счетном органе, настоящим Регламентом, другими нормативными правовыми актами, а также должностными инструкциями, утверждаемыми председателем Контрольно-счетного органа Красноармейского района. Ведущий специалист Контрольно-счетного органа несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Ведущий специалист Контрольно-счетного органа:

1) осуществляет проведение внешнего муниципального финансового контроля на основе утвержденных планов;

2) подписывает документы проведенных проверок и представляет их для рассмотрения председателю Контрольно-счетного органа;

3) ведет учет направленных представлений и предписаний проверяемым органам, материалов направленных в правоохранительные органы, обеспечивает контроль за ходом реализации материалов контрольных мероприятий;

4) принимает участие в подготовке заключения на проекты решений Собрания депутатов Красноармейского района, Собраний депутатов сельских поселений Красноармейского района (в соответствии с заключенными соглашениями) по закрепленным за ним направлениям;

5) присутствует при рассмотрении вопросов, входящих в его компетенцию, на заседаниях Собрания депутатов Красноармейского района, Собраний депутатов сельских поселений Красноармейского района (в соответствии с заключенными соглашениями), их постоянных комиссий и рабочих групп;

6) в соответствии с планом работы Контрольно-счетного органа и поручением председателя Контрольно-счетного органа организовывает контрольно-финансовые, экспертно-аналитические, информационные и иные виды деятельности;

7) представляет предложения для формирования плана работы Контрольно-счетного органа;

8) принимает участие в подготовке в установленные сроки материалов для заключений на проекты бюджета Красноармейского района, бюджеты сельских поселений Красноармейского района (в соответствии с заключенными соглашениями) на очередной финансовый год и плановый период и иные проекты решений на отчеты об их исполнении;

9) в отсутствие председателя Контрольно-счетного органа исполняет его обязанности на основании приказа председателя Контрольно-счетного органа;

10) анализирует выявленные финансовые нарушения, исследует их причины и последствия, готовит предложения, направленные на их устранение, а также на совершенствование бюджетного процесса;

11) анализирует методы контроля за эффективностью и целевым использованием средств бюджета Красноармейского района, разрабатывает предложения по их совершенствованию и повышению эффективности;

12) участвует в проведении экспертизы проектов решений Собраний депутатов Красноармейского района и сельских поселений Красноармейского района (в соответствии с заключенными соглашениями) о бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

13) участвует в проведении экспертизы и дает заключения на проекты решений Собраний депутатов Красноармейского района и сельских поселений Красноармейского района (в соответствии с заключенными соглашениями) в части, касающейся расходных обязательств и муниципальных программ муниципальных образований Красноармейского района;

14) участвует в проведении внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета Красноармейского района, а также в проведении внешней проверки годовой бухгалтерской отчетности главных распорядителей бюджетных средств;

15) участвует в организации и осуществлении контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств бюджета Красноармейского района и иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

16) участвует в подготовке информации о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с целью их предоставления в Собрание депутатов Красноармейского района;

17) обеспечивает систематизированный анализ экспертно-аналитических и контрольных мероприятий Контрольно-счетного органа;

18) участвует в подготовке проектов отчетов о деятельности Контрольно-счетного органа;

19) обеспечивает функционирование программно-технических средств и внедрение новых информационных технологий в работе Контрольно-счетного органа;

20) готовит материалы о деятельности Контрольно-счетного органа для публикации в средствах массовой информации и размещения на сайтах;

21) обеспечивает работу и поддержку в актуальном состоянии раздела Контрольно-счетного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

22) выполняет иную работу по отдельным поручениям председателя, в пределах задач и функций Контрольно-счетного органа, не предусмотренных настоящим Регламентом.

**Раздел IV**

**ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ДЕЛ**

Делопроизводство в Контрольно-счетном органе осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству, которая утверждается приказом Председателя.

**Раздел V**

**ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ**

**КОНТРОЛЬНЫХ И ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ**

**5.1. Формы и объекты внешнего муниципального финансового контроля**

5.1.1. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется Контрольно-счетным органом в форме контрольных или экспертно-аналитических мероприятий.

Результаты контрольных мероприятий оформляются в виде акта и последующего отчета о проведенном контрольном мероприятии. При проведении экспертно-аналитического мероприятия должностными лицами Контрольно-счетного органа составляется отчет или заключение.

5.1.2. Внешний муниципальный контроль осуществляется Контрольно-счетным органом:

1) в отношении органов местного самоуправления, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, а также иных организаций, если они используют имущество, находящееся в собственности Красноармейского района (далее - проверяемые объекты);

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

**5.2. Порядок подготовки к проведению контрольных мероприятий**

5.2.1 Контрольные мероприятия проводятся должностными лицами Контрольно-счетного органа в соответствии с утвержденными годовыми и квартальными планами работы Контрольно-счетного органа.

Для проведения каждого контрольного мероприятия составляется программа проверки. Составлению программы проверки предшествует подготовительный период, в ходе которого изучаются законодательные и другие нормативные правовые акты, отчетные документы, статистические данные, акты предыдущих проверок и другие материалы, характеризующие и регламентирующие финансово-хозяйственную деятельность проверяемых объектов.

Проекты программ контрольных мероприятий разрабатываются должностными лицами Контрольно-счетного органа под руководством Председателя Контрольно-счетного органа.

Программа проверки включает в себя наименование контрольного мероприятия, период проверки, наименование проверяемого объекта, перечень основных вопросов, подлежащих проверке, ответственных исполнителей.

Программа проверки утверждается не менее чем за 3 календарных дня до начала проверки.

5.2.2. Документами, дающими должностным лицам Контрольно-счетного органа право на осуществление контрольных мероприятий, являются распоряжение Председателя о проведении контрольного мероприятия, служебное удостоверение.

Распоряжение о проведении контрольного мероприятия оформляется должностными лицами Контрольно-счетного органа по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту, подписывается Председателем и заверяется печатью Контрольно-счетного органа.

В распоряжении о проведении контрольного мероприятия указывается номер распоряжения и дата его выдачи, основание проведения контрольного мероприятия, наименование контрольного мероприятия, наименование проверяемого объекта, проверяемый период, должность, фамилия, инициалы должностных лиц, ответственных за проведение контрольного мероприятия (руководителя контрольного мероприятия), срок проведения контрольного мероприятия.

Срок проведения контрольного мероприятия, численный и персональный состав проверяющей группы определяется с учетом объема работы и особенностей деятельности проверяемых объектов и других обстоятельств.

При необходимости к участию в контрольном мероприятии могут привлекаться специалисты иных организаций. Решение о включении таких специалистов в состав проверяющей группы принимается по согласованию с их руководителями.

5.2.3. По решению руководителя проверяющей группы до начала основного этапа контрольного мероприятия руководителям проверяемых объектов направляется уведомление о проведении контрольного мероприятия на данных объектах, по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

В уведомлении указываются наименование контрольного мероприятия, основание для его проведения, сроки проведения проверки на объектах, состав проверяющих и предлагается создать необходимые условия для проведения контрольного мероприятия.

К уведомлению могут прилагаться:

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

- перечень документов, которые должностные лица проверяемого объекта должны подготовить для представления должностным лицам Контрольно-счетного органа;

- перечень вопросов, на которые должны ответить должностные лица проверяемого объекта до начала проведения контрольного мероприятия на объекте.

Уведомление за подписью Председателя готовится на фирменном бланке.

5.2.4 Датой начала контрольного мероприятия считается дата предъявления руководителем проверяющей группы распоряжения на проведение контрольного мероприятия руководителю проверяемого объекта (или лицу, им уполномоченному).

**5.3. Порядок проведения контрольного мероприятия**

5.3.1. Руководитель проверяющей группы должен:

предъявить руководителю проверяемого объекта (или лицу, им уполномоченному) распоряжение на проведение контрольного мероприятия и свое служебное удостоверение;

ознакомить руководителя проверяемого объекта (или лицо, им уполномоченное) с программой проверки;

представить участников проверяющей группы;

решить с руководителем проверяемого объекта организационно-технические вопросы проведения проверки.

5.3.2. В случае отказа руководителя проверяемого объекта в допуске проверяющих, предъявивших распоряжение на проведение контрольного мероприятия, на проверяемый объект, или в предоставлении необходимой информации, а также в случае задержки с предоставлением необходимой информации, руководитель проверяющей группы обязан незамедлительно оформить акт по факту отказа в допуске на проверяемый объект и (или) по факту не предоставления информации (задержки с предоставлением, предоставления не в полном объеме, предоставления недостоверной информации) по запросу должностного лица Контрольно-счетного органа с указанием даты, времени, места, данных руководителя проверяемого объекта, допустившего противоправные действия, по формам согласно приложениям № 3 и №4 к настоящему Регламенту.

Акт составляется в 2-х экземплярах, подписывается проверяющими и руководителем проверяемого объекта. В случае отказа руководителя проверяемого объекта подписать акт, в нем делается запись об отказе указанного лица от подписания акта.

Акт в течение одних суток с момента его составления должен быть направлен руководителем проверяющей группы Председателю любым доступным видом связи.

5.3.3. Исходя из наименования программы контрольного мероприятия, участники проверяющей группы определяют необходимость и возможность применения тех или иных контрольных действий, приемов и способов получения информации, аналитических процедур, объема выборки данных из проверяемой совокупности документов, обеспечивающих надежную возможность сбора необходимых сведений и доказательств.

Проверки материальных ценностей, контрольные обмеры выполненных работ, оказанных услуг или другие аналогичные действия проводятся в присутствии материально-ответственных лиц проверяемых объектов.

Должностные лица Контрольно-счетного органа могут проводить обследование помещений и других объектов проверяемой организации, а также запрашивать в установленном порядке необходимую информацию у проверяемого объекта и у других организаций, обладающих информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности проверяемого объекта.

В пределах своей компетенции должностные лица Контрольно-счетного органа имеют право знакомиться со всеми необходимыми документами, касающимися финансово-хозяйственной деятельности проверяемых объектов, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, а также с информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности проверяемого объекта и хранящейся в электронной форме в базах данных.

Участники проверяющей группы вправе получать необходимые письменные объяснения от должностных лиц, в том числе материально-ответственных лиц, проверяемого объекта, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе проверки, и заверенные копии документов, необходимых для проведения контрольных действий. В случае отказа от представления указанных объяснений, справок, сведений и копий документов в акте проверки делается соответствующая запись.

5.3.4. В ходе проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению финансовых и хозяйственных операций, совершенных проверяемым объектом в проверяемый период. При этом проверяются подлинники бухгалтерских и финансовых документов, в необходимых случаях проводятся осмотр, инвентаризация, контрольные обмеры, экспертизы и т.п.

5.3.5. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий участники проверяющей группы могут опечатывать кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы проверяемых органов и организаций, изымать документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации. Опечатывание касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятие документов и материалов производятся с участием уполномоченных должностных лиц проверяемых объектов и составлением соответствующих актов по формам, согласно приложениям № 5 и № 6 к настоящему Регламенту.

Должностные лица Контрольно-счетного органа в случае опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятия документов и материалов должны незамедлительно уведомить об этом Председателя по установленной форме в порядке, предусмотренном частью 2 подпункта 8.1 пункта 8 Положения о контрольно-счетном органе Красноармейского района.

5.3.6. В ходе проведения проверки может проводиться выверка расчетов с организациями, получившими от проверяемого объекта денежные средства, материальные ценности и документы, путем сличения записей, документов и данных указанных организаций с соответствующими записями, документами и данными проверяемого объекта.

5.3.7. Контрольные действия могут проводиться сплошным или выборочным способом.

5.3.8. В зависимости от наименования контрольного мероприятия в ходе его проведения изучаются:

- расчеты сметных назначений;

- исполнение бюджетных смет;

- целевое и эффективное использование средств бюджета Красноармейского района, а также обеспечение сохранности материальных ценностей, находящихся в муниципальной собственности Красноармейского района;

- соблюдение требований бюджетного законодательства Российской Федерации получателями средств бюджета Красноармейского района, бюджетных кредитов и инвестиций, предоставленных из бюджета Красноармейского района, муниципальных гарантий Красноармейского района;

- соблюдение установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Красноармейского района;

ведение бухгалтерского (бюджетного) учета, достоверности бухгалтерской (бюджетной) отчетности;

- выполнение муниципальных заданий и показателей, характеризующих качество и объем (состав) муниципальных услуг и т.д.;

- принятые проверяемым объектом меры по устранению нарушений, возмещению материального ущерба, привлечению к ответственности виновных лиц по результатам предыдущей проверки.

5.3.9. В ходе проверки могут составляться промежуточные акты по результатам проведения контрольных действий по отдельным вопросам программы проверки. Указанные акты составляются участниками проверяющей группы, проводившими контрольное действие, подписываются ими и доводятся до сведения руководителя проверяемого объекта.

Данные акты прилагаются к акту проверки, а информация, изложенная в них, учитывается при составлении акта проверки.

5.3.10. В случае, когда требуется принять меры по незамедлительному пресечению выявленного нарушения, составляется промежуточный акт проверки, к которому прилагаются необходимые письменные объяснения соответствующих должностных, материально-ответственных и иных лиц проверяемого объекта.

Промежуточный акт проверки оформляется в порядке, установленном для оформления акта проверки, и доводится до сведения руководителя проверяемого объекта.

Факты, отраженные в промежуточном акте проверки, включаются соответственно в акт проверки.

**5.4. Порядок оформления результатов контрольных мероприятий**

5.4.1. Результаты проведенных контрольных мероприятий оформляются актом. Акт проверки составляется в 2-х экземплярах на русском языке, имеет сквозную нумерацию страниц. В акте проверки не допускаются помарки, подчистки и иные неоговоренные исправления.

Показатели, выраженные в иностранной валюте, приводятся в акте проверки в этой иностранной валюте и в рублях, в сумме определенной по официальному курсу этой иностранной валюты к рублю, установленному Центральным банком Российской Федерации, на дату совершения соответствующих операций.

Акт проверки состоит из 2-х частей: вводной и описательной.

Вводная часть акта проверки должна содержать следующие сведения:

- наименование контрольного мероприятия;

- дату и место составления акта проверки;

- номер и дату распоряжения на проведение контрольного мероприятия;

- фамилии, инициалы и должности руководителя и всех участников проверяющей группы;

- проверяемый период;

- срок проведения проверки;

- сведения о проверенном объекте:

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

- ведомственную принадлежность и наименование вышестоящего органа с указанием адреса;

- сведения об учредителях (участниках) (при наличии);

- имеющиеся лицензии на осуществление соответствующих видов деятельности;

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

Описательная часть акта проверки должна содержать сведения о проведенной работе и выявленных нарушениях по каждому вопросу программы проверки.

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

Суммы выявленного нецелевого использования бюджетных средств указываются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов Российской Федерации.

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

Факты нарушений, отраженные в акте проверки, могут подтверждаться документами (копиями документов), промежуточными актами, объяснениями должностных, материально-ответственных и иных лиц проверенного объекта, другими материалами.

Указанные документы (копии) и материалы прилагаются к акту проверки.

Копии документов, подтверждающие выявленные в ходе проверки финансовые нарушения, заверяются подписью руководителя проверенного объекта (или лица, им уполномоченного) и печатью.

В акте проверки не допускаются:

1) выводы, предположения, факты, не подтвержденные соответствующими документами;

2) указания на материалы правоохранительных органов и показания, данные следственным органам должностными, материально-ответственными и иными лицами проверенного объекта;

3) морально-этическая оценка действий должностных, материально-ответственных и иных лиц проверенного объекта.

Каждый экземпляр акта проверки подписывается руководителем и участниками проверяющей группы.

5.4.2. На основании пункта 7.2. Положения о Контрольно-счетном органе Красноармейского района акты, составленные должностными лицами Контрольно-счетного органа при проведении контрольных мероприятий, доводятся до сведения руководителей проверенных объектов в течение трех дней со дня их составления.

Акт проверки передается для ознакомления руководителю проверенного объекта (или лицу, им уполномоченному) под роспись. При этом на экземпляре, остающемся у руководителя проверяющей группы, руководителем проверенного объекта (или лицом, им уполномоченным) делается отметка о получении одного экземпляра акта проверки для ознакомления, с указанием даты получения и расшифровки подписи.

В случае отказа руководителя проверенного объекта (или лица, им уполномоченного) получить акт проверки, руководителем проверяющей группы в конце акта делается запись об отказе указанного лица от получения акта. При этом акт проверки в срок, не позднее следующего рабочего дня, направляется руководителю проверенного объекта по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления проверенному объекту.

5.4.3.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.

Руководитель проверяющей группы в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту проверки рассматривает обоснованность этих возражений и дает по ним письменное заключение, которое приобщается к материалам проверки.

**5.5. Порядок составления отчета по итогам контрольного мероприятия**

5.5.1. Отчет составляется и подписывается руководителем контрольного мероприятия и содержит обобщение и анализ материалов проверки, а также сделанные на их основе выводы и предложения.

5.5.2. Отчет должен состоять из вводной, описательной и заключительной частей.

Вводная часть отчета должна содержать следующие сведения: наименование отчета, основание для проведения контрольного мероприятия, предмет контрольного мероприятия, объект контрольного мероприятия, срок проведения, цель контрольного мероприятия, проверяемый период, краткая информация об объекте контрольного мероприятия.

Описательная часть отчета должна содержать сведения о проведенной работе и выявленных нарушениях по каждому вопросу контрольного мероприятия. В указанной части отражается описание изучаемой темы контрольного мероприятия, выявленные проблемы и недостатки правового регулирования проверяемого вопроса (там, где это необходимо), правомерность осуществления расходных обязательств, правомерность (законность) осуществления расходов, квалификация выявленных нарушений действующего законодательства.

Заключительная часть отчета должна содержать обобщенную информацию о результатах контрольного мероприятия в форме выводов и предложений. В отчете также должно быть указано на наличие пояснений и замечаний руководителей проверяемых объектов, представленных в Контрольно-счетный орган в установленный срок. При наличии замечаний в отчете указывается на согласие либо не согласие руководителя проверяющей группы с замечаниями.

5.5.3. Отчет составляется на основе материалов проверок в срок, установленный планом работы Контрольно-счетного органа.

5.5.4. По итогам контрольного мероприятия, проведенного по поручению Собрания депутатов Красноармейского района, в Собрание депутатов Красноармейского района направляется отчет. По итогам контрольного мероприятия, проведенного по предложению или запросу Главы Красноармейского района, Главе Красноармейского района направляется информационное сообщение.

5.5.5. Датой окончания контрольного мероприятия считается дата утверждения Председателем отчета о результатах контрольного мероприятия.

**5.6. Порядок реализации материалов контрольных мероприятий**

5.6.1. По результатам проведенных контрольных мероприятий, в ходе которых выявлены нарушения и недостатки, руководитель проверяющей группы готовит и направляет представления в адрес должностных лиц проверенных объектов либо их вышестоящим органам для их рассмотрения и принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба муниципальным образованиям Красноармейского района или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений, по форме, согласно приложению № 7 к настоящему Регламенту.

Представление Контрольно-счетного органа подписывается Председателем.

В случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, а также в случае воспрепятствования проведению должностными лицами Контрольно-счетного органа контрольных мероприятий, руководитель проверяющей группы готовит и направляет должностным лицам проверяемых объектов и организаций предписание по форме, согласно приложению № 8 к настоящему Регламенту.

Предписание Контрольно-счетного органа должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания. Предписание Контрольно-счетного органа подписывается Председателем.

5.6.3. В случаях, если выявлены факты незаконного использования средств бюджета Красноармейского района, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, руководителем проверяющей группы, в установленном порядке, незамедлительно передаются материалы, подтверждающие указанные факты Председателю с целью дальнейшего направления их в правоохранительные органы.

5.6.4. Материалы проверки представляются руководителем проверяющей группы Председателю не позднее 3 рабочих дней после даты окончания контрольного мероприятия для учета и хранения в соответствии с порядком комплектования, передачи, учета и хранения материалов проверки, определенном Инструкцией о делопроизводстве в Контрольно-счетном органе.

При этом материалы каждой проверки в делопроизводстве Контрольно-счетного органа должны составлять отдельное дело с соответствующим номенклатурным номером, наименованием, количеством томов этого дела и должны содержать:

- распоряжение на проведение контрольного мероприятия;

- программу проведения проверки;

- акт проверки, промежуточные акты со всеми имеющимися приложениями;

- пояснения и замечания по акту проверки (при их наличии);

- заключение на пояснения и замечания по акту проверки (при его наличии);

- документы о выполнении отдельных контрольных действий и процедур с указанием исполнителей и времени их выполнения;

- запросы, направленные другим органам, осуществляющим финансовый контроль, экспертам, третьим лицам, и полученные от них сведения;

- отчет по итогам контрольного мероприятия;

- документы по реализации материалов проведения проверки;

- иные документы, имеющие отношение к проведению проверки.

**5.7. Проведение экспертно-аналитических мероприятий**

5.7.1. Проведение экспертно-аналитического мероприятия оформляется соответствующим распоряжением Председателя, которым определяются сроки проведения и состав участников экспертно-аналитического мероприятия с учетом объема работы и ответственных за исполнение.

5.7.2. Контрольно-счетный орган проводит экспертизу и дает заключения по:

-проектам решений Собрания депутатов Красноармейского района, собраний депутатов сельских поселений Красноармейского района (в соответствии с заключенными соглашениями) о бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

- проектам решений Собрания депутатов Красноармейского района, собраний депутатов сельских поселений Красноармейского района (в соответствии с заключенными соглашениями) (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств Красноармейского района, а также муниципальных программ Красноармейского района.

5.7.3. По другим вопросам, входящим в компетенцию Контрольно-счетного органа, она осуществляет подготовку и представление заключений или письменных ответов на основании:

- поручений Главы Красноармейского района;

- решений Собрания депутатов Красноармейского района;

- собраний депутатов сельских поселений Красноармейского района.

5.8. Обеспечение доступа к информации о деятельности Контрольно-счетного органа

В целях обеспечения доступа к информации о деятельности Контрольно-счетного органа ведущий специалист размещает на официальном сайте Контрольно-счетного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет) информацию о проведенных контрольных и экспертных мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, о внесенных представлениях и предписаниях, а также о принятых по ним решениях и мерах.

Ежегодный отчет о деятельности Контрольно-счетного органа публикуется в Вестнике Красноармейского района и размещается в сети Интернет после его рассмотрения Собранием депутатов Красноармейского района.

**Раздел VI.**

**ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОГО ОРГАНА**

**С ФИНАНСОВЫМИ, ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМИ И ИНЫМИ КОНТРОЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ**

 6.1. Контрольно-счетный орган при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать с Контрольно-счетным органом Чувашской Республики, с контрольно-счетными органами других субъектов Российской Федерации и с контрольно-счетными органами других муниципальных образований, а также со Счетной палатой Российской Федерации, с территориальными управлениями Центрального банка Российской Федерации, налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации, Чувашской Республики и муниципальных образований. Контрольно-счетные органы вправе заключать с ними соглашения о сотрудничестве и взаимодействии.

6.2. Контрольно-счетный орган вправе вступать в объединения (ассоциации) контрольно-счетных органов Российской Федерации, объединения (ассоциации) контрольно-счетных органов Чувашской Республики.

6.3. Контрольно-счетный орган по письменному обращению контрольно-счетных органов других муниципальных образований может принимать участие в проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях.

**Раздел VII.**

**АНАЛИЗ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**

Контрольно-счетный орган ежегодно составляет отчет итогов проводимых контрольных мероприятий, обобщает, исследует причины и последствия выявленных отклонений и нарушений в процессе формирования доходов и расходования средств бюджета Красноармейского района, бюджетов сельских поселений Красноармейского района (в соответствии с заключенными соглашениями).

**Раздел VIII.**

**ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Порядок решения вопросов, не урегулированных настоящим Регламентом, но входящих в компетенцию Контрольно-счетного органа, может устанавливаться законодательством Чувашской Республики, Красноармейского района, нормативно-правовыми актами Собрания депутатов Красноармейского района.

 Приложение № 1

к Регламенту Контрольно-счетного органа

 Красноармейского района

****

**Контрольно-счетный орган**

**Красноармейского района**

**Чувашской Республики**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

с. Красноармейское

 **Чăваш Республикин**

 **Красноармейски районĕн**

 **тĕрĕслевпе шутлав органĕ**

ХУШУ

№\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Красноармейски сали

О проведении контрольного мероприятия

В соответствии с Положением о контрольно-счетном органе Красноармейского района, утвержденным решением Собрания депутатов Красноармейского района Чувашской Республики от 21.12.2012 г. № С – 20/4, планом работы Контрольно-счетного органа Красноармейского района на \_\_\_\_\_ год (пункт \_\_\_), поручаю

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

(указывается должность, ФИО должностных лиц Контрольно-счетного органа Красноармейского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 – руководителя контрольного мероприятия, должность, ФИО иных должностных лиц)

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

 (указываются тема

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

 контрольного мероприятия, полное наименование проверяемой организации, проверяемый период)

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

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

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 личная подпись инициалы, фамилия

 Приложение № 2

к Регламенту Контрольно-счетного органа

 Красноармейского района

|  |  |
| --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИН****Красноармейски районĕн****ТĔРĔСЛЕВПЕ ШУТЛАВ ОРГАНĔ****--------------------------------------------****КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН****КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА****ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**429620, с. Красноармейское,ул. Ленина, д.35 | Руководителю организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(инициалы, фамилия) |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_На № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Уведомление о проведении** **контрольного мероприятия** |  |  |

Уважаемый *имя отчество!*

Контрольно-счетный орган Красноармейского района уведомляет Вас, что в соответствии с Положением о контрольно-счетном органе Красноармейского района, утвержденным решением Собрания депутатов Красноармейского района Чувашской Республики от 21.12.2012 г. № С – 20/4, планом работы Контрольно-счетного органа Красноармейского района на \_\_\_\_\_ год (пункт \_\_\_), и на основании распоряжения председателя Контрольно-счетного органа Красноармейского района от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_г. №\_\_\_ о проведении контрольного мероприятия, в

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

(наименование объекта контрольного мероприятия)

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

должностными лицами Контрольно-счетного органа Красноармейского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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 Красноармейского района прошу обеспечить необходимые условия для работы должностных лиц 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 и фамилия

 Приложение № 3

к Регламенту Контрольно-счетного органа

 Красноармейского района

**Акт**

**по факту отказа в допуске на проверяемый объект**

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

В соответствии с Положением о контрольно-счетном органе Красноармейского района, утвержденным решением Собрания депутатов Красноармейского района Чувашской Республики от 21.12.2012 г. № С – 20/4, планом работы Контрольно-счетного органа Красноармейского района на \_\_\_\_\_ год (пункт \_\_\_), и на основании распоряжения председателя Контрольно-счетного органа Красноармейского района от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_г. №\_\_\_ о проведении контрольного мероприятия в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование проверяемого органа или организации)

проводится контрольное мероприятие

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

(название контрольного мероприятия)

Должностным лицом проверяемого объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия и инициалы)

отказано в допуске на проверяемый объект \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование проверяемого органа или организации)

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

(должность, фамилия и инициалы сотрудников Контрольно-счетного органа Красноармейского района) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

несмотря на предъявление им (ими) поручения о проведении контрольного мероприятия.

Факт отказа в допуске на проверяемый объект является нарушением и влечет за собой ответственность должностных лиц в соответствии с действующим законодательством.

Подписи:

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

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

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

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

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

(ФИО должностного лица, личная подпись)

 Приложение № 4

к Регламенту Контрольно-счетного органа

 Красноармейского района

**Акт**

**по факту не представления информации (задержки с представлением, представления не в полном объеме, представления недостоверной информации) по запросу должностного лица Контрольно-счетного органа Красноармейского района**

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

В соответствии с Положением о контрольно-счетном органе Красноармейского района, утвержденным решением Собрания депутатов Красноармейского района Чувашской Республики 21.12.2012 г. № С – 20/4, планом работы Контрольно-счетного органа Красноармейского района на \_\_\_\_\_ год (пункт \_\_\_), и на основании распоряжения председателя Контрольно-счетного органа Красноармейского района от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_г. №\_\_\_ о проведении контрольного мероприятия в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование проверяемого органа или организации)

проводится контрольное мероприятие

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

(название контрольного мероприятия)

Необходимая для проведения контрольного мероприятия информация по вопросам:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

была запрошена\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ФИО должностного лица Контрольно-счетного органа Красноармейского района)

у\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ФИО должностного лица проверяемого органа или организации)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года, срок представления информации истек «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

К настоящему времени должностным лицом

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

(наименование органа или организации)

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

(должность, фамилия и инициалы)

информация (не представлена / представлена не в полном объеме / представлена недостоверная / представлена с задержкой на … дней), что является нарушением пунктов 8 и 9 Положения о контрольно-счетном органе Красноармейского района и влечет за собой ответственность должностных лиц в соответствии с действующим законодательством.

Подписи:

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

(должность, личная подпись, инициалы и фамилия)

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

(должность, личная подпись, инициалы и фамилия)

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

(должность, личная подпись, инициалы и фамилия)

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен для ознакомления) руководителю (вышестоящему должностному лицу) проверяемого органа или организации.

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

(ФИО должностного лица, личная подпись)

 Приложение № 5

к Регламенту Контрольно-счетного органа

 Красноармейского района

**Акт**

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

**архивов проверяемых органов и организаций**

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

В соответствии с Положением о контрольно-счетном органе Красноармейского района, утвержденным решением Собрания депутатов Красноармейского района Чувашской Республики от 21.12.2012 г. № С – 20/4, планом работы Контрольно-счетного органа Красноармейского района на \_\_\_\_\_ год (пункт \_\_\_), и на основании распоряжения председателя Контрольно-счетного органа Красноармейского района 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 Красноармейского района)

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

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 Красноармейского района мною, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы должностного лица Контрольно-счетного органа Красноармейского района)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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 гербовой печати Контрольно-счетного органа Красноармейского района.

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

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

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

(должность, ФИО должностного лица проверяемого органа или организации, подпись)

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

(должность, ФИО должностного лица проверяемого органа или организации, подпись)

 Приложение № 6

к Регламенту Контрольно-счетного органа

 Красноармейского района

**Акт**

**изъятия документов**

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

В соответствии с Положением о контрольно-счетном органе Красноармейского района, утвержденным решением Собрания депутатов Красноармейского района Чувашской Республики от 21.12.2012 г. № С – 20/4, планом работы Контрольно-счетного органа Красноармейского района на \_\_\_\_\_ год (пункт \_\_\_), и на основании распоряжения председателя Контрольно-счетного органа Красноармейского района 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 Красноармейского района)

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 Красноармейского района мною,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, фамилия, инициалы должностного лица Контрольно-счетного органа Красноармейского района)

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 проверяемого органа или организации, подпись)

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

(должность, ФИО должностного лица проверяемого органа или организации, подпись)

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

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

(ФИО должностного лица, личная подпись)

 Приложение № 7

к Регламенту Контрольно-счетного органа

 Красноармейского района

 Руководителю организации

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

 (инициалы, фамилия)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ № \_\_\_\_

О РАССМОТРЕНИИ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ

ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

с. Красноармейское "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

В соответствии с Положением о контрольно-счетном органе Красноармейского района, утвержденным решением Собрания депутатов Красноармейского района Чувашской Республики от 21.12.2012 г. № С – 20/4, планом работы Контрольно-счетного органа Красноармейского района на \_\_\_\_\_ год (пункт \_\_\_), и на основании распоряжения председателя Контрольно-счетного органа Красноармейского района 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 Красноармейского района предлагаем:

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

(указываются предложения для принятия мер по устранению выявленных нарушений)

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

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (личная подпись) (инициалы, фамилия)

 Приложение № 8

к Регламенту Контрольно-счетного органа

 Красноармейского района

 Руководителю организации

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

 (инициалы, фамилия)

ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_

ОБ УСТРАНЕНИИ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ

ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

с. Красноармейское "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

В соответствии с Положением о контрольно-счетном органе Красноармейского района, утвержденным решением Собрания депутатов Красноармейского района Чувашской Республики от 21.12.2012 г. № С – 20/4, планом работы Контрольно-счетного органа Красноармейского района на \_\_\_\_\_ год (пункт \_\_\_), и на основании распоряжения председателя Контрольно-счетного органа Красноармейского района 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 проверки выявлены следующие нарушения:

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

(приводится описание всех финансовых нарушений,

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

выявленных проверкой)

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

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

(указывается наименование организации, государственного предприятия, учреждения)

предписываю:

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

(указываются требования о безотлагательном пресечении и незамедлительном устранении выявленных нарушений, возмещении ущерба, причиненного бюджету Красноармейского 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 Красноармейского района)

О выполнении настоящего предписания и принятых мерах необходимо проинформировать Контрольно-счетный орган Красноармейского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(до \_\_\_ \_\_\_ 20\_\_\_ года *или* в течение \_\_\_\_\_\_ дней со дня его получения)

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (личная подпись) (инициалы, фамилия)