КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ ПАЛАТА

КОМАРИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**СВМФК 51 «ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ»**

(утвержден, приказом Контрольно-счётной палаты

Комаричского муниципального района Брянской области

от 07 декабря 2021 г. № 34-П)

Комаричи 2021

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Общие положения 3

2. Содержание контрольного мероприятия 3

3. Организация контрольного мероприятия 3

4. Подготовительный этап контрольного мероприятия 6

5. Проведение контрольного мероприятия (основной этап) 8

6. Оформление результатов контрольного мероприятия (заключительный этап) 12

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение № 1 | Образец оформления приказа председателя Контрольно-счетной палаты Комаричского муниципального района Брянской области  |
| Приложение № 2 | Образец удостоверения на право проведения контрольного мероприятия |
| Приложение № 3 | Образец оформления запроса Контрольно-счетной палаты Комаричского муниципального района Брянской области о предоставлении информации |
| Приложение № 4. | Образец оформления акта по факту непредставления сведений по запросу Контрольно-счётной палаты Комаричского муниципального района Брянской области |
| Приложение № 5 | Образец оформления программы проведения контрольного мероприятия |
| Приложение № 6 | Образец оформления рабочего плана проведения контрольного мероприятия |
| Приложение № 7 | Образец оформления уведомления о проведении контрольного мероприятия |
| Приложение № 8 | Образец оформления акта по результатам контрольного мероприятия на объекте |
| Приложении № 9 | Образец сопроводительного письма о направлении для ознакомления акта по результатам контрольного мероприятия |
| Приложение № 10 | Образец оформления заключения на замечания ответственного должностного лица объекта контрольного мероприятия к акту по результатам контрольного мероприятия |
| Приложение № 11 | Образец оформления акта по фактам создания препятствий инспекторам Контрольно-счетной палаты Комаричского муниципального района Брянской области в проведении контрольного мероприятия |
| Приложение № 12 | Образец оформления акта по фактам выявленных нарушений, требующих принятия незамедлительных мер по их устранению и безотлагательного пресечения противоправных действий |
| Приложение № 13 | Образец оформления акта по факту опечатывания касс, кассовых или служебных помещений, складов и архивов на объекте контрольного мероприятия |
| Приложение № 14 | Образец оформления акта изъятия документов и материалов на объекте контрольного мероприятия |
| Приложение № 15 | Образец оформления отчета о результатах контрольного мероприятия |
| Приложение № 16 | Образец оформления информации об основных итогах контрольного мероприятия |
| Приложение № 17 | Образец оформления представления по результатам контрольного мероприятия |
| Приложение № 18 | Образец оформления предписания по фактам создания препятствий для проведения контрольного мероприятия |
| Приложение № 19 | Образец оформления предписания по факту выявления в ходе проведения контрольного мероприятия нарушений, наносящих государству прямой непосредственный ущерб и требующих безотлагательного пресечения |
| Приложение № 20 | Образец оформления информационного письма по результатам контрольного мероприятия 3 |
| Приложение № 21 | Образец оформления докладной записки об опечатывании касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов |
| Приложение № 22 | Образец оформления докладной записки об изъятии документов и материалов |
| Приложение № 23 | Образец оформления уведомления о применении бюджетных мер принуждения |
| Приложение № 24 | Образец оформления акта встречной проверки |
| Приложение № 25 | Образец оформления акта контрольного обмера (осмотра) |
| Приложение № 26 | Образец оформления информационного письма Контрольно-счетной палаты в правоохранительные органы |
| Приложение № 27 | Образец оформления информационного письма Контрольно-счетной палаты в УФАС, КРУ, государственную инспекцию труда |
| Приложение № 28 | Образец оформления предписания по факту невыполнения представления Контрольно-счетной палаты |

 **1. Общие положения**

 1.1. СВМФК 51 «Общие правила проведения контрольного мероприятия» (далее – Стандарт) предназначен для сотрудников Контрольно-счетной палаты Комаричского муниципального района Брянской области в целях обеспечения качества, эффективности и объективности их контрольной деятельности.

 1.2. Стандарт разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Законом Брянской области от 08.08.2011 № 86-З «О Контрольно-счетной палате Брянской области», на основе стандарта внешнего государственного финансового контроля 51 «Общие правила проведения контрольного мероприятия» Контрольно-счетной палаты Брянской области и Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 17 октября 2014 года № 47 К (993).

 1.3. Целью Стандарта является установление общих правил и требований при осуществлении Контрольно-счётной палатой Комаричского муниципального Брянской области (далее – Контрольно-счётная палата) контрольных мероприятий.

 1.4. Задачами Стандарта являются: - определение содержания и порядка организации контрольного мероприятия; - определение общих правил и требований при проведении этапов контрольного мероприятия.

 **2. Содержание контрольного мероприятия**

 2.1. Контрольное мероприятие является формой внешнего муниципального финансового контроля, осуществляемого Контрольно-счетной палатой.

 2.2. Предметом контрольного мероприятия являются:

 - формирование и использование средств бюджета Комаричского муниципального района;

 - формирование и использование имущества, находящегося в муниципальной собственности Комаричского муниципального района;

 - расходование средств бюджета Комаричского муниципального района, направляемых на закупки в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе в сфере закупок;

 - управление муниципальным долгом Комаричского района.

Предмет контрольного мероприятия отражается в его наименовании.

 2.3. Объектами контрольного мероприятия являются органы и организации, указанные в статье 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в том числе:

- органы местного самоуправления Комаричского муниципального района;

 - муниципальные органы Комаричского района;

- муниципальные учреждения Комаричского района;

- муниципальные унитарные предприятия Комаричского муниципального района;

- организации различных организационно-правовых форм, на которые в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Брянской области распространяются контрольные полномочия Контрольно-счетной палаты Комаричского муниципального района.

 **3. Организация контрольного мероприятия**

 3.1. Контрольное мероприятие проводится под в соответствии с утверждённым годовым планом работы Контрольно-счетной палаты в указанный в нём срок.

Внеплановое контрольное мероприятие проводиться на основании решений Комаричского районного Совета народных депутатов, обращение органов прокуратуры и поручений Главы Комаричского муниципального района.

 3.2. Организация контрольного мероприятия включает следующие этапы:

 подготовительный этап контрольного мероприятия;

 основной этап контрольного мероприятия;

 заключительный этап контрольного мероприятия.

 Дата начала контрольного мероприятия определяется приказом председателя Контрольно-счетной палаты.

 Сроком окончания контрольного мероприятия является дата утверждения отчета о его результатах председателем Контрольно-счетной палаты.

Срок исполнения контрольных мероприятий, целью которых является определение законности использования государственных средств (финансовый аудит), как правило, не должен превышать 4 месяцев.

Срок исполнения контрольных мероприятий, целью которых являетсяоценка эффективности использования государственных средств (аудит эффективности), как правило, не должен превышать 10 месяцев.

 3.3. На подготовительном этапе контрольного мероприятия осуществляется предварительное изучение его предмета и объектов, по итогам которого определяются цели, задачи, методы проведения контрольного мероприятия, критерии оценки эффективности при проведении аудита эффективности, а также рассматриваются иные вопросы, непосредственно связанные с подготовкой к проведению контрольных действий на объектах контрольного мероприятия.

 Результатом проведения данного этапа является подготовка и утверждение программы и при необходимости рабочего плана проведения контрольного мероприятия.

 3.4. Основной этап контрольного мероприятия заключается в проведении проверки и анализа фактических данных и информации, полученных по запросам Контрольно-счетной палаты и (или) непосредственно на объектах контрольного мероприятия, необходимых для формирования доказательств в соответствии с целями контрольного мероприятия и обоснования выявленных фактов нарушений и недостатков. Результатом проведения данного этапа контрольного мероприятия являются акты и рабочая документация.

 3.5. На этапе оформления результатов контрольного мероприятия (заключительный этап) осуществляется подготовка отчета о результатах проведенного контрольного мероприятия, который должен содержать выводы и предложения (рекомендации), подготовленные на основе анализа и обобщения материалов соответствующих актов по результатам контрольного мероприятия на объектах и рабочей документации. Подготавливается информация об основных итогах контрольного мероприятия, а также при необходимости проект представления, проект уведомления о применении бюджетных мер принуждения, информационные письма в государственные органы и организации, информационные письма Контрольно-счетной палаты в правоохранительные органы.

 Оформление результатов контрольного мероприятия осуществляется в сроки, установленные в программе контрольного мероприятия.

 3.6. Контрольное мероприятие начинается с издания приказа председателя Контрольно-счетной палаты и выдачи участникам контрольного мероприятия удостоверения - документа, дающего право на проведение контрольного мероприятия.

 Приказ должен содержать ссылку на соответствующий пункт плана работы Контрольно-счетной палаты Комаричского муниципального района, иные основания для проведения контрольного мероприятия, предусмотренные Положением о Контрольно-счетной палате Комаричского муниципального района (далее – Положение), сроки проведения и полное наименование мероприятия.

 В приказе определяются сроки проведения подготовительного этапа контрольного мероприятия, представления на утверждение программы контрольного мероприятия, представления отчета по результатам контрольного мероприятия на рассмотрение и утверждение в установленном в Контрольно-счетной палате порядке, а также ответственных исполнителей Контрольно-счетной палаты с указанием руководителя контрольного мероприятия и привлеченных специалистов.

 Образец оформления приказа председателя Контрольно-счетной палаты о проведении контрольного мероприятия приведен в приложении № 1.

 Образец удостоверения на право проведения контрольного мероприятия приведён в приложении № 2.

 3.7. Организацию контрольного мероприятия осуществляет председатель Контрольно-счетной палаты. Председатель Контрольно-счётной палаты в начале проведения основного этапа контрольного мероприятия непосредственно встречается с руководителем проверяемой организации, знакомит его с программой проведения контрольного мероприятия.

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

 Численность участников контрольного мероприятия на объекте определяется в приказе председателя КСП о проведении контрольного мероприятия. Формирование группы участников не должно допускать конфликт интересов и должно исключать ситуации, когда их личная заинтересованность может повлиять на исполнение должностных обязанностей при проведении контрольного мероприятия.

 В контрольном мероприятии не имеют права принимать участие сотрудники Контрольно-счетной палаты, состоящие в близком родстве с руководством объекта контрольного мероприятия. Они обязаны заявить о наличии таких связей. Запрещается привлекать к участию в контрольном мероприятии сотрудника Контрольно-счетной палаты, если он в проверяемом периоде был штатным сотрудником объекта контрольного мероприятия.

3.8. Участники контрольного мероприятия обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении полученной от объекта контрольного мероприятия информации, а также в отношении ставших известными сведений, составляющих охраняемую законом тайну.

 3.9. К проведению контрольного мероприятия могут привлекаться в порядке, установленном Положением и Регламентом Контрольно-счетной палаты Комаричского муниципального района (далее – Регламент), специалисты органов самоуправления и иных организаций, а также отдельные специалисты.

 3.10. В ходе проведения контрольного мероприятия формируется рабочая документация, в состав которой включаются документы и материалы, послужившие основанием для результатов каждого этапа контрольного мероприятия. К рабочей документации относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от должностных лиц объекта контрольного мероприятия и третьих лиц, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т.п.), подготовленные участниками контрольного мероприятия самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации.

**4. Подготовительный этап контрольного мероприятия**

 4.1. Предварительное изучение проводится посредством сбора информации для получения знаний о предмете и объектах контрольного мероприятия в объеме, достаточном для подготовки программы проведения контрольного мероприятия.

 4.2. Получение информации о предмете и объектах контрольного мероприятия для их предварительного изучения может осуществляться путем направления запросов Контрольно-счетной палаты руководителям объектов контрольного мероприятия, органов местного самоуправления и иных организаций, в отношении которых Контрольно-счетная палата вправе осуществлять внешний муниципальный финансовый контроль или которые обладают информацией, необходимой для осуществления внешнего муниципального финансового контроля, а также анализа информации из общедоступных официальных источников информации органов государственной власти, государственных органов Российской Федерации, Брянской области, органов местного самоуправления, иных источников.

 Образец оформления запроса приведен в приложении № 3.

 В случае непредставления запрошенной Контрольно-счетной палатой информации, представления её не в полном объёме, представления недостоверной информации составляется акт по факту непредставления сведений по запросу Контрольно-счетной палаты. Образец оформления акта по факту непредставления сведений по запросу Контрольно-счетной палаты приведен в приложении № 4.

 4.3. Если в процессе предварительного изучения предмета и объектов контрольного мероприятия выявлены обстоятельства, указывающие на нецелесообразность его проведения, определяющие необходимость изменения сроков проведения контрольного мероприятия или препятствующие его проведению, инспектор Контрольно-счетной палаты, ответственный за проведение данного контрольного мероприятия, вносит на рассмотрение в установленном в Контрольно-счетной палате порядке соответствующие обоснованные предложения об изменении темы контрольного мероприятия, перечня объектов контрольного мероприятия и (или) сроков его проведения.

 4.4. В процессе предварительного изучения предмета и объектов контрольного мероприятия необходимо определить цели контрольного мероприятия. При этом формулировки целей должны указывать, на какие основные вопросы формирования и использования средств бюджета Комаричского муниципального района или деятельности объектов контрольного мероприятия ответит проведение данного контрольного мероприятия. Формулировки целей контрольного мероприятия должны начинаться словами «определить…», «установить…», «оценить…» и т.п.

 Для осуществления 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.

 При проведении аудита эффективности использования муниципальных средств для каждой цели контрольного мероприятия определяются критерии оценки эффективности в порядке, установленном стандартом внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты СВМФК 54 «Проведение аудита эффективности использования бюджетных средств».

 4.5. По каждой цели контрольного мероприятия определяется перечень вопросов, которые необходимо проверить, изучить и проанализировать в ходе проведения контрольного мероприятия. Формулировки и содержание вопросов контрольного мероприятия должны выражать конкретные действия («проверить…», «выявить…», «провести анализ…» и т. д.), которые необходимо выполнить для достижения поставленной 8 цели. Количество вопросов по каждой цели должно быть сравнительно небольшим, но они должны быть существенными и важными для ее реализации.

 4.6. 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.

 4.7. По результатам предварительного изучения предмета и объектов контрольного мероприятия подготавливается программа проведения контрольного мероприятия.

 Программа мероприятия разрабатывается инспектором под руководством председателя, ответственного за организацию и координацию работы по проведению данного контрольного мероприятия.

 Программа мероприятия утверждается председателем Контрольно-счетной палаты. На титульном листе в правом верхнем углу делается запись: «Утверждаю председатель Контрольно-счетной палаты Комаричского муниципального района» и указывается дата утверждения. На последнем листе ставится подпись председателя.

 Программа мероприятия должна содержать основание его проведения, предмет и перечень объектов контрольного мероприятия, цели и вопросы контрольного мероприятия, сроки начала и окончания проведения контрольного мероприятия на объектах, состав ответственных исполнителей, сроки представления на рассмотрение и утверждение отчета о результатах контрольного мероприятия.

 Образец оформления программы проведения контрольного мероприятия приведен в приложении № 5.

 4.8. После утверждения программы проведения контрольного мероприятия руководителем контрольного мероприятия при необходимости осуществляется подготовка рабочего плана проведения контрольного мероприятия.

 Рабочий план содержит распределение конкретных заданий по выполнению программы проведения контрольного мероприятия между участниками контрольного мероприятия с указанием содержания работ (процедур) и сроков их исполнения. Руководитель контрольного мероприятия доводит рабочий план до сведения всех его участников.

 В ходе проведения контрольного мероприятия рабочий план при необходимости может быть дополнен или сокращен руководителем контрольного мероприятия.

 Рабочий план не должен содержать сведений, составляющих государственную тайну.

 Образец оформления рабочего плана проведения контрольного мероприятия приведен в приложении № 6.

 4.9. До начала проведения основного этапа контрольного мероприятия на объектах руководители соответствующих объектов контрольного мероприятия письменно уведомляются о проведении контрольного мероприятия.

 В уведомлении указываются наименование контрольного мероприятия, основание для его проведения, сроки проведения контрольного мероприятия на объектах, 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.

 Уведомления о предстоящем мероприятии после подписания направляются в проверяемые организации.

 Образец оформления уведомления приведен в приложении № 7.

**5. Проведение контрольного мероприятия (основной этап)**

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

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

 5.3. 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 информацию участник контрольного мероприятия собирает на основании письменных и устных запросов в форме:

 копий документов, представленных объектом контрольного мероприятия;

 подтверждающих документов, представленных третьей стороной;

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

 статистических данных, сравнений, результатов анализа, расчетов и других материалов.

 5.4. 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;

проверки 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;

 аудиозаписи, фото и видео фиксации;

 контрольного обмера (осмотра);

 инвентаризации;

 иными способами, не противоречащими законодательству.

 5.5. 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 и для подтверждения данных выводов не требуются дополнительные доказательства.

 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 инспекторами, полученные из внешних источников и представленные в форме документов.

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

 5.6. 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. В случае выявления признаков противоречивости, недостоверности информации, наличия личной заинтересованности источника информации должны быть проведены дополнительные процедуры ее проверки.

 5.7. 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, которая имеет 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, видео- и аудиозаписях, схемах, картах или иных графических изображениях.

 Аналитические доказательства являются результатом анализа фактических данных и информации о предмете или деятельности объекта контрольного мероприятия, которые получают как от самого объекта контрольного мероприятия, так и из других источников.

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

 5.9. После завершения контрольных действий на объекте контрольного мероприятия участниками контрольного мероприятия составляется акт. Акт может оформляться по контрольному мероприятию в целом, или по ряду взаимосвязанных фактов, или при необходимости по одному конкретному факту.

 В акте необходимо отразить следующую информацию:

- основание для проведения контрольного мероприятия;

 - предмет контрольного мероприятия;

- проверяемый период деятельности объекта контрольного мероприятия;

 - перечень вопросов, которые проверены на данном объекте; - срок проведения контрольного мероприятия на объекте;

 - краткая характеристика объекта контрольного мероприятия;

 - результаты контрольных действий по каждому вопросу программы (рабочего плана). 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 соответствующих документов, при наличии исчерпывающих ссылок на них.

 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».

 В случае, если выявленные нарушения содержат признаки состава преступления и если необходимо принять срочные меры для пресечения противоправных действий, незамедлительно оформляется акт по конкретному факту выявленных нарушений, требуются письменные объяснения от должностных лиц соответствующей организации.

 Акты составляются в двух экземплярах.

 Образец оформления акта по результатам контрольного мероприятия на объекте приведен в приложении № 8.

 К акту прилагаются, в случае необходимости, таблицы, расчеты и иной справочно цифровой материал, пронумерованный и подписанный составителями.

 При отражении выявленных в ходе контрольного мероприятия нарушений и недостатков в акте следует указывать:

 - законы и нормативные правовые акты Российской Федерации, Брянской области, требования которых нарушены;

 - виды и суммы выявленных нарушений (в разрезе проверяемых периодов, видов средств, объектов государственной собственности Брянской области, форм их использования и других оснований);

 - причины допущенных нарушений и недостатков, их последствия;

 - виды и суммы, устраненных в ходе контрольного мероприятия нарушений;

 - принятые в период проведения контрольного мероприятия меры по устранению выявленных нарушений и их результаты.

 Акт подписывают участники контрольного мероприятия, проводившие контрольное мероприятие на данном объекте.

 Участники контрольного мероприятия вправе выразить особое мнение в письменном виде, которое прилагается к акту.

 Акты, составленные в ходе или по завершении контрольных мероприятий, доводятся до сведения руководителей объектов контрольных мероприятий путём направления им одного экземпляр акта по результатам проведенных мероприятий с сопроводительным письмом или передачи непосредственно ответственному должностному лицу проверяемой организации под роспись. Не допускается представление для ознакомления (сведения) проекта акта, неподписанного участниками контрольного мероприятия.

 Образец сопроводительного письма о направлении для ознакомления акта приведён в приложении № 9.

 Каждая страница, направляемого (представляемого) для сведения акта, должна быть завизирована одним из ответственных исполнителей контрольного мероприятия.

 Полученный или представленный для ознакомления (сведения) акт по результатам проведенного мероприятия должен быть рассмотрен руководством проверенной организации в срок не более 5 рабочих дней с момента его получения по почте или под расписку. После рассмотрения один экземпляр акта по результатам проведенных мероприятий, подписанный руководителем объекта контрольного мероприятия, должен быть возвращен в Контрольно-счетную палату.

 Руководители проверяемых организаций в срок до 5 рабочих дней, с момента получения акта на ознакомление по почте или под расписку, имеют право подготовить и представить свои пояснения и замечания на результаты контрольного мероприятия, которые прилагаются к актам и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью. Пояснения и замечания излагаются в письменном виде и направляются (представляются) в Контрольно-счетную палату в течение 5 рабочих дней после получения акта для ознакомления по почте или под расписку. Непредставление замечаний в течение установленного срока принимается как согласие с актом Контрольно-счетной палаты.

 Руководителем контрольного мероприятия готовится заключение на замечания, представленные руководителем проверяемой организации, в срок не более 5 рабочих дней и представляется председателю Контрольно-счетной палаты для дальнейшего направления руководителю проверяемой организации.

 Образец оформления заключения на замечания к акту по результатам контрольного мероприятия на объекте приведен в приложении № 10.

 Внесение в подписанные акты каких-либо изменений на основании замечаний руководителя проверяемой организации и вновь представляемых им материалов не допускается.

5.10. В случаях возникновения в ходе контрольного мероприятия ситуаций, препятствующих выполнению программы контрольного мероприятия (отказ сотрудников проверяемых организаций в допуске на проверяемый объект или в предоставлении необходимой информации либо задержки с предоставлением необходимых документов) или требующих принятия конкретных мер по выявленным фактам нарушений, участники контрольного мероприятия могут оформлять соответствующие акты, в частности

 акт по фактам создания препятствий ответственным должностным лицам Контрольно-счетная палата в проведении контрольного мероприятия;

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

акт по факту опечатывания касс, кассовых или служебных помещений, складов и архивов на объекте контрольного мероприятия;

акт изъятия документов объекта контрольного мероприятия.

 Образцы оформления актов приведены в приложениях №№ 11 - 14.

 Форма оформления докладных записок (уведомлений) об опечатывании касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, а также об изъятии документов и материалов приведена в приложениях №№ 21 - 22.

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

 акт встречной проверки;

 акт контрольного обмера (осмотра).

 Указанные выше акты оформляются на бумажном носителе не менее, чем в двух экземплярах, подписываются участниками контрольного мероприятия. Один экземпляр акта вручается должностному лицу объекта контрольного мероприятия под роспись, в случае отказа от принятия акта - направляется в адрес проверяемого объекта контрольного мероприятия заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

 5.11.1. В целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля, в рамках выездных или камеральных проверок могут проводиться встречные проверки.

 В ходе встречной проверки устанавливаются и (или) подтверждаются факты, связанные с деятельностью объекта контроля.

 Результаты встречной проверки оформляются актом встречной проверки, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

 Образец оформления акта встречной проверки приведен в приложении № 24.

 5.11.2. При осуществлении в ходе проведения контрольного мероприятия на объектах контрольного обмера (осмотра) составляется акт контрольного обмера (осмотра).

 Контрольный обмер (осмотр) проводится с целью установления фактически выполненных объемов работ и их стоимости (как правило, строительно-монтажных работ, капитального и текущего ремонтов), а также достоверности отражения выполненных объемов работ и их стоимости в документах, служащих основанием для оплаты выполненных работ.

 Образец оформления акта контрольного обмера (осмотра) приведен в приложении № 25

 **6. Оформление результатов контрольного мероприятия (заключительный этап)**

 6.1. Контрольное мероприятие завершается подготовкой результатов, выводов и предложений (рекомендаций), которые оформляются в отчете и других документах, подготавливаемых по результатам проведенного контрольного мероприятия.

 6.2. Результаты контрольного мероприятия подготавливаются по каждой установленной цели на основе анализа и обобщения доказательств, зафиксированных в материалах актов по результатам контрольного мероприятия на объектах и рабочей документации.

 Результаты контрольного мероприятия должны содержать в обобщенном виде изложение фактов нарушений и недостатков в сфере предмета контрольного мероприятия, а также проблем в формировании и использовании муниципальных средств Комаричского муниципального района, выявленных в ходе проведения контрольного мероприятия

 6.3. На основе результатов контрольного мероприятия формируются выводы по каждой цели контрольного мероприятия, которые должны:

 - содержать характеристику и значимость выявленных нарушений и недостатков в сфере предмета или деятельности объектов контрольного мероприятия и квалификацию выявленных нарушений;

 - содержать меры, принятые объектами контрольного мероприятия по устранению выявленных нарушений и недостатков.

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

Предложения (рекомендации) должны быть:

 - направлены на устранение причин выявленных нарушений и недостатков;

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

 - конкретными, сжатыми и простыми по форме и содержанию.

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

 основание проведения контрольного мероприятия;

 предмет контрольного мероприятия;

 перечень объектов контрольного мероприятия;

 сроки проведения контрольного мероприятия;

 цели контрольного мероприятия;

 критерии оценки эффективности по каждой цели (при проведении аудита эффективности);

 проверяемый период;

 краткая характеристика проверяемой сферы формирования и использования муниципальных средств Комаричского района и деятельности объектов проверки;

 результаты контрольного мероприятия по каждой цели;

 наличие пояснений или замечаний руководителей или иных уполномоченных должностных лиц объектов по результатам контрольного мероприятия;

 выводы по каждой цели контрольного мероприятия;

 предложения (рекомендации);

 приложения.

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

 - результаты контрольного мероприятия должны излагаться последовательно в соответствии с целями, поставленными в программе контрольного мероприятия, и давать по каждой из них конкретные ответы с выделением наиболее важных проблем;

 - не следует подробно описывать все выявленные нарушения и недостатки, необходимо давать лишь их обобщенную характеристику, иллюстрируя наиболее значимыми фактами и примерами (детальное описание всех выявленных нарушений и недостатков дается в представлениях, направляемых соответствующим адресатам);

 - сделанные выводы должны быть аргументированными, а предложения (рекомендации) логически следовать из них;

 - отчет должен включать только ту информацию, заключения и выводы, которые подтверждаются соответствующими доказательствами, зафиксированными в актах по результатам контрольного мероприятия и в рабочей документации, оформленной в ходе его проведения;

 - доказательства, представленные в отчете, должны излагаться объективно;

 - текст отчета должен быть понятным и лаконичным;

 - в тексте следует изложить наиболее важные вопросы и предложения, использовать названия и заголовки, а также по необходимости наглядные средства (фотографии, рисунки, таблицы, графики и т.п.).

 6.7. Если в ходе контрольного мероприятия на объектах составлялись акты по фактам создания препятствий в работе ответственных должностных лиц Контрольно-счетной палаты, акты по фактам выявленных нарушений в деятельности объектов, наносящих Комаричскому муниципальному району прямой непосредственный ущерб, и при этом руководству объектов контрольного мероприятия направлялись соответствующие предписания, то эту информацию следует отразить в отчете с указанием мер, принятых по устранению препятствий и нарушений, а также результатов их выполнения.

 Если на данном объекте Контрольно-счетной палатой ранее проводилось контрольное мероприятие, по результатам которого были выявлены нарушения и недостатки, в выводах необходимо отразить информацию о принятых мерах по их устранению, а также указать предложения (рекомендации), которые не были выполнены.

 Если по результатам контрольного мероприятия необходимо направить органам государственной власти Комаричского муниципального района Брянской области, руководителям объектов контрольного мероприятия представление, информационное письмо, а также информационное письмо в правоохранительные органы, в отчете формулируются соответствующие предложения с указанием адресата.

 6.8. В отчете о результатах контрольного мероприятия указывается о наличии или отсутствии пояснений и замечаний руководителей объектов контрольного мероприятия к акту (актам) по результатам контрольного мероприятия и о заключениях Контрольно-счетной палаты по ним.

 Образец оформления отчета о результатах контрольного мероприятия приведен в приложении № 15

 6.9. При необходимости одновременно с отчетом о результатах контрольного мероприятия подготавливается информация об основных итогах контрольного мероприятия.

 Объем информации об основных итогах контрольного мероприятия не должен превышать 3 страниц текста.

 Образец оформления информации об основных итогах контрольного мероприятия приведен в приложении № 16.

 6.10. В случае необходимости может подготавливаться отчет о промежуточных результатах контрольного мероприятия на основе анализа и обобщения материалов актов, оформленных по итогам проведения части контрольного мероприятия.

 Подготовка и оформление отчета о промежуточных результатах контрольного мероприятия осуществляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми настоящим стандартом к окончательному отчету о результатах контрольного мероприятия.

 6.11. В зависимости от результатов контрольных мероприятий Контрольно-счетная палата может подготавливать при наличии соответствующих установленных полномочий следующие документы:

 - представление;

 - предписание;

- информационное письмо;

 - информационное письмо в правоохранительные органы.

 6.11.1. Представления Контрольно-счетной палаты подготавливаются и направляются руководителям объектов контрольного мероприятия для принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба Брянской области, муниципальному образованию или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений.

 Образец оформления представления Контрольно-счетной палаты приведен в приложении № 17.

 6.11.2. В случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, невыполнения представлений Контрольно-счетной палаты, а также в случае воспрепятствования проведению должностными лицами Контрольно-счетной палаты контрольных мероприятий Контрольно-счетная палата направляет руководителям объектов контрольного мероприятия предписание.

Предписание Контрольно-счетной палаты должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания. Предписание Контрольно-счетной палаты подписывается председателем Контрольно-счетной палаты.

 Предписание Контрольно-счетной палаты должно быть исполнено в установленные в нем сроки.

 Неисполнение или ненадлежащее исполнение предписания Контрольно-счетной палаты влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

 Образцы оформления предписаний Контрольно-счетной палаты приведены в приложениях №№ 18, 19, 28.

 6.11.3. При выявлении в ходе контрольного мероприятия бюджетных нарушений Контрольно-счетная палата направляет уведомление о применении бюджетных мер принуждения уполномоченному органу в случаях, предусмотренных главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

 Решение о направлении уведомления Контрольно-счетной палаты о применении бюджетных мер принуждения принимается Председателем Контрольно-счетной палаты и подписывается председателем Контрольно-счетной палаты.

 Контрольно-счетная палата направляет уведомление о применении бюджетных мер принуждения в течение 14 календарных дней со дня рассмотрения вопроса ПредседателемКонтрольно-счетной палатой. если иное не будет установлено Контрольно-счетной палаты.

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

 Образец оформления уведомления Контрольно-счетной палаты о применении бюджетных мер принуждения приведен в приложении № 23.

 6.11.4. Информационные письма Контрольно-счетной палаты подготавливаются и направляются в соответствующие органы местного самоуправления и муниципальные органы в случае необходимости доведения до их сведения основных результатов контрольного мероприятия.

 Образец оформления информационного письма приведен в приложении № 20.

 6.11.5. Информационное письмо Контрольно-счетной палаты в правоохранительные органы подготавливаются и направляются в установленном порядке в случае, если при проведении контрольных мероприятий выявлены факты незаконного использования средств местного бюджета, государственного (муниципального) имущества, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения.

 К информационному письму Контрольно-счетной палаты в правоохранительные органы прилагаются:

 а) выписки из актов по результатам контрольного мероприятия на объектах и приложений к ним;

 б) копии письменных пояснений и замечаний руководителей объектов контрольного мероприятия к акту (актам) по результатам контрольного мероприятия и заключения Контрольно-счетной палаты по ним, а также другие необходимые материалы.

 Образец оформления информационного письма Контрольно-счетной палаты в правоохранительные органы приведен в приложении № 26.

 6.11.6. Информационное письмо Контрольно-счетной палаты в УФАС России по Брянской области, в КРУ администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области, в Государственную инспекцию труда в Брянской области подготавливаются и направляются в установленном порядке в случае, если при проведении контрольных мероприятий выявлены факты, в которых усматриваются признаки состава административного правонарушения, протоколы об административных правонарушениях по которым составляются вышеуказанными органами.

 Образец оформления информационного письма приведен в приложении № 27.

 6.12. После утверждения отчёта о результатах контрольного мероприятия Контрольно-счетная палата размещает информацию об итогах контрольного мероприятия на своём официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

### *Приложение № 1*

### *к приказу контрольно-счетной палаты Комаричского муниципального района от 07.12.2021 № 34-П*

 Образец оформления



**Контрольно-счетная палата Комаричского муниципального района**

Приказ

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_

**О проведении контрольного мероприятия**

В соответствии с решением Комаричского районного Совета народных депутатов от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «Об утверждении Положения о контрольно- счетной палате Комаричского муниципального района в новой редакции», на основании п.\_\_\_\_ годового плана деятельности контрольно-счетной палаты Комаричского муниципального района на 20\_\_\_\_\_ год:

1. С \_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_провести контрольное мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»\_

 (название контрольного мероприятия)

1. Подготовительный этап провести с\_\_\_\_\_по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_года.

Представить на утверждение проект программы проведения контрольного мероприятия до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года.

3.Основной этап провести с\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_года.

Оформить акт(ы) по результатам проведения контрольного мероприятия на объекте до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года.

4.Заключительный этап провести с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года.

Представить отчет по результатам контрольного мероприятия на рассмотрение и утверждение до\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года.

5. Назначить ответственными исполнителями контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

руководителем контрольного мероприятия назначить:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(должность, имя, отчество, фамилия)*

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

*(указываются другие участники контрольного мероприятия)*

**Председатель** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (личная подпись) (инициалы, фамилия)

|  |
| --- |
| *Приложение № 2* *к приказу контрольно-счетной палаты Комаричского муниципального района от 07.12.2021 № 34-П* |

Образец оформления

**Контрольно-счетная палата Комаричского муниципального района**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_

**УДОСТОВЕРЕНИЕ**

В соответствии с Положением «О контрольно-счетной палате Комаричского муниципального района» и приказом председателя контрольно-счетной палаты Комаричского муниципального района о проведении контрольного мероприятия от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_, сотруднику контрольно–счетной палаты Комаричского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  *(фамилия, имя, отчество)*

поручается провести проверку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(наименование контрольного мероприятия)*

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

 *(наименование организации, предприятия, учреждения)*

 **Срок(и) проведения проверки:** с **« \_\_\_ »** по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

 **Ответственный за проведение контрольного мероприятия** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

**Председатель** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (личная подпись) (инициалы, фамилия)

|  |
| --- |
| *Приложение № 3* *к приказу контрольно-счетной палаты Комаричского муниципального района от 07.12.2021 № 34-П* |

Образец оформления



**Контрольно-счетная палата Комаричского муниципального района**

242400, п. Комаричи, пер. Кирова, д..7 , тел..(48355) 9-65-74 , Е-mail:kspkom@mail.ru

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Руководителю муниципального органа Комаричского района*

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

 *инициалы, фамилия*

Уважаемый\_\_\_\_\_\_\_\_\_ имя отчество!

В соответствии с Положением «О контрольно-счетной палате Комаричского муниципального района» от 29.09.2021 № 6-138 пунктом \_\_\_\_\_ плана работы Контрольно-счетной палаты Комаричского муниципального района на 20\_\_\_ года № проводится контрольное мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

 *(наименование контрольного мероприятия)*

на объекте (ах) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(наименование объекта контрольного мероприятия)*

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

В соответствии со статьями 15, 17 Положения «О контрольно-счётной палате Комаричского муниципального района от 29.09.2021 № 6-138 прошу до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года представить (поручить представить)

следующие документы (материалы, данные или информацию):

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

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

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

Непредставление или несвоевременное представление контрольно-счетной палате Комаричского муниципального района по ее запросу документов (материалов, информации), необходимых для проведения контрольного мероприятия, а равно представление документов (материалов, информации) не в полном объеме или представление недостоверных документов (материалов, информации) влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Комаричского муниципального района.

**Председатель** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(личная подпись) (инициалы, фамилия)*

|  |
| --- |
| *Приложение № 4* *к приказу контрольно-счетной палаты Комаричского муниципального района от 07.12.2021 № 34-П* |

Образец оформления

#### **А К Т**

**по факту непредставления сведений по запросу**

**контрольно-счётной палаты Комаричского муниципального района**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года

 (населенный пункт)

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

 (пункт плана работы контрольно-счетной палаты, иные основания для проведения контрольного мероприятия,

 предусмотренные в Положении «О контрольно-счетной палате Комаричского муниципального района»)

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

(наименование объекта контрольного мероприятия)

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

 (наименование контрольного мероприятия)

В соответствии со статьями 15,17Положения «О контрольно-счетной палате Комаричского муниципального района», утвержденного решением Комаричского районного Совета народных депутатов от 29.09.2021 № 6-138, контрольно-счетной палатой Комаричского муниципального района « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. были запрошены документы (информация) по следующим вопросам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Срок представления информации истек: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В нарушении статей 17,19 Положения «О контрольно-счетной палате Комаричского муниципального района» к настоящему времени контрольно-счетной палате Комаричского муниципального района:

не представлены(а): ;

(документы (материалы, информация))

представлены(а) не полном объеме:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

(документы (материалы, информация))

представлены(а) недостоверные(ая): ;

(документы (материалы, информация))

Непредставление или несвоевременное представление контрольно-счетной палате Комаричского муниципального района по ее запросу документов (материалов, информации), необходимых для проведения контрольного мероприятия, а равно представление документов (материалов, информации) не в полном объеме или представление недостоверных документов (материалов, информации) влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Комаричского муниципального района.

Это влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Брянской области.

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)

Экземпляр акта для ознакомления получил:

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

 (должность) (личная подпись) (инициалы, фамилия)

|  |
| --- |
| *Приложение №5* *к приказу контрольно-счетной палаты Комаричского муниципального района от 07.12.2021 № 34* |

Образец оформления

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель контрольно-счётной палаты Комаричского муниципального района

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)*

*« \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.*

## **ПРОГРАММА**

### проведения контрольного мероприятия

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

### *(наименование контрольного мероприятия)*

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

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

*(пункт плана работы контрольно-счетной палаты, иные основания для проведения контрольного мероприятия, предусмотренные в Положении «О контрольно-счетной палате Комаричского муниципального районаы»)*

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

 *(указывается, что именно проверяется)*

3. Объекты контрольного мероприятия:

3.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(полное наименование объектов)*

4. Цели контрольного мероприятия:

4.1. Цель 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

*(формулировка цели)*

4.1.1. Критерии оценки эффективности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 *(при проведении аудита эффективности)*

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

4.1.2. Вопросы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

4.2. Цель 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(формулировка цели)*

4.2.1. Критерии оценки эффективности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 *(при проведении аудита эффективности)*

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

4.2.2.Вопросы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

5. Проверяемый период деятельности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Сроки начала и окончания проведения контрольного мероприятия на объектах: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указываются по каждому объекту)*

7. Состав ответственных исполнителей:

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

 *(должность, инициалы, фамилия)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

*(должность, инициалы, фамилия участников контрольного мероприятия, в том числе, внешних экспертов)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Руководитель контрольного мероприятия

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

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

|  |
| --- |
| *Приложение №6*  *к приказу контрольно-счетной палаты города Комаричского муниципального района от 07.12.2021 № 34-П* |

Образец оформления

**Р А Б О Ч И Й П Л А Н**

**проведения контрольного** **мероприятия** «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

*(наименование контрольного мероприятия)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Объекты контрольногомероприятия(из программы) | Вопросы контрольного мероприятия(из программы) | Содержание работы(перечень контрольных процедур) | Исполнители | Сроки |
| **начала работы** | **окончания****работы** | **представления материалов для подготовки актов** |
| 1. | а) | -; |  |  |  |  |
| -; |  |  |  |  |
| б) | -; |  |  |  |  |
| -; |  |  |  |  |
| 2. | а) | -; |  |  |  |  |
| -; |  |  |  |  |
| б) | -; |  |  |  |  |
| -; |  |  |  |  |

Руководитель контрольного мероприятия

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

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

С рабочим планом ознакомлены:

Ответственные исполнители

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

|  |
| --- |
| *Приложение №7* *к приказу контрольно-счетной палаты города Комаричского муниципального района от 07.12.2021 № 34-П* |

Образец оформления уведомления

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

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА**

**КОМАРИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

242400, п. Комаричи, пер. Кирова, д..7 , тел..(48355) 9-65-74 , Е-mail:kspkom@mail.ru

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Руководителю муниципального органа*

 *(инициалы, фамилия)*

Уважаемый (ая) *имя отчество*!

Контрольно-счётная палата Комаричского муниципального района уведомляет Вас, что в соответствии с

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*, пункт плана контрольно-счётной палаты, приказ председателя контрольно-счетной палаты от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. №\_\_\_), иные основания для проведения контрольного мероприятия)*

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

 *(наименование объекта контрольного мероприятия)*

*)*

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

 *(наименование контрольного мероприятия)*

Срок проведения контрольного мероприятия с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года.

Ответственные исполнители контрольного мероприятия:

(должности, фамилии, имена, отчества (с указанием руководителя контрольного мероприятия))

Ответственный за проведение контрольного мероприятия:

(должность, фамилия, имя, отчество)

В соответствии со статьёй 15,17 Положения «О контрольно-счётной палате Комаричского муниципального района» прошу обеспечить необходимые условия для работы сотрудников контрольно-счётной палаты Комаричского муниципального района и подготовить необходимые для проверки материалы по прилагаемым формам и перечню вопросов.

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

 Перечень документов и вопросов на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

 *(в случае необходимости)*

 Формы на \_\_\_ л. в 1 экз.

 *(в случае необходимости)*

**Председатель**

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

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

Участник(и) контрольного мероприятия:

 *(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)*

С актом ознакомлен(ы):

 *(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)*

Экземпляр акта получил:

 *(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)*

|  |
| --- |
| *Приложение № 8* *к приказу контрольно-счетной палаты Комаричского муниципального района от 07.12.2021 № 34-П* |

Образец оформления

# **А К Т**

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

 *(наименование контрольного мероприятия)*

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

*(наименование объекта контрольного мероприятия)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года

*(населенный пункт)*

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

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

*(пункт плана работы контрольно-счетной палаты, иные основания для проведения контрольного мероприятия, предусмотренные в Положении «О контрольно-счетной палате Комаричского муниципального района»)*

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

 *(указывается из программы контрольного мероприятия)*

3. Проверяемый период деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(указывается из программы контрольного мероприятия)*

4. Вопросы контрольного мероприятия:

4.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(из рабочего плана проведения контрольного мероприятия)*

5. Срок проверки: с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

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

7. В ходе контрольного мероприятия установлено следующее.

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

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

*(излагаются результаты контрольного мероприятия по каждому вопросу)*

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

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

Руководитель контрольного мероприятия

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

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

Участники контрольного мероприятия

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

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

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

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

Экземпляр акта получил:

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

|  |
| --- |
| *Приложение № 9* *к приказу контрольно-счетной палаты Комаричского муниципального района от 07.12.2021 № 34-П* |

Образец оформления

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

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА**

**КОМАРИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

242400, п. Комаричи, пер. Кирова, д..7 , тел..(48355) 9-65-74 , Е-mail:kspkom@mail.ru

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(руководителю проверенной организации)*

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

*(И.О. Фамилия)*

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

*(адрес)*

**Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!**

 *(имя, отчество руководителя проверяемой организации)*

В соответствии с п. 1 статьи 19 Положения «О контрольно-счетной палате Комаричского муниципального района», утвержденного решением Комаричского районного Совета народных депутатов Вам направляется для сведения Акт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(наименование акта контрольного мероприятия)*

Просим Вас, в срок не более 5 рабочих дней с момента получения, ознакомиться с актом и при необходимости представить в адрес контрольно-счетной палаты свои пояснения и замечания о результатах проверки. Непредставление замечаний в течение установленного срока принимается как согласие с актом контрольно-счётной палаты Комаричского муниципального района.

Приложение: Акт (с приложениями) на \_\_\_ л. в 1 экз.

**Председатель**

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

 *(личная подпись) (инициалы, фамилия)*

|  |
| --- |
| *Приложение 10* *к приказу контрольно-счетной палаты Комаричского муниципального района от 07.12.2021 № 34-П* |

Образец оформления

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

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА**

**КОМАРИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

242400, п. Комаричи, пер. Кирова, д..7 , тел..(48355) 9-65-74 , Е-mail:kspkom@mail.ru

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

### на замечания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(руководитель или иное уполномоченное должностное лицо объекта контрольного мероприятия)*

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

*(наименование контрольного мероприятия)*

Рассмотрев представленные Вами замечания к акту по результатам контрольного мероприятия «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», сообщаем следующее (наименование контрольного мероприятия)

На замечание по вопросу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ акта стр:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Учитывая изложенное, представленные замечания по данному вопросу не принимаются (принимаются, не оспаривают выводы, не являются замечаниями и т.д.).

На замечание по вопросу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_акта, стр.\_\_\_: Учитывая изложенное, представленные замечания по данному вопросу не принимаются (принимаются, не оспаривают выводы, не являются замечаниями и т.д.)

Ответственный за проведение

контрольного мероприятия

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

 *(личная подпись) (инициалы, фамилия)*

|  |
| --- |
| *Приложение № 11* *к приказу контрольно-счетной палаты Комаричского муниципального района* *от 07.12.2021 № 34-П* |

Образец оформления

# **АКТ**

### по фактам создания препятствий сотрудникам контрольно-счётной палаты Комаричского муниципального района в проведении контрольного мероприятия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года

*(населенный пункт)*

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

 *(пункт плана работы Контрольно-счетной палаты, приказ председателя Контрольно-счетной*

 *палаты от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_, удостоверение на право проведения контрольного мероприятия, иные основания для проведения контрольного мероприятия)*

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

*(наименование объекта контрольного мероприятия)*

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

 *(наименование контрольного мероприятия)*

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

  *(должность, инициалы, фамилия)*

созданы препятствия сотрудникам контрольно-счётной палаты Комаричского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, инициалы и фамилии инспекторов)*

в проведении указанного контрольного мероприятия, выразившиеся в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(указываются конкретные факты создания препятствий для проведения мероприятия)*

Это является нарушением статьи 15 Положения «О контрольно-счётной палате Комаричского муниципального района» и влечет за собой ответственность должностных лиц в соответствии со статьёй 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

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)*

Экземпляр акта получил:

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

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

|  |
| --- |
| *Приложение №12* *к приказу контрольно-счетной палаты Комаричского муниципаль-ного района от 07.12.2021 № 34-П* |

Образец оформления

# **А К Т**

### по фактам выявленных нарушений, требующих принятия незамедлительных мер по их устранению и безотлагательного пресечения противоправных действий

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года

*(населенный пункт)*

В ходе контрольного мероприятия «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»,

 *(наименование контрольного мероприятия)*

осуществляемого в соответствии с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(пункт плана работы Контрольно-счетной палаты, приказа председателя Контрольно-счетной палаты\_от\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_№\_\_\_, и, иные основания для проведения контрольного мероприятия,*

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

*(наименование объекта контрольного мероприятия)*

выявлены следующие нарушения:

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

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

Руководитель (или иное уполномоченное должностное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(должность, инициалы, фамилия)*

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

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

 *(должность, инициалы, фамилия)*

Руководитель контрольного мероприятия

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

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

Участники контрольного мероприятия

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

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

Один экземпляр акта получил:

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

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

По выявленным нарушениям на проверяемом объекте по состоянию на «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года приняты следующие меры (или меры не приняты):

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

Руководитель контрольного мероприятия

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

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

*Участник(и) контрольного мероприятия:*

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

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

|  |
| --- |
| *Приложение 13* *к приказу контрольно-счетной палаты Комаричского муниципального района от 07.12.2021 № 34-П* |

Образец оформления

# **А К Т**

### по факту опечатывания касс, кассовых или

### служебных помещений, складов и архивов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года

*(населенный пункт)*

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

*(пункт плана работы контрольно-счетной палаты, приказа председателя Контрольно- счетной палаты\_от\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_№\_\_\_, иные основания для проведения контрольного мероприятия)*

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

 *(наименование контрольного мероприятия)*

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

 *(наименование объекта контрольного мероприятия)*

В соответствии со статьёй 16 Положения «О контрольно-счётной палате Комаричского муниципального района» № 6-138 от 29.09.2021 сотрудниками контрольно-счётной палаты Комаричского муниципального района области опечатаны:

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

*(перечень опечатанных объектов)*

Опечатывание указанных помещений произведено в присутствии должностных лиц

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

*(должность, инициалы, фамилия)*

Настоящий Акт составлен на \_\_\_\_\_\_ листах в \_\_\_\_\_ экземплярах. Один экземпляр акта вручен (направлен) для ознакомления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(должностное лицо проверяемого объекта, фамилия и инициалы)*

Руководитель контрольного мероприятия

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

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

*Участник(и) контрольного мероприятия:*

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

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

Экземпляр акта получил:

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

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

|  |
| --- |
| *Приложение №14* *к приказу контрольно-счетной палаты Комаричского муниципального района от 07.12.2021 № 34-П* |

Образец оформления

# **А К Т**

### изъятия документов на объекте контрольного мероприятия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года

*(населенный пункт)*

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

*(пункт плана работы контрольно-счетной палаты, приказа председателя контрольно счетной палаты\_от\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_№\_\_\_, иные основания для проведения контрольного мероприятия*

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

 *(наименование контрольного мероприятия)*

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

*(наименование объекта контрольного мероприятия)*

В соответствии со статьёй 16 Положения «О контрольно-счётной палате Комаричского муниципального района» сотрудниками контрольно-счётной палаты Комаричского муниципального района изъяты для проверки следующие документы:

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

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

Изъятие документов произведено в присутствии должностных лиц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(должность, инициалы, фамилия)*

Настоящий Акт составлен на \_\_\_\_\_ листах в \_\_\_\_\_\_ экземплярах. Один экземпляр акта вместе с копиями изъятых документов вручен (направлен) для ознакомления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должностное лицо проверяемого объекта ,фамилия и инициалы)*

Руководитель контрольного мероприятия

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

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

Участник(и) контрольного мероприятия:

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

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

Экземпляр акта получил:

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

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

|  |
| --- |
| *Приложение №15* *к приказу контрольно-счетной палаты Комаричского муниципального района от 07.12.2021 № 34-П*  |

*Образец оформления*

Утверждаю

Председатель контрольно-

счетной палаты Комаричского муниципального района

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

 (инициалы, фамилия)

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г. №\_\_\_

## **ОТЧЕТ**

## **О РЕЗУЛЬТАТАХ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ**

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

*(наименование контрольного мероприятия)*

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

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

*(пункт плана работы контрольно-счетной палаты, приказ председателя контрольно-счетной палаты от \_\_\_\_\_20\_\_ № иные основания для проведения контрольного мероприятия, предусмотренные*

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

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

*(из программы проведения контрольного мероприятия)*

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

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

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

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

5. Цели контрольного мероприятия:

5.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(из программы контрольного мероприятия)*

6. Проверяемый период деятельности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается из программы проведения контрольного мероприятия в случае его отсутствия в наименовании контрольного мероприятия)*

7. Краткая характеристика проверяемой сферы формирования и использования средств бюджета Комаричского муниципального района и деятельности объектов проверки (в случае необходимости) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. По результатам контрольного мероприятия установлено следующее.

8.1. (Цель 1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(даются заключения по данной цели контрольного мероприятия, основанные на материалах актов и рабочей документации, указываются вскрытые факты нарушения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Брянской области, города Клинцы и недостатки в деятельности проверяемых объектов со ссылкой на статьи законов и (или) пункты нормативных правовых актов Российской Федерации, Брянской области и Комаричского муниципального района, требования которых нарушены)*

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

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

*(указываются наличие или отсутствие возражений или замечаний руководителей или иных уполномоченных должностных лиц объектов на результаты контрольного мероприятия, 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. Выводы:

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

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

*(кратко формулируются основные итоги контрольного мероприятия с указанием выявленных ключевых проблем, причин имеющихся нарушений и недостатков, последствий, которые они могут повлечь за собой)*

11. Предложения (рекомендации):

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 власти Комаричского муниципального, в компетенции которых находится реализация указанных предложений, а также предложения по направлению представлений, предписаний, информационных писе в муниципальные органы Комаричского муниципального, обращений в правоохранительные органы)*

Ответственный за проведение

контрольного мероприятия

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

 (*личная подпись) (инициалы, фамилия)*

|  |
| --- |
| *Приложение 16* *к приказу контрольно-счетной палаты Комаричского муниципального района от 07.12.2021 № 34-П* |

Образец оформления

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

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТЫ**

**КОМАРИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

242400, п. Комаричи, пер. Кирова, д..7 , тел..(48355) 9-65-74 , Е-mail:kspkom@mail.ru

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## **ИНФОРМАЦИЯ**

## **ОБ ОСНОВНЫХ ИТОГАХ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ**

Контрольно-счётная палата Комаричского муниципального района в соответствии с пунктом плана работы \_\_\_\_\_на 20\_\_\_\_год.

провела контрольное мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

 *(наименование контрольного мероприятия)*

Цель (цели) контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(указывается в соответствии с программой проведения контрольного мероприятия)*

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

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

*(указывается в соответствии с программой проведения контрольного мероприятия)*

В результате проведенного контрольного мероприятия выявлено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(краткое изложение основных*

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

 *результатов контрольного мероприятия, выявленные нарушения и недостатки, выводы в объеме не более 3 страниц)*

Подробная информация о результатах контрольного мероприятия отражена в прилагаемом к настоящему письму отчете (указывается при наличии необходимости направления отчета).

Информационное(ые) письмо(а) (и отчет) о результатах контрольного мероприятия направлены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается кому направлены)*

Руководителю (директору, начальнику) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(указывается кому направлены)*

\_\_

(указывается организация, которой направлено представление)

направлено представление об устранении нарушений и недостатков

**Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 *(личная подпись) (инициалы, фамилия)*

|  |
| --- |
| *Приложение №17* *к приказу контрольно-счетной палаты Комаричского муниципального района от 07.12.2021 № 34-П* |

*Образец оформления*

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

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА**

**КОМАРИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

242400, п. Комаричи, пер. Кирова, д..7 , тел..(48355) 9-65-74 , Е-mail:kspkom@mail.ru

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**П Р Е Д С Т А В Л Е Н И Е**

*Руководителю муниципального органа*

*инициалы, фамилия*

В соответствии с пунктом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ плана работы контрольно-счетной палаты на 20\_\_\_\_\_ год проведено контрольное мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

 *(наименование контрольного мероприятия)*

по результатам которого выявлены следующие нарушения и недостатки.

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

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

*(указываются конкретные факты нарушений и недостатков, выявленных в результате контрольного мероприятия и зафиксированных в актах по результатам проверки, со ссылками на соответствующие статьи законов и (или) пунктов иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Брянской области и Комаричского муниципального района, требования которых нарушены)*

С учетом изложенного и на основании статьи 18 Положения от 29.09.2021 № 6-138 «Об утверждении Положения о контрольно-счётной палате Комаричского муниципального района в новой редакции» надлежит выполнить следующее:

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

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

*(формируются меры по устранению выявленных нарушений и недостатков и привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации, Брянской области и Комаричского муниципального района)*

В соответствии с пунктом 3 статьи 18 Положения «О контрольно-счетной палате Комаричского муниципального района» № 6-138 от 29.09.2021. Вам необходимо уведомить в письменной форме контрольно-счетную палату о принятых по результатам выполнения представления решениях и мерах (с приложением копий подтверждающих документов) до 20 года.

**Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 *(личная подпись) (инициалы, фамилия)*

|  |
| --- |
| *Приложение № 18**к приказу контрольно-счетной палаты Комаричского муниципального района от 07.12.2021 № 34-П* |

*Образец оформления*

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА**

**КОМАРИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

242400, п. Комаричи, пер. Кирова, д..7 , тел..(48355) 9-65-74 , Е-mail:kspkom@mail.ru

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**П Р Е Д П И С А Н И Е**

*Руководителю муниципального органа*

*инициалы, фамилия*

В соответствии с пунктом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ плана работы контрольно- счетной палаты на 20\_\_\_\_год проведено 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-счётной палаты Комаричского муниципального района, выразившиеся в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(указываются конкретные факты создания препятствий для проведения мероприятия)*

Указанные действия являются нарушением статьи 15 Положения «О контрольно-счетной палате Комаричского муниципального района» № 6-138 от 29.09.2021. и влечет за собой ответственность должностных лиц в соответствии со статьёй 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

С учетом изложенного и на основании статьи 18 решения Комаричского районного Совета народных депутатов от 29.09.2021 № 6-138 «Об утверждении Положения о контрольно-счётной палате Комаричского муниципального района в новой редакции» Вам предписывается в срок до\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ года устранить указанные препятствия для проведения контрольного мероприятия, а также принять меры в отношении должностных лиц, не исполняющих законные требования контрольно-счётной палаты Комаричского муниципального района.

О выполнении настоящего предписания и принятых мерах необходимо проинформировать контрольно-счётную палату Комаричского муниципального района до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года (*в течение \_\_\_\_\_\_\_\_ дней со дня его получения*).

Предупреждаем Вас, что невыполнение в установленный срок законного предписания органа муниципального финансового контроля влечет за собой привлечение к административной ответственности, установленной частью 20 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, предусматривающий наложения административного штрафа на должностных лиц в размере от двадцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей или дисквалификацию на срок от одного года до двух лет.

**Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 *(личная подпись) (инициалы, фамилия)*

|  |
| --- |
| *Приложение №19* *к приказу контрольно-счетной палаты Комаричского муниципального района от 07.12.2021 № 34-П* |

Образец оформления

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

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА**

**КОМАРИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

242400, п. Комаричи, пер. Кирова, д..7 , тел..(48355) 9-65-74 , Е-mail:kspkom@mail.ru

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**П Р Е Д П И С А Н И Е**

*Руководителю муниципального органа*

*инициалы, фамилия*

В соответствии с пунктом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ плана работы контрольно- счетной палаты на 20\_\_\_\_год проведено контрольное мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

*(наименование контрольного мероприятия)*

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

*(наименование объекта контрольного мероприятия)*

В ходе проведения контрольного мероприятия выявлены следующиенарушения, требующие принятия безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению:

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

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

*(указываются факты нарушений, конкретные статьи законов и (или) пунктов иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Брянской области, Комаричского района, требования которых нарушены)*

С учетом изложенного и на основании статьи 19 Положения «О контрольно-счётной палате Комаричского муниципального района» № 6-138 от 29.09.2021 Вам предписывается в срок о\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года устранить указанные нарушения и привлечь к ответственности виновных должностных лиц.

О выполнении настоящего предписания и принятых мерах необходимо проинформировать контрольно-счётную палату Комаричского муниципального района до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года (*в течение \_\_\_\_\_ дней со дня его получения*).

Предупреждаем Вас, что невыполнение в установленный срок законного предписания органа муниципального финансового контроля влечет за собой привлечение к административной ответственности, установленной частью 20 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, предусматривающий наложения административного штрафа на должностных лиц в размере от двадцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей или дисквалификацию на срок от одного года до двух лет.

**Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 *(личная подпись) (инициалы, фамилия)*

|  |
| --- |
| *Приложение №20* *к приказу контрольно-счетной палаты Комаричского муниципального района от 07.12.2021 № 34-П* |

Образец оформления

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

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА**

**КОМАРИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

242400, п. Комаричи, пер. Кирова, д..7 , тел..(48355) 9-65-74 , Е-mail:kspkom@mail.ru

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Руководителю муниципального органа*

*инициалы, фамилия*

Уважаемый(ая) имя отчество!

В соответствии с пунктом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ плана работы контрольно- счетной палаты на 20\_\_\_\_год проведено контрольное мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

*(наименование контрольного мероприятия))*

Контрольное мероприятие проведено по предложению

 (указывается при необходимости)

(инициатор контрольного мероприятия)

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

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

*(излагаются результаты контрольного мероприятия, касающиеся компетенции и представляющие интерес для адресата письма)*

Подробная информация о результатах контрольного мероприятия отражена в прилагаемом к настоящему письму отчете (указывается при наличии необходимости направления отчета).

Направляем Вам отчет о результатах контрольного мероприятия с предложениями:

1.

2.

3.

О результатах рассмотрения итогов контрольного мероприятия и принятых мерах просим Вас проинформировать контрольно-счетную палату Комаричского муниципального района в письменной форме до 20 года.

Приложение: отчет о результатах контрольного мероприятия*)* на \_\_\_ л. в 1 экз.

**Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 *(личная подпись) (инициалы, фамилия)*

|  |
| --- |
| *Приложение № 21**к приказу контрольно-счетной палаты Комаричского муниципального района от 07.12.2021 № 34-П* |

Форма оформления

Председателю контрольно-счётной палаты Комаричского муниципального района

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

 *(инициалы, фамилия)*

Ответственного контрольно-счетной палаты Комаричского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(инициалы, фамилия)*

**ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА**

**об опечатывании касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов**

Уведомляю Вас, что при проведении контрольного мероприятия « \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование контрольного мероприятия)

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

(наименование проверяемого органа или организации)

в соответствии с пунктом 2 статьи 16 Положения «О контрольно-счётной палате Комаричского муниципального района», утвержденного решением Комаричского районного Совета народных депутатов от 29.09.2021 № 6-138

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

(должность, фамилия и инициалы должностного лица Контрольно-счетной палаты)

опечатаны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечень опечатанных объектов)

Опечатывание произведено с участием должностного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование проверяемого органа или организации, должность, фамилия и инициалы)

По факту опечатывания на объекте контрольного мероприятия « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года составлен акт в двух экземплярах, один из которых вручён \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность, наименования проверяемого органа или организации, фамилия и инициалы)

Ответственный за проведение

контрольного мероприятия

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

 (личная подпись) (инициалы и фамилия)

|  |
| --- |
| *Приложение №22* *к приказу контрольно-счетной палаты Комаричского муниципального района от 07.12.2021 № 34-П* |

Форма оформления

|  |
| --- |
|  |

Председателю контрольно-счётной палаты Комаричского муниципального района

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

 *(инициалы, фамилия)*

Ответственного контрольно-счетной палаты Комаричского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(инициалы, фамилия)*

**ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА**

**об изъятии документов и материалов**

Уведомляю Вас, что при проведении контрольного мероприятия « \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(наименование контрольного мероприятия)*

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

*(наименование проверяемого органа или организации)*

в соответствии с пунктом 2 статьи 16 Положения «О контрольно-счётной палате Комаричского муниципального района», утвержденного решением Комаричского районного Совета народных депутатов от 29.09.2021 № 6-138

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

*(должность, фамилия и инициалы должностного лица Контрольно-счетной палаты)*

изъяты для проверки следующие документы и материалы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_на \_\_\_ листах.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_на \_\_\_ листах.

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_на \_\_\_ листах.

Изъятие документов и материалов произведено с участием должностного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование проверяемого органа или организации, должность, фамилия и инициалы)*

Об изъятии документов и материалов « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года составлен акт в двух экземплярах, один из которых вместе с копиями изъятых документов вручён (или направлен)

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

*(должность, наименования проверяемого органа или организации, фамилия и инициалы)*

 Ответственный контрольно-счетной

 палаты Комаричского муниципального района

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

*(инициалы, фамилия) (личная подпись) (инициалы и фамилия)*

|  |
| --- |
| *Приложение № 23* *к приказу контрольно-счетной палаты Комаричского муниципального района от 07.12.2021 № 34-П* |

Образец оформления

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

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА**

**КОМАРИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

242400, п. Комаричи, пер. Кирова, д..7 , тел..(48355) 9-65-74 , Е-mail:kspkom@mail.ru

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Руководителю финансового органа*

*инициалы, фамилия*

**У В Е Д О М Л Е Н И Е**

**о применении бюджетных мер принуждения**

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

 *(наименование объекта контрольного мероприятия)1*

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

 (пункт плана работы контрольно-счетной палаты, приказ председателя Контрольно-счетной палаты от\_\_\_ 20\_\_ No \_\_\_\_, иные основания для проведения контрольного мероприятия) в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(наименование объекта контрольного мероприятия)1*

В ходе проведения контрольного мероприятия установлено:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (излагаются обстоятельства совершенного бюджетного нарушения, с указанием нарушенных норм (положений) бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения и суммы средств, использованных с нарушением условий предоставления (расходования) межбюджетного трансферта, бюджетного кредита или использованных не по целевому назначению)

что подтверждается следующими доказательствами: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать приобщаемые к уведомлению о применении бюджетных мер принуждения доказательства)

Таким образом, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта контрольного мероприятия)

совершено бюджетное нарушение, предусмотренное статьей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Бюджетного кодекса Российской Федерации.

С учетом изложенного и на основании статьи 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации прошу рассмотреть настоящее уведомление и принять решение о применении к \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта контрольного мероприятия)¹

 бюджетных мер принуждения, предусмотренных главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

О результатах рассмотрения настоящего уведомления и о принятых мерах прошу проинформировать контрольно-счетную палату города Клинцы в течение 30 календарных дней после его получения.

Приложение: на \_\_\_\_\_л. в 1 экз.

**Председатель** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

Примечание 1. В соответствии с частью 2 статьи 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации бюджетные меры принуждения применяются к финансовому органу, главному распорядителю бюджетных средств, распорядителю бюджетных средств, получателю бюджетных средств, главному администратору доходов бюджета, главному администратору источников финансирования дефицита бюджета.

|  |
| --- |
| *Приложение №24* *к приказу контрольно-счетной палаты Комаричского муниципального района от 07.12.2021 № 94* |

*Образец оформления*

**АКТ**

**встречной проверки**

**в рамках контрольного мероприятия** «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

 (наименование контрольного мероприятия)

**на объекте:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта встречной проверки)

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

1. Основание для проведения встречной проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(пункт плана работы Контрольно-счетной палаты, приказ председателя контрольно-счетной палаты от \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_, иные основания для проведения контрольного мероприятия)*

2. Предмет встречной проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Проверяемый период деятельности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Вопросы встречной проверки:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Срок проведения встречной проверки на объекте: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года.

6. По результатам встречной проверки установлено следующее.

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

*(наименование вопроса)*

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

*(излагаются результаты встречной проверки по данному вопросу)*

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

*(наименование вопроса)*

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

*(излагаются результаты встречной проверки по данному вопросу)*

Участник(и) контрольного мероприятия:

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

 *(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)*

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

 *(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)*

С актом ознакомлены:

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

 *(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)*

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

 *(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)*

Экземпляр акта получил:

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

*(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)*

|  |
| --- |
| *Приложение № 25* *к приказу контрольно-счетной палаты Комаричского муниципального района от 07.12.2021 № 34-П* |

Образец оформления

 **АКТ**

 **(выборочного) контрольного обмера (осмотра)**

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (населенный пункт)  |  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года  |
|  |  |

Комиссией в составе представителей:

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

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

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (должности, фамилии и инициалы лиц, принимающих участие в проведении (выборочного) контрольного обмера (осмотра))

в присутствии представителей контрольно-счетной палаты Комаричского муниципального района в лице:

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

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

(должности, фамилии и инициалы сотрудников Контрольно-счетной палаты Комаричского муниципального района)

проведен (выборочный) контрольный обмер (осмотр) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(предмет (выборочного) контрольного обмера (осмотра))

в ходе которого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(что устанавливалось, проверялось)

По результатам (выборочного) контрольного обмера (осмотра) составлен настоящий акт (выборочного) контрольного обмера (осмотра).

В ходе (выборочного) контрольного обмера (осмотра) установлено:

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

 (что установлено, выявлено)

Приложение: на \_\_\_\_ л.

Члены комиссии:

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

*(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)*

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

*(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)*

В присутствии:

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

*(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)*

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

*(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)*

Экземпляр(ы) акта получил(и):

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

*(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)*

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

*(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)*

|  |
| --- |
| *Приложение №26* *к приказу контрольно-счетной палаты Комаричского муниципального района от 07.12.2021 № 34-П* |

Образец оформления

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА**

**КОМАРИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

242400, п. Комаричи, пер. Кирова, д..7 , тел..(48355) 9-65-74 , Е-mail:kspkom@mail.ru

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Руководителю правоохранительного

 органа,

 инициалы, фамилия

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

 (адрес)

 Уважаемый(ая) *имя отчество*!

В соответствии с пунктом 9 статьи 18 Положения «О контрольно-счётной палате Комаричского муниципального района», утвержденного решением Комаричского районного Совета народных депутатов от 29.09.2021 года № 6-138 направляем Вам материалы контрольного мероприятия «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»,

 (наименование контрольного мероприятия)

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

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

 (наименование проверяемого объекта)

направлено представление (предписание) Контрольно-счетной палаты Комаричского муниципального района».

В соответствии с частью 8 статьи 16 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» просим проинформировать контрольно-счетную палату Комаричского муниципального района о результатах рассмотрения настоящего письма и принятых процессуальных решениях (с приложением копий соответствующих документов).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложение:  | 1.  | Выписка из акта(ов) по результатам контрольного мероприятия (выписка из акта(ов) встречной(ых) проверки(ок)) на \_\_\_\_л. в 1 экз.  |
|  2.  | Замечания по акту(актам) по результатам контрольного мероприятия (акту(ам) встречной(ых) проверки(ок)) должностных и иных лиц объектов и заключение по ним контрольно-счетной палаты Комаричского муниципального района на \_\_\_\_л. в 1 экз.  |
| 3.  | Копия представления(й) (предписания(й)) контрольно-счетной палаты Комаричского муниципального района от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ №\_\_\_\_ на \_\_\_л. в 1 экз.  |

**Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 *(подпись) (инициалы, фамилия)*

|  |
| --- |
| *Приложение № 27* *к приказу контрольно-счетной палаты Комаричского муниципального района от 07.12.2021 № 34-П* |

Образец оформления

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА**

**КОМАРИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

242400, п. Комаричи, пер. Кирова, д..7 , тел..(48355) 9-65-74 , Е-mail:kspkom@mail.ru

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *Руководителю УФАС, КРУ,*

 *государственной инспекции труда*

 *инициалы, фамилия*

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

 *(адрес)*

 Уважаемый(ая) *имя отчество*!

Контрольно-счетной палатой Комаричского муниципального района по результатам проведенного контрольного мероприятия «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

 *(наименование контрольного мероприятия)*

установлено следующее.

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

*(излагаются обстоятельства выявленных нарушений законодательства Российской Федерации, Брянской области и иных нормативных правовых актов, влекущих за собой привлечение к административной ответственности)*

Административная ответственность за вышеуказанное(ые) правонарушение(я) предусмотрена статьей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

*(излагаются обстоятельства выявленных нарушений законодательства Российской Федерации, Брянской области и иных нормативных правовых актов, влекущих за собой привлечение к административной ответственности)*

Административная ответственность за вышеуказанное(ые) правонарушение(я) предусмотрена статьей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Учитывая вышеизложенное, направляем Вам копии документов, подтверждающих факты совершения вышеуказанного(ых) нарушения(ий), для рассмотрения вопроса о привлечении к административной ответственности виновных(ого) лиц(а).

О результатах рассмотрения прошу проинформировать контрольно-счетную палату Комаричского муниципального района.

Приложение: на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

**Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 *(подпись) (инициалы, фамилия)*

|  |
| --- |
| *Приложение №28**к приказу контрольно-счетной палаты Комаричского муниципального района от 07.12.2021 № 34-П* |

Образец оформления

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА**

**КОМАРИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

242400, п. Комаричи, пер. Кирова, д..7 , тел..(48355) 9-65-74 , Е-mail:kspkom@mail.ru

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
на №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *Руководителю объекта*

 *контрольного мероприятия
 инициалы, фамилия*
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 *(адрес)*
**П Р Е Д П И С А Н И Е**

В соответствии с пунктом \_\_\_\_\_ плана работы контрольно-счетной палаты Комаричского муниципального района на 20\_\_\_ год проведено контрольное мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» *(наименование контрольного мероприятия)*

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

 *(наименование объекта контрольного мероприятия)*

Для принятия мер по пресечению, устранению и предупреждению выявленных в ходе проведения контрольного мероприятия нарушений и недостатков, а также по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях в Ваш адрес было направлено представление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года со сроком уведомления в письменной форме контрольно-счетной палаты Комаричского муниципального района о принятых по результатам выполнения представления решениях и мерах (с приложением копий подтверждающих документов) до\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года.

По состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года уведомления о принятых по результатам выполнения вышеуказанного представления решениях и мерах в контрольно-счетную палату Комаричского муниципального района не поступило.

С учетом изложенного, руководствуясь Положением «О контрольно-счётной палате Комаричского муниципального района», утвержденного решением Комаричского районного Совета народных депутатов от 29.09.2021 № 6-138 Вам предписывается в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года выполнить представление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года и уведомить в письменной форме контрольно-счетную палату Комаричского муниципального района о принятых по результатам выполнения представления решениях и мерах (с приложением копий подтверждающих документов), а также привлечь к ответственности должностных лиц, виновных в несвоевременном выполнении вышеуказанного представления.

Предупреждаем Вас, что невыполнение в установленный срок законного предписания органа муниципального финансового контроля влечет за собой привлечение к административной ответственности, установленной частью 20 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, предусматривающий наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от двадцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей или дисквалификацию на срок от одного года до двух лет.

**Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)**