

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ КОМИТЕТ ЧЕРЕПОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

от 01.04.2022 № 36

г. Череповец

**Об утверждении регламента контрольно-счетного комитета**

**Череповецкого муниципального района**

В соответствии с федеральными законами от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Вологодской области от 08.07.2011 № 2570-ОЗ «О регулировании отдельных вопросов организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований Вологодской области», Положением о контрольно-счетном комитете Череповецкого муниципального района, утвержденным решением Муниципального Собрания района от 09.12.2021 № 252,

1. Утвердить прилагаемый регламент контрольно-счетного комитета Череповецкого муниципального района.
2. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2022 года.
3. Распоряжение опубликовать в газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте Череповецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель комитета Н.Г. Васильева

УТВЕРЖДЕН

распоряжением

контрольно-счетного

комитета Череповецкого муниципального района

от 01.04.2022 № 36

**Регламент   
контрольно-счетного комитета Череповецкого муниципального района**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Регламент контрольно-счетного комитета Череповецкого муниципального района (далее – Регламент) является правовым актом контрольно-счетного комитета Череповецкого муниципального района, принятым в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ   
«Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», решением Муниципального Собрания Череповецкого муниципального района от 09.12.2021 № 252 «Об утверждении Положения о контрольно-счетном комитете Череповецкого муниципального района» (далее – решение Муниципального Собрания района от 09.12.2021 № 252, Положение о контрольно-счетном комитете) и определяющим:

полномочия председателя контрольно-счетного комитета, сотрудников аппарата контрольно-счетного комитета Череповецкого муниципального района (далее – контрольно-счетный комитет);

порядок организации деятельности контрольно-счетного комитета;

порядок планирования, подготовки, проведения и реализации контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

порядок обеспечения доступа к информации о деятельности контрольно-счетного комитета;

иные вопросы внутренней деятельности контрольно-счетного комитета.

1.2. Регламент состоит из основного текста и приложений.  
Приложения к Регламенту являются обязательными наравне с  
положениями основного текста Регламента.

1.3. По вопросам, порядок решения которых не урегулирован Регламентом, если установление порядка их решения не относится в соответствии с законодательством Российской Федерации, Вологодской области, муниципальными правовыми актами Череповецкого муниципального района к исключительному предмету Регламента, решения принимаются председателем контрольно-счетного комитета.

2. ПОЛНОМОЧИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОГО КОМИТЕТА

2.1. Полномочия председателя контрольно-счетного комитета

Полномочия председателя контрольно-счетного комитета определяются Положением о контрольно-счетном комитете.

2.2. Сотрудник аппарата контрольно-счетного комитета (инспектор):

готовит и вносит предложения в проект годового плана работы контрольно-счетного комитета;

определяет объем, содержание и формы контрольной и экспертно-аналитической деятельности;

организует подготовку и проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

принимает участие в подготовке программы контрольных мероприятий;

вносит предложения по совершенствованию методологической деятельности контрольно-счетного комитета;

участвует в разработке стандартов и иных методических документов контрольно-счетного комитета;

принимает участие в мероприятиях по противодействию коррупции;

по решению председателя контрольно-счетного комитета  исполняет его полномочия, в случаях и порядке, предусмотренных решением Муниципального Собрания района от 09.12.2021 № 252 и настоящим Регламентом;

осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Регламентом, локальными нормативными актами контрольно-счетного комитета  и поручениями председателя контрольно-счетного комитета;

ведет текущее делопроизводство.

Инспектор контрольно-счетного комитета несет персональную ответственность за результаты проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также за разглашение государственной и иной охраняемой законом тайны.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОГО КОМИТЕТА

3.1. Планирование и отчетность о деятельности контрольно-счетного комитета:

1. Формирование и утверждение плана работы контрольно-счетного комитета осуществляется с учетом положений раздела 11 Положения о контрольно-счетном комитете.

2. Контрольно-счетный комитет осуществляет свою деятельность на основе плана работы, который включает в себя перечень контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также иную деятельность в соответствии с компетенцией контрольно-счетного комитета, определенной Положением о контрольно-счетном комитете. В плане указывается наименование мероприятия, методы проведения, объекты контроля, срок проведения, инициатор мероприятия.

3. План работы размещается на официальном сайте Череповецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт района).

4. В соответствии с положениями раздела 14 Положения о контрольно-счетном комитете председатель контрольно-счетного комитета представляет на рассмотрение Муниципальному Собранию района ежегодный отчет о деятельности контрольно-счетного комитета.

5. Годовой отчет подлежит обязательному опубликованию в газете «Сельская новь» и размещается на сайте района после его рассмотрения Муниципальным Собранием района.

3.2. Порядок запроса информации:

1. Должностные лица контрольно-счетного комитета вправе направлять в проверяемые органы и организации мотивированный запрос с требованием представить информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, с обязательным указанием цели получения и перечня запрашиваемых документов, информации и материалов.

2. Объем и содержание запрашиваемой информации для обеспечения деятельности контрольно-счетного комитета, организации и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий определяется планом работы контрольно-счетного комитета, программами по конкретным контрольным мероприятиям.

3. В рамках подготовки к проведению контрольного мероприятия допускается направление запросов информации в проверяемые органы и организации до утверждения программы контрольного мероприятия.

Формирование и рассылка запросов информации может осуществляться с момента утверждения плана работы контрольно-счетного комитета.

Запрос информации необходимость, в получении которой возникла в ходе проведения контрольного мероприятия на объекте контроля, оформляется участниками контрольного мероприятия в соответствии с поручением председателя контрольно-счетного комитета или по устному согласованию с ним.

4. Запрос информации должен содержать ссылку на соответствующую статью закона, наименование контрольного и (или) экспертно-аналитического мероприятия, перечень запрашиваемых документов и иной информации, сроки их представления. При подготовке и направлении запроса информации должны быть приняты меры по недопущению запроса информации, имеющейся в контрольно-счетном комитете, либо информации, по которой контрольно-счетным комитетом получен обоснованный отказ в предоставлении.

5. Информация, поступающая в контрольно-счетный комитет по запросам, регистрируется в установленном порядке и передается соответствующим должностным лицам.

6. Запросы и письма контрольно-счетного комитета оформляются на бланке контрольно-счетного комитета.

### 4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ, ПРОВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ И ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ

4.1. Подготовка к проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий:

1. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся в соответствии с утвержденным планом работы контрольно-счетного комитета на год.

2. Проведение контрольного мероприятия оформляется соответствующим распоряжением контрольно-счетного комитета. Указанным распоряжением утверждается программа контрольного мероприятия, устанавливаются сроки проведения контрольных действий, определяются исполнители контрольного мероприятия, в том числе лица, привлекаемые к участию в мероприятии в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.2.

4.2. Порядок привлечения к участию в мероприятиях, проводимых контрольно-счетным комитетом, иных контрольно-счётных органов и их представителей, правоохранительных и иных органов и их представителей, а также на договорной основе аудиторских, научно-исследовательских, экспертных и иных учреждений и организаций, отдельных специалистов, экспертов, переводчиков:

1. В соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ   
«Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о контрольно-счетном комитете к мероприятию, проводимому контрольно-счетным комитетом, могут привлекаться иные контрольно-счётные органы и их представители, правоохранительные и иные органы и их представителей, а также на договорной основе аудиторские, научно-исследовательские, экспертные и иные учреждения и организации, отдельных специалистов, экспертов, переводчиков.

2. До начала проведения мероприятия исполнитель контрольного мероприятия:

- согласовывает с привлекаемым органом, организацией, специалистом возможность его участия в мероприятии, проводимом контрольно-счетным комитетом;

- подготавливает служебную записку на имя председателя контрольно-счетного комитета по вопросу привлечения органа, организации, специалиста к проводимому контрольно-счетным комитетом мероприятию.

3. Председатель принимает решение о привлечении либо об отказе в привлечении органа, организации, специалиста.

4. Привлечение аудиторских, научно-исследовательских, экспертных и иных учреждений и организаций, отдельных специалистов, экспертов, переводчиков осуществляется на основе муниципальных контрактов с соблюдением следующих требований:

- муниципальный контракт заключается между контрольно-счетным комитетом, выступающим заказчиком, в лице председателя контрольно-счетного комитета, и исполнителем;

- муниципальный контракт должен включать содержание, этапы и сроки выполнения работ;

- сумма оплаты по муниципальному контракту рассчитывается в зависимости от сложности и объёма выполняемой работы;

- по окончании оказания услуг оформляются акты сдачи-приёмки оказанных услуг, которые являются основанием для расчёта между сторонами муниципального контракта за оказанную услугу (услуги) либо её этап.

5. Контрольно-счетный комитет может привлекать на безвозмездной основе к проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий специалистов иных организаций и независимых экспертов.

**4.3. Порядок проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий:**

1. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся должностными лицами контрольно-счетного комитета в порядке, установленном соответствующими Стандартами внешнего муниципального финансового контроля контрольно-счетного комитата.

2. Порядок и сроки проведения контрольно-счетным комитетом экспертизы проектов решений Муниципального Собрания района о бюджете района, отчета об исполнении бюджета района, устанавливаются Положением о бюджетном процессе в Череповецком муниципальном районе и иными муниципальными нормативными правовыми актами.

3. Проведение иных экспертно-аналитических мероприятий не должно превышать 10 рабочих дней с момента предоставления в контрольно-счетный комитет необходимых информаций, материалов, документов. В исключительных случаях срок проведения мероприятия может быть продлен.

4.4. Оформление результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий:

1. По результатам проведения контрольного мероприятия оформляется акт проверки. Составление актов должно основываться на принципах объективности, обоснованности, а также системности, четкости, доступности и лаконичности изложения.

Акт составляется в двух экземплярах (один - для контрольно-счетного комитета, второй - для проверенного объекта), подписывается всеми сотрудниками контрольно-счетного комитета, производившими контрольные действия. Акт вручается руководителю проверенного объекта под роспись.

В случае несогласия руководителя проверяемого органа, организации с фактами, изложенными в акте, ему предлагается подписать акт с наличием письменных пояснений и/или замечаний к акту. Пояснения и/или замечания представляются в контрольно-счетный комитет в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения акта.

В случае поступления в контрольно-счетный комитет письменных пояснений и/или замечаний к акту руководитель контрольного мероприятия готовит письменное мотивированное заключение по представленным пояснениям и/или замечаниям. Письменные пояснения и/или замечания руководителей проверяемых органов, организаций и заключение руководителя контрольного мероприятия прилагаются к акту и включаются в материалы контрольного мероприятия.

В случае отказа руководителя проверяемого объекта получить экземпляр акта работником, проводящим контрольное мероприятие, в указанном акте делается соответствующая запись об отказе получить экземпляр акта. При этом акт направляется руководителю проверяемого объекта средствами почтовой связи с уведомлением о вручении почтового отправления.

Акты по результатам контрольных мероприятий, документальные подтверждения зафиксированных в указанных актах фактов, пояснения и замечания, копии документов, их подтверждающие, информация, направленная по результатам рассмотрения пояснений и замечаний, документы, подтверждающие факты направления по почте, в совокупности составляют материалы контрольного мероприятия.

Материалы контрольного мероприятия формируются в дело, которое хранится в контрольно-счетном комитете в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

На основании акта (актов) проверки контрольно-счетным комитетом составляется отчет.

2. По результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется заключение.

3. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия считаются завершенными с даты подписания соответственно отчета и заключения.

4.5**. Направление результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий:**

1. В течение десяти рабочих дней после подписания председателем контрольно-счетного комитета отчета о результатах контрольного мероприятия, отчет с сопроводительным письмом направляется главе района и в Муниципальное Собрание района.

2. Заключения контрольно-счетного комитета по проектам решений Муниципального Собрания района предоставляются главе района, руководителю администрации района.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ ЗА РЕАЛИЗАЦИЕЙ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ И ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ

5.1. Под реализацией результатов проведенных мероприятий понимаются итоги рассмотрения (исполнения) объектами контроля, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, иными органами и организациями документов, подготовленных контрольно-счетным комитетом по результатам проведенных мероприятий.

5.2. Контроль реализации результатов проведенных мероприятий включает в себя:

анализ итогов рассмотрения органами местного самоуправления отчетов, заключений, аналитических и других документов по результатам проведенных мероприятий;

анализ итогов исполнения представлений и предписаний;

контроль соблюдения сроков исполнения представлений и предписаний, а также информирования контрольно-счетного комитета о принятых по представлениям и предписаниям решениях и мерах по их реализации, выполнения указанных решений и мер;

анализ итогов рассмотрения информационных писем;

анализ итогов рассмотрения правоохранительными органами материалов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, направленных контрольно-счетным комитетом;

анализ итогов рассмотрения дел об административных правонарушениях, возбужденных должностными лицами контрольно-счетного комитета, а также уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

иные меры, направленные на обеспечение полноты и своевременности принятия мер по итогам мероприятий, проведенных контрольно-счетным комитетом.

5.3. Задачами контроля реализации результатов проведенных мероприятий являются:

обеспечение своевременного и полного получения контрольно-счетным комитетом информации о исполнении объектами контроля, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, иными органами и организациями документов, направленных им контрольно-счетным комитетом по результатам проведенных мероприятий;

определение результативности проведенных мероприятий;

оперативная выработка и принятие в необходимых случаях дополнительных мер для устранения выявленных нарушений и недостатков, их причин, отмеченных в представлениях и предписаниях контрольно-счетного комитета, а также предложений по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении порядка и сроков рассмотрения представлений и (или) неисполнении предписаний;

выявление резервов совершенствования контрольной и экспертно-аналитической деятельности контрольно-счетного комитета, его правового, организационного, методологического, информационного и иного обеспечения.

5.4. Контроль реализации результатов проведенных мероприятий осуществляют председатель и инспектор контрольно-счетного комитета.

5.5. Порядок осуществления контроля реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий определяется соответствующим стандартом внешнего муниципального финансового контроля контрольно-счетного комитета.

5.6. Датой завершения контроля реализации результатов контрольных мероприятий является дата принятия председателем контрольно-счетного комитета решения о снятии с контроля, которое отражается в карточке учета соответствующего мероприятия.

6. ВНУТРЕННИЙ УЧЕТ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ И ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ

6.1. Основной целью внутреннего учета результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий является формирование полной и достоверной информации о деятельности контрольно-счетного комитета и ее результатах, как в целом, так и по видам деятельности, необходимой для формирования ежегодного отчета о работе контрольно-счетного комитета.

6.2. Регистры внутреннего учета – документы, а также электронные формы, заполняемые в процессе учета результатов деятельности контрольно-счетного комитета.

6.3. Задачами внутреннего учета являются:

- возможность формирования на любую дату полной и достоверной информации о деятельности контрольно-счетного комитета и ее результатах с начала текущего года;

- контроль исполнения планов работы и выявление внутренних резервов для обеспечения реализации полномочий, возложенных на контрольно-счетный комитет.

6.4. В целях внутреннего контроля на каждое контрольное мероприятие оформляется карточка учета контрольного мероприятия.

6.5. Учет количества проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, объектов проверок (ревизий), встречных проверок, объема проверенных бюджетных средств, результатов мероприятий и мер, принятых по устранению выявленных нарушений, осуществляется в электронном виде.

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОГО КОМИТЕТА

7.1. Основными формами гласности в деятельности контрольно-счетного комитета являются:

- размещение годового плана работы контрольно-счетного комитета и изменений к нему на сайте района;

- размещение на сайте района информации о проведённых контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, о внесённых представлениях и предписаниях;

- представление годового отчёта о деятельности контрольно-счетного комитета на рассмотрение в Муниципальное Собрание района;

- опубликование в газете «Сельская новь» и размещение на сайте района годового отчёта о деятельности контрольно-счетного комитета;

- предоставление информации по запросам уполномоченных органов государственной власти в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Общий контроль за подготовкой информации и сопроводительных писем, указанных в настоящей статье, а также контроль за их направлением осуществляется председателем контрольно-счетного комитета.

8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОГО КОМИТЕТА   
С ОРГАНАМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, ИНЫМИ КОНТРОЛЬНЫМИ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ   
И ДРУГИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

8.1. В соответствии с Положением о контрольно-счетном комитете контрольно-счетный комитет вправе взаимодействовать с государственными (муниципальными) контрольными органами.

8.2. Порядок взаимодействия с государственными (муниципальными) контрольными органами определяется на основании соглашений и в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области, муниципального образования.

8.3. В случае если при проведении контрольных мероприятий выявлены факты незаконного использования средств местного бюджета, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, контрольно-счетный комитет незамедлительно передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы в следующем порядке:

1. Должностные лица, ответственные за проведение контрольного мероприятия, передают материалы контрольного мероприятия с проектом сопроводительного письма председателю контрольно-счетного комитета для направления их в правоохранительные органы.

2. В сопроводительном письме указываются:

- документы контрольно-счетного комитета, на основании которых проводилось контрольное мероприятие;

- наименование учреждения объекта контрольного мероприятия;

- должностное лицо контрольно-счетного комитета, проводившее контрольное мероприятие;

- факты незаконного использования средств местного бюджета, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения;

- опись материалов контрольного мероприятия, которые передаются в правоохранительные органы, подписанная председателем контрольно-счетного комитета.

3. Председатель контрольно-счетного комитета подписывает сопроводительное письмо и направляет его вместе с материалами контрольного или экспертно-аналитического мероприятия в правоохранительные органы.

9. ПРАВОВЫЕ АКТЫ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОГО КОМИТЕТА

9.1. Контрольно-счетный комитет по вопросам своей компетенции издаёт распоряжения и приказы.

9.2. Распоряжения контрольно-счетного комитета издаются:

1) в целях утверждения Регламента контрольно-счетного комитета, а также внесения изменений и дополнений к нему;

2) в целях утверждения стандартов внешнего муниципального финансового контроля;

3) в целях утверждения планов работы контрольно-счетного комитета на соответствующий год;

4) в целях проведения контрольных мероприятий;

5) по иным основаниям, установленным действующим законодательством, в том числе в случае необходимости принятия муниципального нормативного правового акта контрольно-счетного комитета в соответствии с действующим законодательством.

9.3. Приказы контрольно-счетного комитета издаются:

1) в целях утверждения штатного расписания контрольно-счетного комитета;

2) по иным вопросам деятельности контрольно-счетного комитета.

9.4. Контрольно-счетный комитет издаёт приказы по вопросам организации внутренней деятельности контрольно-счетного комитета, вопросам муниципальной службы в контрольно-счетном комитете, за исключением вопросов, регулируемых Уставом Череповецкого муниципального района или отнесённых законодательством к компетенции Муниципального Собрания района:

1) в целях назначения или освобождения от должности, применения поощрений, наложения взысканий, предоставления отпусков, а также по иным вопросам, связанным с осуществлением функций работодателя в отношении работников контрольно-счетного комитета;

2) по иным вопросам организации внутренней деятельности контрольно-счетного комитета, вопросам муниципальной службы в контрольно-счетном комитете.

9.5. Правовые акты контрольно-счетного комитета издаются в соответствии с формами, являющимися приложениями 2, 3  к настоящему Регламенту.

9.6. Проект распоряжения контрольно-счетного комитета нормативного характера направляется в прокуратуру Череповецкого района для проведения антикоррупционной экспертизы не менее, чем за 7 календарных дней до его принятия. К проекту прилагается сопроводительное письмо, а также информация об исполнителе проекта, предложения об опубликовании и (или) обнародовании, данные о лице, проводившем экспертизу проекта.

9.7. Ежемесячно распоряжения контрольно-счетного комитета, носящие нормативный характер, направляются:

1) в Государственно-правовой департамент Правительства Вологодской области в электронном виде:

до 5-го и 20-го чисел - распоряжения, принятые до 15-го числа и после 15-го числа отчетного месяца, и перечни распоряжений за соответствующие периоды;

до 15-го числа:

перечень распоряжений контрольно-счетного комитета, принятых за отчетный месяц с указанием источника их официального опубликования, даты и номера выпуска, номера страницы, с которой начинается текст распоряжения;

перечень распоряжений контрольно-счетного комитета, принятых за отчетный месяц;

акты органов прокуратуры (протесты и представления), вынесенные   
в отношении распоряжений контрольно-счетного комитета, решения, постановления и определения судов общей юрисдикции, арбитражных судов по делам об обжаловании распоряжений контрольно-счетного комитета, акты антимонопольного органа (исковые заявления, определения, предписания)   
в отношении распоряжений контрольно-счетного комитета, вступившие в силу в отчетном месяце;

2) в прокуратуру Череповецкого района до 5-го и 20-го чисел:

копии распоряжений контрольно-счетного комитета;

перечень принятых распоряжений контрольно-счетного комитета;

сведения об опубликовании (обнародовании) распоряжений контрольно-счетного комитета нормативного характера с указанием источника их официального опубликования, даты и номера выпуска, номеров страниц с опубликованным нормативным правовым актом на бумажном носителе.

10. ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В РАБОТЕ

КОНТРОЛЬНО–СЧЕТНОГО КОМИТЕТА

В работе контрольно-счетного комитета используются обязательные бланки и образцы документов, предусмотренные приложениями 1- 23 к настоящему Регламенту.

Приложение 1 к Регламенту

контрольно-счетного комитета

Череповецкого муниципального

района



ЧЕРЕПОВЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ КОМИТЕТ**

Первомайская ул., д.58, г.Череповец, Вологодская область, 162605

тел. (8202) 24-97-46, факс (8202) 24-97-46, e-mail: kchk\_chmr@cherra.ru

\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

на № \_\_ от \_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |

Председатель комитета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

(Ф.И.О.исполнителя, телефон)

Приложение 2 к Регламенту

контрольно-счетного комитета

Череповецкого муниципального

района



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ КОМИТЕТ ЧЕРЕПОВЕЦКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_

г. Череповец

Председатель комитета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 3 к Регламенту

контрольно-счетного комитета

Череповецкого муниципального

района



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ КОМИТЕТ ЧЕРЕПОВЕЦКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИКАЗ**

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_

г. Череповец

Председатель комитета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 4 к Регламенту

контрольно-счетного комитета

Череповецкого муниципального

района

(на бланке письма контрольно – счетного комитета)

|  |  |
| --- | --- |
| О представлении  информации | (должность, инициалы и фамилия должностного лица органа или организации) |

Уважаемый (ая) *имя отчество*!

В соответствии с планом работы контрольно–счетного комитета Череповецкого муниципального района на 20\_\_год проводится контрольное мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование контрольного мероприятия)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование объекта контрольного мероприятия – указывается при необходимости)

Руководствуясь разделами 13 и 16 Положения о контрольно-счетном комитете Череповецкого муниципального района, утвержденного решением Муниципального Собрания района от 09.12.2021 № 252, в целях проведения (подготовки к проведению) контрольного мероприятия прошу в срок до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года представить (поручить представить)

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

(должность, инициалы, фамилия участника контрольного мероприятия, которому должны быть представлены информация, документы и материалы)

следующую информацию, документы и материалы:

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

(указываются наименования конкретных документов, материалов или формулируются вопросы, по которым

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

необходимо представить соответствующую информацию).

Должность *личная подпись* инициалы, фамилия

Приложение 5 к Регламенту

контрольно-счетного комитета

Череповецкого муниципального

района

**УТВЕРЖДАЮ:**

Председатель контрольно–счетного комитета Череповецкого района

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

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

**Программа**

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

(наименование контрольного мероприятия)

1. Основание проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(пункт плана работы контрольно–счетного комитета на 20\_\_год)

2. Цель проверки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается, что именно проверяется)

3. Предмет проверки:

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

4. Объекты контрольного мероприятия:

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

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

6. Сроки проведения проверки: с «\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_г. по «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_г.

7. Состав рабочей группы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, инициалы, фамилия)

8. Вопросы проверки:

Приложение 6 к Регламенту

контрольно-счетного комитета

Череповецкого муниципального

района



ЧЕРЕПОВЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ КОМИТЕТ**

Первомайская ул., д.58, г.Череповец, Вологодская область, 162605

тел. (8202) 24-97-46, факс (8202) 24-97-46, e-mail: kchk\_chmr@cherra.ru

**АКТ №**

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

место составления

**Наименование (тема) контрольного мероприятия**:

**Основание для проведения контрольного мероприятия**:

**Лица, проводившие мероприятие**:

**Привлеченные специалисты:**

**Проверяемый период:**

**Фактические сроки проведения контрольного мероприятия:**

**Контрольное мероприятие проводилось с ведома:**

**Полное наименование и адрес объекта контрольного мероприятия:**

**Подробное изложение результатов контрольного мероприятия**:

Проверяющий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

Руководитель проверяемого объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

Главный бухгалтер проверяемого объекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(при наличии в учреждении) (подпись) (фамилия, инициалы)

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

Акт на \_\_\_ листах с приложениями на \_\_\_ листах получил:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 7 к Регламенту

контрольно-счетного комитета

Череповецкого муниципального

района



ЧЕРЕПОВЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ КОМИТЕТ**

Первомайская ул., д.58, г.Череповец, Вологодская область, 162605

тел. (8202) 24-97-46, факс (8202) 24-97-46, e-mail: kchk\_chmr@cherra.ru

**Акт**

**встречной проверки**

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

(полное наименование объекта контроля)

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

место составления

**Наименование (тема) контрольного мероприятия**:

**Основание для проведения контрольного мероприятия**:

**Лица, проводившие мероприятие**:

**Привлеченные специалисты:**

**Проверяемый период**:

**Фактические сроки проведения контрольного мероприятия:**

**Контрольное мероприятие проводилось с ведома:**

**Полное наименование и адрес объекта контрольного мероприятия:**

**Подробное изложение результатов контрольного мероприятия**:

Проверяющий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

Руководитель проверяемого объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

Главный бухгалтер проверяемого объекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(при наличии в учреждении) (подпись) (фамилия, инициалы)

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

Акт на \_\_ листах с приложениями на \_\_ листах получил:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 8 к Регламенту

контрольно-счетного комитета

Череповецкого муниципального

района



ЧЕРЕПОВЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ КОМИТЕТ**

Первомайская ул., д.58, г.Череповец, Вологодская область, 162605

тел. (8202) 24-97-46, факс (8202) 24-97-46, e-mail: kchk\_chmr@cherra.ru

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ №**

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_г. г. Череповец

(Текстовая часть формируется в соответствии с порядком проведения и оформления экспертно-аналитических мероприятий, предусмотренном Регламентом контрольно-счетного комитета)

Председатель комитета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Инспектор комитета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись ) (Ф.И.О.)

Приложение 9 к Регламенту

контрольно-счетного комитета

Череповецкого муниципального

района



ЧЕРЕПОВЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ КОМИТЕТ**

Первомайская ул., д.58, г.Череповец, Вологодская область, 162605

тел. (8202) 24-97-46, факс (8202) 24-97-46, e-mail: kchk\_chmr@cherra.ru

**АКТ**

**контрольного обмера (обследования)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года

место составления

В соответствии с планом работы контрольно–счетного комитета Череповецкого муниципального района на 20\_\_год, утвержденным распоряжением контрольно–счетного комитета Череповецкого муниципального района от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года №\_\_\_\_\_\_, распоряжением контрольно–счетного комитета Череповецкого муниципального района

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года №\_\_\_   
в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

проводится проверка/ревизия по теме «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

(тема проверки/ревизии)

В ходе проверки/ревизии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия и инициалы должностного лица контрольно-счетного комитета)

в присутствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия и инициалы)

составлен настоящий акт контрольного обмера (обследования) на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование объекта)

В ходе контрольного обмера (обследования) установлено:

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

Приложение: на \_\_\_л.

ПОДПИСИ:

От контрольно-счетного комитета

Череповецкого муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, личная подпись, инициалы и фамилия)

Представители \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, личная подпись, инициалы и фамилия)

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

Приложение 10 к Регламенту

контрольно-счетного комитета

Череповецкого муниципального

района



ЧЕРЕПОВЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ КОМИТЕТ**

Первомайская ул., д.58, г.Череповец, Вологодская область, 162605

тел. (8202) 24-97-46, факс (8202) 24-97-46,e-mail: kchk\_chmr@cherra.ru

**АКТ**

**по фактам создания препятствий в проведении контрольного мероприятия**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года

(место составления)

В соответствии с планом работы контрольно–счетного комитета Череповецкого муниципального района на 20\_\_год, утвержденным распоряжением контрольно–счетного комитета от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года №\_\_\_, распоряжением контрольно–счетного комитета Череповецкого муниципального района от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года №\_\_\_ проводится контрольное мероприятие по теме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(тема контрольного мероприятия)

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

(должность, инициалы, фамилия)

созданы препятствия должностным лицам контрольно – счетного комитета Череповецкого муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, инициалы и фамилия участников контрольного мероприятия)

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

(указываются конкретные факты создания препятствий для проведения контрольного мероприятия)

что является нарушением раздела 13 Положения о контрольно-счетном комитете Череповецкого муниципального района, утвержденного решением Муниципального Собрания района от 09.12.2021 № 252, и влечет за собой ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах. ­­­­­­­­­­­

ПОДПИСИ:

От контрольно- счетного комитета

Череповецкого муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, личная подпись, инициалы и фамилия)

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

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

(должность, личная подпись, инициалы и фамилия)

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

( личная подпись) (инициалы и фамилия)

Один экземпляр акта направлен по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 11 к Регламенту

контрольно-счетного комитета

Череповецкого муниципального

района



ЧЕРЕПОВЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ КОМИТЕТ**

Первомайская ул., д.58, г.Череповец, Вологодская область, 162605

тел. (8202) 24-97-46, факс (8202) 24-97-46,e-mail: kchk\_chmr@cherra.ru

**АКТ**

**по факту непредставления информации, документов и материалов**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года

(место составления)

В соответствии с планом работы контрольно – счетного комитета Череповецкого муниципального района на 20\_\_год, утвержденным распоряжением контрольно–счетного комитета от «\_»\_\_\_\_\_20\_\_года №\_\_\_, распоряжением контрольно–счетного комитета Череповецкого муниципального района от «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_года №\_\_, проводится контрольное мероприятие

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

(наименование контрольного мероприятия)

Необходимые для проведения контрольного мероприятия информация, документы и материалы были запрошены\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия и инициалы должностного лица контрольно- счетного комитета)

в соответствии с запросом от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года №\_\_\_\_.

Срок представления истек «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года.

К настоящему времени

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

(наименование объекта контроля и (или) должность, фамилия и инициалы должностного лица)

информация (не представлена / представлена не в полном объеме / представлена недостоверная), что является нарушением разделов 13 и 16 Положения о контрольно-счетном комитете Череповецкого муниципального района, утвержденного решением Муниципального Собрания района от 09.12.2021 № 252, и влечет за собой ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах.

ПОДПИСИ:

От контрольно- счетного комитета

Череповецкого муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, личная подпись, инициалы и фамилия)

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

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

(должность, личная подпись, инициалы и фамилия)

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

(личная подпись) (инициалы и фамилия)

Один экземпляр акта направлен по адресу: *(заполняется в случае отказа от получения акта)*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 12 к Регламенту

контрольно-счетного комитета

Череповецкого муниципального

района



ЧЕРЕПОВЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ КОМИТЕТ**

Первомайская ул., д.58, г.Череповец, Вологодская область, 162605

тел. (8202) 24-97-46, факс (8202) 24-97-46,e-mail: kchk\_chmr@cherra.ru

**АКТ**

**по фактам выявленных нарушений, требующих принятия незамедлительных мер**

**по их устранению и безотлагательного пресечения противоправных действий**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года

(место составления)

В соответствии с планом работы контрольно–счетного комитета Череповецкого муниципального района на 20\_\_год, утвержденным распоряжением контрольно–счетного комитета от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года №\_\_\_, распоряжением контрольно–счетного комитета Череповецкого муниципального района от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года №\_\_\_,   
в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

проводится проверка/ ревизия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(тема проверки/ревизии)

При проведении проверки/ревизии 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 в двух экземплярах.

ПОДПИСИ:

От контрольно-счетного комитета

Череповецкого муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, личная подпись, инициалы и фамилия)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

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

(должность, личная подпись, инициалы и фамилия)

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

( личная подпись) (инициалы и фамилия)

Один экземпляр акта направлен по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Исполнитель контрольного мероприятия

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

(должность, личная подпись, инициалы и фамилия)

Приложение 13 к Регламенту

контрольно-счетного комитета

Череповецкого муниципального

района



ЧЕРЕПОВЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ КОМИТЕТ**

Первомайская ул., д.58, г.Череповец, Вологодская область, 162605

тел. (8202) 24-97-46, факс (8202) 24-97-46, e-mail: kchk\_chmr@cherra.ru

**АКТ**

**изъятия документов** **и материалов**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года

(место составления)

В соответствии с планом работы контрольно–счетного комитета Череповецкого муниципального района на 20\_\_год, утвержденным распоряжением контрольно–счетного комитета от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года №\_\_\_, распоряжением контрольно–счетного комитета Череповецкого муниципального района от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года №\_\_\_,   
в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

проводится проверка/ ревизия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(тема проверки/ревизии)

В соответствии с пунктом 2 раздела 15.1 Положения о контрольно-счетном комитете Череповецкого муниципального района, утвержденного решением Муниципального Собрания района от 09.12.2021 № 252, должностными лицами контрольно–счетного комитета Череповецкого муниципального района изъяты для проверки следующие документы и материалы:

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

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

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

(должность, инициалы и фамилия должностных лиц объекта контроля)

Настоящий акт составлен в двух экземплярах.

ПОДПИСИ:

От контрольно- счетного комитета

Череповецкого муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, личная подпись, инициалы и фамилия)

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

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

(должность, личная подпись, инициалы и фамилия)

Один экземпляр акта вместе с копиями изъятых документов и материалов получил:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( личная подпись) (инициалы и фамилия) Один экземпляр акта вместе с копиями изъятых документов и материалов направлен по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 14 к Регламенту

контрольно-счетного комитета

Череповецкого муниципального

района



ЧЕРЕПОВЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ КОМИТЕТ**

Первомайская ул., д.58, г.Череповец, Вологодская область, 162605

тел. (8202) 24-97-46, факс (8202) 24-97-46,e-mail: kchk\_chmr@cherra.ru

**АКТ**

**по факту опечатывания касс, кассовых**

**или служебных помещений, складов и архивов**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года

(место составления)

В соответствии с планом работы контрольно–счетного комитета Череповецкого муниципального района на 20\_\_год, утвержденным распоряжением контрольно–счетного комитета от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года №\_\_\_, распоряжением контрольно–счетного комитета Череповецкого муниципального района от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года №\_\_\_,   
в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

проводится проверка/ ревизия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(тема проверки/ревизии)

В соответствии с пунктом 2 раздела 15.1 Положения о контрольно-счетном комитете Череповецкого муниципального района, утвержденного решением Муниципального Собрания района от 09.12.2021 № 252, в присутствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, инициалы и фамилия должностных лиц объекта контроля)

опечатаны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечень опечатанных объектов)

Настоящий акт составлен в двух экземплярах.

ПОДПИСИ:

От контрольно- счетного комитета

Череповецкого муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, личная подпись, инициалы и фамилия)

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

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

(должность, личная подпись, инициалы и фамилия)

Один экземпляр акта вместе с копиями изъятых документов и материалов получил:

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

(личная подпись) (инициалы и фамилия)

Один экземпляр акта направлен по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 15 к Регламенту

контрольно-счетного комитета

Череповецкого муниципального

района

Председателю

контрольно- счетного комитета

Череповецкого муниципального

района

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

(фамилия, инициалы)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

В соответствии с планом работы контрольно–счетного комитета Череповецкого муниципального района на 20\_\_год, утвержденным распоряжением контрольно–счетного комитета от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года №\_\_\_, распоряжением контрольно–счетного комитета Череповецкого муниципального района от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года №\_\_\_,   
в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

проводится проверка/ ревизия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(тема проверки/ревизии)

В соответствии с пунктом 2 раздела 15.1 Положения о контрольно-счетном комитете Череповецкого муниципального района, утвержденного решением Муниципального Собрания района от 09.12.2021 № 252,

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

(должность, фамилия, инициалы должностных лиц контрольно–счетного комитета)

- изъяты для проверки документы и материалы, о чем составлен акт изъятия документов и материалов от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года;

- опечатаны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(перечень опечатанных объектов)

о чем составлен акт по факту опечатывания касс, кассовых или  
служебных помещений, складов и архивов от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года.

Исполнитель контрольного мероприятия

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

(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

ОЗНАКОМЛЕН:

Председатель

контрольно-счетного комитета

Череповецкого муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия) (дата)

Приложение 16 к Регламенту

контрольно-счетного комитета

Череповецкого муниципального

района



ЧЕРЕПОВЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ КОМИТЕТ**

Первомайская ул., д.58, г.Череповец, Вологодская область, 162605

тел. (8202) 24-97-46, факс (8202) 24-97-46,e-mail: kchk\_chmr@cherra.ru

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о применении бюджетных мер принуждения**

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

(должность, фамилия и инициалы руководителя финансового органа)

№ от

В соответствии с планом работы контрольно–счетного комитета Череповецкого муниципального района на 20\_\_год, утвержденным распоряжением контрольно–счетного комитета от «\_»\_\_\_\_\_20\_\_года №\_\_\_, распоряжением контрольно–счетного комитета Череповецкого муниципального района от «\_»\_\_\_\_\_20\_\_года №\_,   
в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

проводится проверка/ ревизия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(тема проверки/ревизии)

В ходе проведения проверки/ревизии установлено:

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

(указываются обнаруженные достаточные данные, свидетельствующие о совершении бюджетного нарушения)

что подтверждается следующими доказательствами:

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

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

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

(наименование объекта контроля)

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

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

(наименование объекта контроля)

бюджетных мер принуждения, предусмотренных [главой 30](consultantplus://offline/ref=F349F00182E9DB8B3288DC32CAFAB016598DF2297576876C99957609E577203A355DD0E651EBBBC3H) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

О рассмотрении настоящего уведомления и принятии бюджетных мер принуждения необходимо проинформировать контрольно-счетный комитет Череповецкого муниципального района.

Приложение на \_\_\_ л.

Председатель

контрольно-счетного комитета

Череповецкого муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 17 к Регламенту

контрольно-счетного комитета

Череповецкого муниципального

района



ЧЕРЕПОВЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ КОМИТЕТ**

Первомайская ул., д.58, г.Череповец, Вологодская область, 162605

тел. (8202) 24-97-46, факс (8202) 24-97-46,e-mail: kchk\_chmr@cherra.ru

**Отчёт №**

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_г. г. Череповец

**Наименование (тема) контрольного мероприятия**:

**Основание для проведения контрольного мероприятия**:

**Лица, проводившие мероприятие**:

**Привлеченные специалисты:**

**Проверяемый период:**

**Фактические сроки проведения контрольного мероприятия:**

**Контрольное мероприятие проводилось с ведома:**

**Полное наименование и адрес объекта контрольного мероприятия:**

**Неполученные документы и материалы из числа затребованных с указанием причин или иные факты, препятствовавшие работе:**

**Результаты контрольного мероприятия (заключения по каждой цели контрольного мероприятия, основанные на материалах актов и рабочей документации, установленные факты нарушений со ссылкой на статьи и (или) пункты соответствующих нормативных правовых актов, требования которых нарушены, а также недостатки в проверяемой сфере и в деятельности объектов контроля):**

**Выводы:**

**Предложения по восстановлению и взысканию средств, наложению финансовых или иных санкций, привлечению к ответственности лиц, допустивших нарушения**:

**Предложения по устранению выявленных нарушений и недостатков в управлении и ведомственном контроле**, **правовом регулировании проверяемой сферы**:

**Другие предложения**:

**Предлагаемые представления и/или предписания**:

Председатель

контрольно-счетного комитета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 18 к Регламенту

контрольно-счетного комитета

Череповецкого муниципального

района



ЧЕРЕПОВЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ КОМИТЕТ**

Первомайская ул., д.58, г.Череповец, Вологодская область, 162605

тел. (8202) 24-97-46, факс (8202) 24-97-46,e-mail: kchk\_chmr@cherra.ru

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ №**

**по результатам проведения контрольного мероприятия**

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.Череповец

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ контрольно-счетного комитета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должностное лицо) (фамилия, имя, отчество)

на основании распоряжения контрольно-счетного комитета о проведении контрольного мероприятия от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_г. № \_\_\_\_\_проведена проверка (наименование объекта проверки).

В результате проверки установлены нарушения, изложенные в акте проверки №\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_20\_г.

В целях устранения выявленных нарушений, руководствуясь разделом 17 Положения о контрольно-счетном комитете Череповецкого муниципального района, утвержденного решением Муниципального Собрания Череповецкого муниципального района от 09.12.2021 № 252,

ПРЕДЛАГАЮ:

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

(предложения по устранению выявленных нарушений)

Отчет о принятых мерах по устранению выявленных нарушений) должен быть представлен в контрольно-счетный комитет в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_г.

Председатель

контрольно-счетного комитета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Представление на \_\_\_ листах получил\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 19 к Регламенту

контрольно-счетного комитета



ЧЕРЕПОВЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ КОМИТЕТ**

Первомайская ул., д.58, г.Череповец, Вологодская область, 162605

тел. (8202) 24-97-46, факс (8202) 24-97-46,e-mail: kchk\_chmr@cherra.ru

**ПРЕДПИСАНИЕ №**

**по результатам контрольного мероприятия**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. Череповец

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ контрольно-счетного комитета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должностное лицо) (фамилия, имя, отчество)

при проведении проверки за период\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_установлены:

- факты нарушений в хозяйственной, финансовой, коммерческой деятельности, выразившиеся в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в связи с чем требующие безотлагательного пресечения;

либо

- факты умышленного или систематического несоблюдения порядка и срока рассмотрения представления контрольно-счетного комитета от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_.

С целью устранения указанных нарушений, руководствуясь разделом 17 Положения о контрольно-счетном комитете Череповецкого муниципального района, утвержденного решением Муниципального Собрания Череповецкого муниципального района от 09.12.2021 № 252, предлагаю незамедлительно:

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

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

Отчет о принятых мерах по устранению выявленных нарушений должен быть представлен в контрольно-счетный комитет в срок до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_г.

Председатель

Контрольно-счетного комитета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Предписание на \_\_\_ листах получил\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 20 к Регламенту

контрольно-счетного комитета Череповецкого муниципального района



ЧЕРЕПОВЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ КОМИТЕТ**

Первомайская ул., д.58, г.Череповец, Вологодская область, 162605

тел. (8202) 24-97-46, факс (8202) 24-97-46,e-mail: kchk\_chmr@cherra.ru

**ПРЕДПИСАНИЕ**

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

(должность, фамилия и инициалы руководителя объекта контроля или

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

наименование объекта контроля)

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

(наименование объекта контроля)

В соответствии с планом работы контрольно–счетного комитета Череповецкого муниципального района на 20\_\_год, утвержденным распоряжением контрольно-счетного комитета от «\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_года №\_\_, распоряжением контрольно–счетного комитета Череповецкого муниципального района от «\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_года №\_\_, проводится (проведено) контрольное мероприятие

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

(наименование контрольного мероприятия)

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

(наименование объекта контроля)

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

(должность, инициалы, фамилия должностных лиц объекта контроля)

были созданы препятствия для работы должностных лиц контрольно – счетного комитета Череповецкого муниципального района, выразившиеся в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются конкретные факты создания препятствий для проведения контрольного мероприятия)

С учетом изложенного и на основании раздела 17 Положения о контрольно-счетном комитете Череповецкого муниципального района, утвержденного решением Муниципального Собрания района от 09.12.2021 № 252, предписывается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

незамедлительно устранить указанные нарушения (препятствия для проведения контрольного мероприятия), а также принять меры в отношении должностных лиц, допустивших нарушение законодательства.

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

Председатель

контрольно–счетного комитета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия) (дата)

Приложение 21 к Регламенту

контрольно-счетного комитета Череповецкого муниципального района

(на бланке письма Контрольно-счетного комитета)

|  |  |
| --- | --- |
| О направлении материалов контрольного мероприятия | (должность, фамилия и инициалы руководителя государственного органа или органа местного самоуправления) |

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

В соответствии с планом работы контрольно-счетного комитета Череповецкого муниципального района на 20\_\_год проведено контрольное мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование контрольного мероприятия)

направляем Вам отчет о результатах контрольного мероприятия.

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

Председатель

контрольно-счетного комитета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 22 к Регламенту

контрольно-счетного комитета Череповецкого муниципального района

(на бланке письма контрольно-счетного комитета)

|  |  |
| --- | --- |
| О направлении материалов контрольного мероприятия | (должность, фамилия и инициалы руководителя правоохранительного органа) |

Уважаемый (ая) *имя отчество*!

В соответствии с планом работы контрольно-счетного комитета Череповецкого муниципального района на 20\_\_год проведено контрольное мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование контрольного мероприятия)

направляем Вам материалы контрольно-счетного комитета Череповецкого муниципального района по указанному выше контрольному мероприятию для правовой оценки выявленных нарушений (принятия мер прокурорского реагирования).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложение: |  | Копии документов на л. |
|  |  |  |

Председатель

контрольно-счетного комитета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 23 к Регламенту

контрольно-счетного комитета Череповецкого муниципального района

**КАРТОЧКА УЧЕТА КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование контрольного мероприятия: | |  | |
| Основание для проведения: | |  | |
| Руководитель мероприятия: | |  | |
| Исполнитель(и): | |  | |
| Сроки выполнения | по плану: |  | |
| фактически:  (в случае изменения сроков указываются причины) |  | |
| Оформленные акты по результатам проведенных проверок на объектах: | |  | |
| Дата и № оформленного отчета | |  | |
|  | | Информация о направлении предложений в адрес каждого проверенного объекта (по данным отчета): | Информация о выполнении предложений контрольно-счетного комитета: |
| Представления (предписания) контрольно-счетного комитета в которых даны:  - предложения по восстановлению и взысканию средств на сумму  - количество предложений по устранению недостатков и нарушений законодательства, в управлении и ведомственном контроле | |  |  |
| Отчет направлен:  - главе района  - в Муниципальное Собрание района  - в правоохранительные органы (в т.ч. по инициативе контрольно-счетного комитета)  - в иные органы | |  | |

Отметки о снятии мероприятия с контроля:

|  |  |
| --- | --- |
| Решение председателя контрольно-счетного комитета: |  |
| **"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** 20\_\_ г. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) (подпись) (расшифровка подписи) | |