



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА АЛЕКСАНДРОВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**

10.06.2022

№ 10

Об утверждении Регламента Контрольно-  
счетной палаты Александровского  
муниципального округа

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», ст. 16 решения Думы Александровского муниципального округа от 30.01.2020 № 70 «О принятии Положения о Контрольно-счетной палате Александровского муниципального округа»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие Регламент Контрольно-счетной палаты Александровского муниципального округа согласно приложению к настоящему приказу.
2. С момента утверждения и введения в действие настоящего Регламента, признать утратившим силу приказ Контрольно-счетной палаты Александровского муниципального округа от 18.03.2021 № 2 «Об утверждении Регламента».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель КСП АМО

Пасынкова Т.В.

## **РЕГЛАМЕНТ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ АЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

### **Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

#### **Статья 1. Предмет и состав Регламента КСП АМО**

Правовое регулирование организации и деятельности Контрольно-счетной палаты Александровского муниципального округа основывается на Конституции Российской Федерации и осуществляется Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Законом Пермского края от 31 мая 2012 № 40-ПК «Об отдельных вопросах организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований Пермского края», Регламентом Контрольно-счетной палаты Александровского муниципального округа.

Регламент Контрольно-счетной палаты Александровского муниципального округа (далее – Регламент КСП АМО) разработан в соответствии с требованиями Устава Александровского муниципального округа, Положения о Контрольно-счетной палате Александровского муниципального округа и определяет:

- внутренние вопросы деятельности Контрольно-счетной палаты Александровского муниципального округа (далее – КСП АМО);
- распределение обязанностей между председателем, аудиторами КСП АМО;
- функции;
- порядок ведения дел;
- порядок подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, и иной деятельности.

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

По вопросам, порядок решения которых не урегулирован настоящим Регламентом, решения принимаются председателем КСП АМО.

Порядок решения таких вопросов устанавливает председатель КСП АМО и вводит в действие приказом, обязательным для исполнения всеми должностными лицами КСП АМО.

#### **Статья 3. Принципы деятельности КСП АМО**

В соответствии со статьей 4 Федерального закона от 07.02.2011 N 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» деятельность контрольно-счетных органов основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и гласности.

**Принцип законности** означает строгое и точное соблюдение всеми сотрудниками контрольных органов законодательства Российской Федерации при реализации, возложенных на них полномочий.

**Принцип объективности** предполагает недопущение предвзятости или предубежденности в отношении наличия (отсутствия) нарушений и недостатков в

деятельности объектов аудита (контроля), исключение каких-либо корыстных и иных подобных мотивов при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий; беспристрастность и обоснованность выводов по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, подтверждение их данными, содержащими достоверную и официальную информацию.

**Принцип эффективности** означает, что выбор способов и методов достижения целей внешнего муниципального аудита (контроля) должен основываться на необходимости достижения целей контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с наименьшими затратами сил и средств.

**Принцип независимости** означает, что сотрудники контрольных органов в своей деятельности независимы от объектов аудита (контроля), каких-либо органов и должностных лиц. При проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий они руководствуются Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными законами, международно-правовыми принципами независимого аудита (контроля), внутренними нормативными документами контрольных органов.

**Принцип гласности** означает, что утвержденные отчеты о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также документы, разрабатываемые контрольными органами в рамках выполнения возложенных на них задач, за исключением материалов, содержащих сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, могут публиковаться для всеобщего сведения, в том числе на официальном сайте контрольного органа в сети Интернет. Информация о деятельности контрольного органа распространяется через средства массовой информации в установленном законом порядке.

**Принцип открытости** означает публичную доступность информации о контрольной деятельности органа контроля, размещаемой с учетом требований, предусмотренных Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», а также иными нормативными правовыми актами, предусматривающими особенности предоставления отдельных видов информации о деятельности органов местного самоуправления.

#### **Статья 4. Методы осуществления муниципального финансового контроля**

1. Методами осуществления муниципального финансового контроля являются проверка, ревизия, аудит, обследование, анализ, экспертиза, контрольный обмер.

Под проверкой в целях осуществления муниципального финансового контроля понимается совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период.

Под ревизией в целях осуществления муниципального финансового контроля понимается комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Аудит – анализ достоверности финансовой отчетности, реальности и полноты бюджетных проектировок, деятельности органов, исполняющих бюджет, финансовой деятельности субъектов ведомственной структуры расходов по исполнению бюджета в целях определения соответствия требованиям законодательных и других правовых актов, предписанным условиям и установленным правилам, а также в целях выработки предложений по совершенствованию этой деятельности.

Под обследованием понимаются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

Анализ – изучение предмета контроля путем его практического расчленения на составные части по признакам, свойствам для исследования причин и последствий выявленных отклонений и нарушений в процессе формирования доходов и расходования бюджетных средств и использования муниципального имущества.

Экспертиза - компетентное исследование каких—либо вопросов, требующее специальных знаний и представления мотивированного заключения.

Контрольный обмер – проверка достоверности составления актов на ввод объектов в эксплуатацию после окончания их строительства или капитального ремонта, сохранности товарно—материальных ценностей.

2. Результаты проверки, ревизии оформляются актом, по результатам обследования составляется заключение.

3. Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки.

Камеральными проверками в целях осуществления муниципального финансового контроля понимаются проверки, проводимые по месту нахождения органа муниципального финансового контроля на основании бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности и иных документов, представленных по его запросу.

Выездными проверками в целях осуществления муниципального финансового контроля понимаются проверки, проводимые по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности и первичных документов.

Встречными проверками в целях осуществления муниципального финансового контроля понимаются проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

## **Раздел II. ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И АУДИТОРОВ КСП АМО**

### **Статья 5. Полномочия председателя КСП АМО**

Председатель КСП АМО»:

1. Председатель Контрольно-счетной палаты:
  - осуществляет руководство деятельностью Контрольно-счетной палаты на принципах единоначалия и организует ее работу в соответствии с федеральным и краевым законодательством, Уставом Александровского муниципального округа Пермского края, решениями Думы Александровского муниципального округа, настоящим Регламентом;
  - без доверенности представляет Контрольно-счетную палату в органах государственной власти, органах местного самоуправления, прокуратуре, судебных органах, иных организациях;
  - издает распоряжения и приказы по вопросам организации работы КСП АМО, разрабатывает и утверждает стандарты, методические материалы, инструкции по вопросам деятельности КСП АМО, обязательные для выполнения в КСП АМО;
  - организует проводимые контрольные мероприятия, осуществляет контроль выполнения плана работы КСП АМО, координирует деятельность сотрудников по контрольным мероприятиям;
  - утверждает смету расходов КСП АМО;
  - является главным распорядителем финансовых средств КСП АМО;
  - участвует в заседаниях Думы, его комитетов, комиссий и рабочих групп, в совещаниях администрации Александровского муниципального округа и ее структурных подразделений, а также в заседаниях координационных и совещательных органов при главе муниципального округа по вопросам ведения КСП АМО в соответствии с их регламентами;
  - заключает договоры;
  - осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим федеральным законодательством, региональным законодательством, правовыми актами Думы

Александровского муниципального округа и настоящим Регламентом.

## **Статья 6. Полномочия Аудиторов КСП АМО**

Аудиторы КСП АМО возглавляют направления деятельности КСП АМО.

Аудиторы КСП АМО являются руководителями контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

Аудиторы КСП АМО в пределах своей компетенции, установленной регламентом работы КСП АМО и должностной инструкцией, самостоятельно решают вопросы организации деятельности возглавляемых ими направлений, и несут ответственность за ее результаты.

Осуществляют непосредственное проведение контрольных и экспертно – аналитических мероприятий, экспертиз в пределах полномочий КСП АМО.

В установленном порядке составляют и представляют документы по контрольно-ревизионной деятельности: программы контрольных мероприятий, акты по результатам контрольных мероприятий, проекты представлений по итогам проверок и ревизий и иных документов на подпись для утверждения председателем КСП АМО.

Выполняют другие обязанности, в соответствии с настоящим Регламентом, стандартами внешнего муниципального финансового контроля, должностной инструкцией, приказами и распоряжениями председателя КСП АМО.

## **Статья 7. Основные полномочия КСП АМО**

1. Контрольно-счетная палата осуществляет следующие основные полномочия:

1) организация и осуществление контроля за законностью и эффективностью использования средств местного бюджета, а также иных средств в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) экспертиза проектов местного бюджета, проверка и анализ обоснованности его показателей;

3) внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета;

4) проведение аудита в сфере закупок товаров, работ и услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

5) оценка эффективности формирования муниципальной собственности, управления и распоряжения такой собственностью и контроль за соблюдением установленного порядка формирования такой собственности, управления и распоряжения такой собственностью (включая исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности);

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

7) экспертиза проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, экспертиза проектов муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов местного бюджета, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ);

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

9) проведение оперативного анализа исполнения и контроля за организацией исполнения местного бюджета в текущем финансовом году, ежеквартальное представление информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных

и экспертно-аналитических мероприятий в представительный орган муниципального образования и главе муниципального образования;

10) осуществление контроля за состоянием муниципального внутреннего и внешнего долга;

11) оценка реализуемости, рисков и результатов достижения целей социально-экономического развития муниципального образования, предусмотренных документами стратегического планирования муниципального образования, в пределах компетенции Контрольно-счетной палаты;

12) участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

13) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», иными федеральными законами, Законом Пермского края от 31.05.2012 № 40-ПК «Об отдельных вопросах организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований Пермского края», иными законами Пермского края, Уставом Александровского муниципального округа Пермского края и другими нормативными правовыми актами Александровского муниципального округа.

2. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется Контрольно-счетной палатой:

1) в отношении органов местного самоуправления и муниципальных органов, муниципальных учреждений и унитарных предприятий Александровского муниципального округа, а также иных организаций, если они используют имущество, находящееся в муниципальной собственности Александровского муниципального округа;

2) в отношении иных лиц в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

### **Раздел III. ВНУТРЕННИЕ ВОПРОСЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КСП АМО**

#### **Статья 8. Организация планирования работы КСП АМО**

1. КСП АМО осуществляет свою деятельность на основе годового и текущего планов, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно.

2. Годовой план работы КСП АМО утверждается, как правило, до 30 декабря года, предшествующего планируемому.

3. Планирование деятельности КСП АМО осуществляется с учетом результатов ранее проведенных ею контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Думы Александровского муниципального округа, предложений главы Александровского муниципального округа, решения председателя КСП АМО о проведении внепланового контрольного мероприятия.

4. Обязательному рассмотрению по формированию плана работы КСП АМО подлежат обращения: председателя Думы, депутатов Думы Александровского муниципального округа, предложения главы Александровского муниципального округа, органов государственной власти, органов местного самоуправления.

5. Поручения председателя Думы, депутатов Думы Александровского муниципального округа, предложения главы Александровского муниципального округа, органов государственной власти, органов местного самоуправления по изменению плана работы КСП АМО рассматриваются КСП АМО в 10-дневный срок со дня поступления и могут быть включены в годовой план работы КСП АМО, если они поступили до 20 декабря года, предшествующего планируемому.

6. Обращения, поступившие после указанного срока, считаются внеплановыми и могут быть включены в план работы КСП АМО только по решению председателя КСП АМО.

7. Аудиторы КСП АМО представляют председателю КСП АМО до 20 декабря текущего года свои предложения по аудиторским направлениям деятельности для включения в план работ на следующий год.

8. Планы работы утверждаются председателем КСП АМО.

## **Статья 9. Порядок рассмотрения поручений, обращений и заявлений в адрес КСП АМО**

1. При поступлении в КСП АМО поручений Думы Александровского муниципального округа, председатель КСП АМО планирует сроки проведения контрольного мероприятия и ответственных по его выполнению.

2. Принятие решения о проведении проверки по обращению в КСП АМО органов Прокуратуры г. Александровска, ОМВД России по Александровскому муниципальному округу, проводится только после принятия по ним соответствующего решения председателя КСП АМО.

В аналогичном порядке рассматриваются и поступившие в адрес КСП АМО обращения контрольно-счетных органов Пермского края, в случае если с ними подписаны соглашения.

3. При поступлении в адрес КСП АМО заявления (обращения), председатель КСП АМО рассматривает его непосредственно для подготовки ответа.

При подготовке ответа председатель КСП АМО принимает одно из следующих решений:

- провести контрольное и (или) экспертно-аналитическое мероприятие в соответствии с обращением;
- учесть обращение при проведении иных плановых контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (указать конкретно наименование и сроки);
- направить обращение в иные государственные органы в соответствии с их компетенцией, при этом в случае, если обращение касается вопросов компетенции КСП АМО и предлагается перенаправить его для принятия мер в органы государственной власти и (или) другие контрольные органы;
- отклонить обращение.

4. В случае если количество внеплановых контрольных мероприятий и объем имеющихся ресурсов не позволяют выполнить поручения председатель КСП АМО может принять решение об их отклонении.

## **Статья 10. Порядок предоставления информации по запросам депутатов Думы Александровского муниципального округа, а также по запросам должностных лиц иных органов государственной власти и органов местного самоуправления Александровского муниципального округа**

Ответ на запросы председателя Думы Александровского муниципального округа, заместителя председателя Думы Александровского муниципального округа, депутатов Думы Александровского муниципального округа, комитетов (групп, комиссий) Думы Александровского муниципального округа, а также по запросам должностных лиц иных органов государственной власти и органов местного самоуправления Александровского муниципального округа осуществляется в 30 дневный срок с момента поступления запроса.

Решение о расширении и ускорении предоставления информации по запросу указанных лиц может быть принято только председателем КСП АМО.

## **Статья 11. Отчетность КСП АМО**

1. Отчет о результатах проведенного контрольного или экспертно-аналитического мероприятия КСП АМО направляет в Думу Александровского муниципального округа в течение 5 рабочих дней после его утверждения председателем КСП АМО.

2. КСП АМО ежегодно представляет до 1 апреля отчет о своей деятельности Думе Александровского муниципального округа, за предшествующий год.

Началу подготовки годового отчета предшествует издание приказа, в котором утверждаются структура отчета, форма и структура аналитических записок, формы таблиц по результатам контрольной и экспертно-аналитической деятельности, формы приложений, сроки представления отчета лицами, ответственными за подготовку отдельных частей отчета.

Годовой отчет должен содержать: титульный лист, оглавление, раздел об основных результатах деятельности КСП АМО, тематические разделы, содержащие основные результаты контрольной и экспертно-аналитической деятельности, а также приложения.

В качестве приложения оформляются основные показатели деятельности, структура финансовых нарушений, количественные данные об исполнении представлений и предписаний.

Указанный отчет публикуется в средствах массовой информации и (или) размещается в сети Интернет только после его рассмотрения Думой Александровского муниципального округа.

## **Статья 12. Порядок делопроизводства в КСП АМО**

Делопроизводство в КСП АМО осуществляется в соответствии с «Инструкцией по делопроизводству в КСП АМО и номенклатурой дел КСП АМО».

### **Раздел IV. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ, ПРОВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ, ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ, ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ ПО ИХ РЕЗУЛЬТАТАМ**

## **Статья 13. Основания для проведения мероприятий**

Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся в соответствии с утвержденным в установленном порядке годовым планом.

На проведение каждого контрольного и экспертно-аналитического мероприятия издается распоряжение председателя КСП АМО.

Должностные лица КСП АМО, участвующие в проведении контрольного мероприятия, должны иметь при себе служебные удостоверения.

Распоряжением председателя КСП АМО утверждается лицо, ответственное за проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, период, состав контрольной группы.

## **Статья 14. Порядок подготовки программы проведения контрольных мероприятий**

1. Проект программы мероприятия разрабатывается аудитором ответственным за проведение данного мероприятия, под руководством председателя КСП АМО.

Проект программы мероприятия разрабатывается на основе контрольных и ревизионных стандартов, методических указаний, иных внутренних локальных документов КСП АМО, предназначенных для служебного пользования.

2. Программа мероприятия утверждается председателем КСП АМО. На титульном листе в правом верхнем углу делается запись: «Утверждаю» председатель КСП АМО и указывается дата утверждения. На последнем листе ставится подпись Аудитора, ответственного за проведение мероприятия.

3. Программа мероприятия должна содержать: основание для проведения мероприятия; цель и тему проводимого мероприятия и осуществляемых в его рамках действий; вопросы, охватывающие содержание мероприятия;



метод проведения контрольного мероприятия; перечень проверяемых объектов; охватываемый период контроля; сроки начала и окончания проведения мероприятия; должностное лицо, ответственное за контрольное мероприятие.

4. Программа контрольного мероприятия в ходе его проведения может быть изменена и (или) дополнена в порядке, предусмотренном стандартом для составления и утверждения программы контрольного мероприятия.

#### **Статья 15. Порядок взаимодействия и привлечения к участию в проводимых контрольных мероприятиях государственных органов, а также на договорной основе аудиторских служб и отдельных специалистов**

Контрольно-счетная палата вправе на основе заключенных соглашений о сотрудничестве и взаимодействии привлекать к участию в проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольные, 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.

Участие указанных организаций и лиц в мероприятиях предусматривается по предложению аудитора, ответственного за проведение мероприятия, с уведомлением об их возможном участии председателя КСП АМО.

Аудитор, ответственный за проведение мероприятия, согласовывает с соответствующими сторонними организациями и лицами их участие в проводимой работе, после согласования с председателем КСП АМО.

Участие привлеченных специалистов в проведении мероприятий и иных работах оформляется распоряжением председателя КСП АМО.

Договор заключается между КСП АМО (заказчиком) в лице председателя КСП АМО и исполнителем (подрядчиком).

#### **Статья 16. Порядок оформления распоряжений (приказов) о проведении контрольных мероприятий, уведомлений о предстоящем мероприятии.**

Распоряжение (приказ) о проведении контрольного мероприятия издается председателем КСП АМО.

Он должен содержать ссылку на соответствующий пункт плана работы КСП АМО или на решение Думы Александровского муниципального округа, содержащее поручение КСП АМО.

В распоряжении (приказе) о проведении мероприятий также указываются: полное наименование мероприятия; сроки проведения; перечень объектов контроля; персональный состав ответственных исполнителей КСП АМО и привлеченных специалистов.

Проекты распоряжений (приказов) о проведении мероприятий, уведомления о предстоящем мероприятии оформляются лицом, ответственными за проведение мероприятий и представляются на подпись председателю КСП АМО.

В уведомлении о проведении контрольного мероприятия на объекте указываются наименование контрольного мероприятия, основание его проведения, сроки проведения контрольного мероприятия на объекте, состав группы аудиторов и предлагается создать необходимые условия для проведения контрольного мероприятия.

Уведомление о проведении камеральной проверки также содержит информацию о способе представления документов и об их статусе (подлинники документов, заверенные копии документов на бумажных носителях или электронные документы).

К уведомлению прилагаются:  
копия утвержденной программы проведения контрольного мероприятия (или выписка из программы);  
перечень документов, которые должностные лица объекта контрольного мероприятия должны подготовить для представления Аудиторам;

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

Уведомления о предстоящем мероприятии после подписания направляются в проверяемый орган местного самоуправления и (или) предприятие, учреждение, организацию.

Форма уведомления о проведении контрольного мероприятия на объекте и форма уведомления о проведении камеральной проверки приведена в приложении 12, 13 к настоящему Регламенту.

Продолжительность контрольного мероприятия определяется с учетом объема предстоящих работ, вытекающих из конкретных задач контрольного мероприятия и особенностей проверяемого объекта и, как правило, не должна превышать 45 рабочих дней.

Контрольное мероприятие может быть приостановлено, проверочные действия на объекте прекращены, сроки проведения контрольного мероприятия изменены на основании распоряжения председателя КСП АМО.

Продление первоначально установленного срока контрольного мероприятия осуществляется по мотивированному представлению должностного лица КСП АМО на основании, которого издается распоряжение КСП АМО.

Случаями приостановления контрольного мероприятия могут быть: обращения в КСП АМО уполномоченных органов и (или) должностных лиц, либо необходимости проведения экспертизы проекта решения о бюджете Александровского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период, иных правовых актов регламентирующих бюджетные правоотношения, подготовка отчетов, заключений об исполнении бюджета Александровского муниципального округа, и иные случаи.

## **Статья 17. Порядок оформления запроса при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

Органы местного самоуправления и муниципальные органы, организации, в отношении которых КСП АМО вправе осуществлять внешний муниципальный финансовый контроль, или которые обладают информацией, необходимой для осуществления внешнего государственного и муниципального финансового контроля, их должностные лица в срок, указанный в запросе, обязаны предоставлять в КСП АМО по ее запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

Запросы о представлении информации, документов и материалов в адрес проверяемых органов или других организаций направляются по почте простыми или заказными почтовыми отправлениями за подписью должностных лиц Контрольно-счетной палаты или иным способом, подтверждающим получение запроса и дату его получения объектом проверки, органом местного самоуправления и (или) предприятием, учреждением организацией.

Срок представления органами местного самоуправления и муниципальными органами, организациями, в отношении которых Контрольно-счетная палата вправе осуществлять муниципальный финансовый контроль, их должностными лицами, информации, документов и материалов для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий по запросам Контрольно-счетной палаты, не может превышать срок, указанный в запросе.

Форма запроса о предоставлении информации приведена в приложении 14 к настоящему Регламенту.

## **Статья 18. Оформление актов при проведении контрольных мероприятий**

Акт может оформляться по контрольному мероприятию в целом, или по ряду взаимосвязанных фактов, или при необходимости по одному конкретному факту.

В акте по контрольному мероприятию должно быть указано:

все необходимые исходные данные (основание, цель, предмет, объекты проверки); перечень изученных документов;

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

перечень выявленных недостатков законодательного регулирования в сфере, соответствующей предмету мероприятия;

перечень вскрытых фактов нарушений законодательства в деятельности проверяемого органа местного самоуправления и (или) предприятия, учреждения, организации, с указанием конкретных статей законодательных и иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены и конкретных должностных лиц, допустивших нарушения.

В случае если выявленные нарушения содержат признаки состава преступления и если необходимо принять срочные меры для пресечения противоправных действий, Аудитор ответственный за проведение контрольного мероприятия незамедлительно уведомляет председателя КСП АМО, оформляет акт по конкретному факту выявленных нарушений, требует письменных объяснений от должностных лиц соответствующей организации.

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

Акт составляется в двух экземплярах, один из которого доводится до сведения руководителей проверяемого органа местного самоуправления и (или) предприятия, учреждения, организации.

Акт по результатам контрольного мероприятия оформляется в течение 10 рабочих дней с момента окончания контрольного мероприятия, подписывается лицом ответственным за проведение контрольного мероприятия и передаются председателю КСП АМО для подписания.

Председатель КСП АМО рассматривает и подписывает акт по результатам контрольного мероприятия в течение 4 рабочих дней.

На основании акта (актов) КСП АМО составляется отчет.

## **Статья 19. Ознакомление ответственных должностных лиц проверяемых организаций с актами по результатам проведенных мероприятий**

Один экземпляр акта по результатам проведенных мероприятий с сопроводительным письмом направляется для ознакомления руководителю проверяемого учреждения (организации, органа местного самоуправления) или передается непосредственно под роспись ответственному должностному лицу проверяемого учреждения (организации, органу местного самоуправления). За достоверность изложенной в акте информации должностное лицо, подписавшее акт, несет персональную ответственность.

В случае отказа руководителя объекта контроля, руководителя проверяемого органа местного самоуправления и (или) предприятия, учреждения, организации от подписи ответственного должностного лица КСП АМО фиксирует факт отказа, делая соответствующую отметку в акте, после чего подписи перечисленных лиц не требуются.

Кроме того, по завершению контрольного мероприятия его результаты могут быть устно доведены на рабочем совещании до сведения руководителя и заинтересованных должностных лиц проверенного органа местного самоуправления и (или) предприятия, учреждения, организации.

В акте приводятся данные о выявленных нарушениях законодательства со ссылкой на нормативные документы и выводы по результатам проведенного контрольного мероприятия.

Полученные или представленные для ознакомления акты по результатам проведенных мероприятий должны быть рассмотрены руководством проверенных органа местного самоуправления и (или) предприятия, учреждения, организации.

Руководитель проверяемой организации, проверяемое должностное лицо вправе в течение 7 рабочих дней с момента получения акта выразить свое мнение о его результатах в виде протокола разногласий, прилагаемого к акту.

Пояснения и замечания руководителей проверяемых органов местного самоуправления и (или) предприятия, учреждения, организации прилагаются к актам контрольных мероприятий и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью.

Результаты контрольного мероприятия считаются принятыми, если разногласия не представлены до истечения указанного срока.

Протокол разногласий подлежит обязательному рассмотрению в КСП АМО, в течение 10 дней с момента получения.

Для рассмотрения протокола разногласий руководитель проверяемого органа местного самоуправления и (или) предприятия, учреждения, организации должны быть приглашены в КСП АМО.

По итогам рассмотрения протокола разногласий КСП АМО направляет в письменной форме руководителю проверяемого органа местного самоуправления и (или) предприятия, учреждения, организации информацию о результатах рассмотрения протокола разногласий.

Внесение в подписанные председателем КСП АМО акты каких-либо изменений на основании замечаний ответственных должностных лиц и вновь представляемых ими материалов не допускается.

Должностные лица КСП АМО и привлеченные к ее работе специалисты могут использовать данные, полученные в ходе контрольных мероприятий, только в интересах задач и функций КСП АМО.

Промежуточные результаты проводимых КСП АМО мероприятий могут быть преданы гласности только с письменного разрешения председателя КСП АМО.

## **Статья 20. Действия должностного лица в случае отказа в допуске к необходимым объектам, материалам и документам**

В случае отказа сотрудников проверяемых организаций в допуске должностного лица КСП АМО, предъявившего удостоверение КСП АМО, распоряжение и уведомление о проведении мероприятия, на проверяемый объект или в предоставлении необходимой информации, а также в случае задержки с предоставлением необходимых документов должностное лицо КСП АМО обязано незамедлительно оформить акт об отказе в допуске на объект и (или) в предоставлении информации с указанием даты, времени, места, данных сотрудника, допустившего противоправные действия, по форме согласно приложения 3 к настоящему Регламенту.

Требования должностного лица КСП АМО оформляются письменно и передаются руководителю или иному должностному лицу проверяемой организации.

Должностное лицо КСП АМО ответственное за выполнение мероприятия, должно принять необходимые меры в соответствии с действующим законодательством в отношении лиц, допускающих или допустивших противоправные действия.

## **Статья 21. Отчет по результатам контрольно мероприятия**

После рассмотрения протокола разногласий (при наличии протокола) по результатам контрольного мероприятия составляется отчет о результатах контрольного мероприятия.

Отчет о результатах контрольного мероприятия составляется лицом, ответственным за контрольное мероприятие в течение 3-х рабочих дней и направляется председателю КСП АМО для подписания.

При составлении отчета о результатах контрольного мероприятия учитываются результаты рассмотрения протокола разногласий. Дата подписания отчета о результатах контрольного мероприятия председателем КСП АМО является датой окончания контрольного мероприятия.

В отчете о результатах контрольного мероприятия указываются рекомендации о принятии мер по устранению выявленных нарушений и условий, им способствовавших, повышению эффективности использования финансовых ресурсов и муниципальной собственности.

Отчет направляется председателем КСП АМО в Думу Александровского муниципального округа, в администрацию Александровского муниципального округа.

Форма отчет о результатах контрольного мероприятия приведена в приложении 6 к настоящему Регламенту.

## **Статья 22. Порядок подготовки представлений и предписаний КСП АМО**

По результатам проведенных контрольных мероприятий КСП АМО направляет руководителям проверяемых органов местного самоуправления, предприятий, организаций, бюджетных учреждений, представления за подписью председателя КСП АМО, содержащие конкретные предложения по устранению выявленных нарушений, возмещению причиненного поселению ущерба и привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении законодательства.

Представление КСП АМО должно быть рассмотрено в срок, указанный в представлении или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня его получения обязаны уведомить в письменной форме КСП АМО о принятых по результатам выполнения представления решениях и мерах.

Срок выполнения представления может быть продлен по решению КСП АМО, но не более одного раза.

Неисполнение или ненадлежащее исполнение требований КСП АМО, изложенных в представлении, а равно нарушение установленного срока сообщения о результатах рассмотрения представления влечет за собой административную ответственность, установленную Законом Пермского края «Об административных правонарушениях».

Представления КСП АМО по результатам проведенных мероприятий готовит Аудитор КСП АМО, ответственный за их проведение.

Представления КСП АМО направляются руководителям проверяемых организаций, учреждений, а также руководителям органов местного самоуправления, в компетенции которых находится решение вопросов, затрагиваемых в представлениях.

Представления КСП АМО по результатам мероприятий должны быть направлены в течение пяти рабочих дней со дня принятия председателем КСП АМО решения о его направлении.

Представления печатаются на бланках КСП АМО за подписью председателя КСП АМО.

В представлении отражаются:

- нарушения, выявленные в результате проведения контрольного мероприятия;
- предложения по устранению выявленных нарушений;
- сроки принятия мер по устранению нарушений и ответа по результатам рассмотрения представления.

Форма представления приведена в приложении 7 к настоящему Регламенту.

2. В случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, невыполнения представлений КСП АМО, а также в случае воспрепятствования проведению должностными лицами КСП АМО контрольных мероприятий, КСП АМО направляют в органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам предписания.

При неоднократном неисполнении предписания КСП АМО, согласованному с Думой Александровского муниципального округа, могут быть приостановлены все виды финансовых, платежных и расчетных операций по счетам проверяемых организаций.

Предписания КСП АМО обязательны для исполнения документ.

Предписания по результатам проведенных мероприятий готовит аудитор КСП АМО, ответственные за проведение мероприятия.

Предписания КСП АМО направляются руководителям проверяемых организаций, учреждений, а также руководителям органов местного самоуправления, в деятельности которых установлены нарушения.

Предписания печатаются на бланках КСП АМО за подписью председателя КСП АМО. Предписание КСП АМО должно быть исполнено в установленные в нём сроки.

Срок выполнения предписания может быть продлен по решению КСП АМО, но не более одного раза.

Предписания выдаются при выявлении на проверяемых объектах нарушений в хозяйственной, финансовой деятельности наносящих ущерб и требующих в связи с этим безотлагательного пресечения, а также в случаях умышленного или систематического несоблюдения порядка и сроков рассмотрения представлений КСП АМО, создания препятствий для проведения контрольных мероприятий КСП АМО.

Невыполнение представления или предписания КСП АМО влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации

Форма предписания приведена в приложении 8 к настоящему Регламенту.

### **Статья 23. Организация контроля за рассмотрением представлений и исполнением предписаний**

Контроль за рассмотрением представлений КСП АМО и исполнением предписаний КСП АМО осуществляет аудитор, ответственный за проведение мероприятий, по результатам которых были направлены соответствующие представления и предписания.

По окончании срока, отведенного для рассмотрения представления КСП АМО, аудитор информирует председателя КСП АМО о результатах его рассмотрения. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения порядка и сроков рассмотрения представления КСП АМО, аудитор вносит предложения о принятии мер реагирования по отношению к должностным лицам, органов местного самоуправления, организациям, учреждениям, не исполняющим законные требования КСП АМО.

По окончании срока, отведенного для выполнения требований по предписаниям КСП АМО и подготовке ответов КСП АМО, аудитор информирует председателя КСП АМО об исполнении или неисполнении предписания. Доклад должен содержать предложения о снятии вопроса с контроля или принятии дополнительных мер по отношению к должностным лицам, организациям, не исполняющим законные требования КСП АМО.

Факты неисполнения представления, предписания или ненадлежащего исполнения представления и предписания фиксируются актом контроля исполнения представления и исполнения предписания по форме указанной в Приложении 15 и Приложении 16 к настоящему Регламенту.

### **Статья 24. Порядок хранения информации по результатам контрольных мероприятий**

Все документы и материалы по результатам контрольных мероприятий и экспертно-аналитическим мероприятиям подлежат учету и хранению в соответствии с «Инструкцией по делопроизводству в КСП АМО».

Все материалы, связанные с контрольным мероприятием, подлежат хранению в соответствующем направлении КСП АМО до окончания их реализации.

Подлинные экземпляры всех материалов проверки, включая промежуточные акты, справки, письменные пояснения и замечания должностных лиц проверяемой организации (в случае их наличия) и подготовленные Аудитором результаты с анализом замечаний и разногласий должностных лиц проверяемой организации, а также отчет о выявленных нарушениях, недостатках, протокол, заключение по результатам внутренней экспертизы, копии писем, представлений, предписаний, а также копии документов, подтверждающих достоверность фактов и выводов проверки подшиваются ответственными Аудиторами в установленном порядке и сдаются в архив КСП АМО в начале года, следующего за отчетным.

## **Статья 25. Порядок подготовки заключений КСП АМО на проекты нормативных правовых актов по бюджетно-финансовым вопросам, подготовки заключений на отчеты по исполнению бюджета Александровского муниципального округа**

Подготовка заключений, экспертиз, аналитических записок и официальных отзывов КСП АМО на проекты нормативных правовых актов по бюджетно-финансовым вопросам и заключений на отчеты по исполнению бюджета Александровского муниципального округа осуществляется в 30-дневный срок со дня поступления документов в КСП АМО.

Решение о подготовке заключений, экспертиз и официальных отзывов ранее установленного 30-дневного срока принимается председателем КСП АМО.

Подготовка заключений, экспертиз, аналитических записок, официальных отзывов на проекты решений о бюджете округа осуществляется КСП АМО в соответствии с Положением о бюджетном процессе Александровского муниципального округа и положений настоящего Регламента.

Для подготовки заключений, экспертиз, аналитических записок и официальных отзывов на проекты решений о бюджете округа, проекты внесенных изменений в бюджет округа и иных документов, касающихся компетенции КСП АМО, аппарат Думы представляет в КСП АМО документы с необходимыми приложениями не позднее 9 календарных дней до дня проведения очередного заседания Думы округа.

Не позднее 4 календарных дней до дня проведения внеочередного заседания Думы округа.

С учетом поступивших документов в КСП АМО, аудиторы КСП АМО проводят экспертизу по закрепленным направлениям деятельности, после которой подготавливается заключение с рекомендациями и предложениями по устранению выявленных недостатков, нарушений и отклонений, которое подписывает председатель КСП АМО.

## **Раздел V. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КСП АМО**

### **Статья 26. Гласность в работе КСП АМО**

1. В соответствии с требованиями статьи 23 Положения о Контрольно-счетной палаты Александровского муниципального округа устанавливается следующий порядок обеспечения гласности и официального предоставления информации о деятельности КСП АМО средствам массовой информации (далее – СМИ):

информация для СМИ предоставляется по решению председателя КСП АМО только по завершении контрольных мероприятий и после направления материалов по результатам контрольных мероприятий в Думу Александровского муниципального округа, администрацию Александровского муниципального округа.

содержание, объем, форма и сроки официального предоставления информации о результатах мероприятий устанавливаются председателем КСП АМО. Решение об этом принимается по итогам рассмотрения председателем КСП АМО результатов каждого мероприятия;

информация СМИ предоставляется по поручению председателя КСП АМО Аудитором КСП АМО;

предоставление информации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о защите государственной и иной охраняемой законом тайны;

2. Основными формами обеспечения гласности в деятельности КСП АМО являются:

направление информации в адрес Думы Александровского муниципального округа, главы администрации Александровского муниципального округа о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях;

направление материалов по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в правоохранительные органы;  
публикация материалов (информационных сообщений, отчетов и др.) по результатам контрольных мероприятий и иных сведений о деятельности КСП АМО;  
размещение информации о деятельности на сайте КСП АМО или на сайте муниципального образования «Александровский муниципальный округ»;  
совещаний по итогам работы КСП АМО за год.

## **Раздел VI. Заключительные положения**

### **Статья 27. Внесение изменений и дополнений в Регламент КСП АМО**

В настоящий Регламент могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с распорядительным актом председателя КСП АМО.



Приложение 1к Регламенту КСП АМО

Программа проведения контрольного мероприятия



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА АЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ**  
(наименование контрольного органа)

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Председатель КСП АМО**  
\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О.*  
(подпись)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

**Программа  
проведения контрольного мероприятия**

\_\_\_\_\_  
(название контрольного мероприятия, проверяемый период деятельности, наименование органа местного самоуправления Александровского муниципального округа, учреждения, организации)

**1. Основание для проведения контрольного мероприятия:** пункт \_\_\_\_ Плана работы КСП АМО; обращение (поручение) Думы Александровского муниципального округа \_\_\_\_ № \_\_\_\_; иные основания)

**2. Цель контрольного мероприятия:**

\_\_\_\_\_  
(формулируется каждая цель контрольного мероприятия)

**3. Проверяемый период:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается проверяемый период деятельности, выполнения функции, реализации программы и т.п.)

**4. Объект (Объекты) контрольного мероприятия:** \_\_\_\_\_

**5. Вопросы контрольного мероприятия:**

- перечень законодательных и других нормативных правовых актов, выполнение которых подлежит контролю;
- перечень направлений (вопросов) деятельности проверяемого объекта, подлежащих проверке.

\_\_\_\_\_  
(вопросы контрольного мероприятия формулируются для каждой цели)

**6. Срок проведения контрольного мероприятия:** с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ года

**7. Состав ответственных исполнителей (ревизионной группы):**

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

**Члены группы:**

\_\_\_\_\_  
(указывается Ф.И.О. и должность сотрудника КСП АМО, а также Ф.И.О. специалистов, привлеченных на основе договоров, с указанием их профессиональных знаний и квалификации)

Приложение 2 к Регламенту КСП АМО

Пояснение



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА АЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ**  
(наименование контрольного органа)

**ПОЯСНЕНИЕ**

место составления

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

На основании пункта 4 части 1 статьи 14 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъекта Российской Федерации и муниципальных образований», Положения о Контрольно-счетной палате Александровского муниципального округа должностное лицо КСП АМО

\_\_\_\_\_ получил пояснение от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (должность, полное наименование объекта контрольного мероприятия)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

по существу заданных мне вопросов могу пояснить следующее:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Должностное лицо

Ф.И.О.

Подпись лица давшего пояснения

Ф.И.О.

Приложение 3 к Регламенту КСП АМО

Акт по факту отказа в доступе



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА АЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ**  
(наименование контрольного органа)

**АКТ № \_\_\_\_\_  
по факту отказа в допуске**

место составления акта

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ года

В соответствии с пунктом \_\_\_ Плана работы КСП АМО ( обращение (поручение) Думы Александровского муниципального округа \_\_\_ № \_\_\_; иные основания,) Аудитором КСП АМО \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)

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

\_\_\_\_\_ (название контрольного мероприятия)

после предъявления удостоверения Аудитора КСП АМО и уведомления о проведении контрольного мероприятия должностным лицом проверяемого объекта

\_\_\_\_\_ (должность, ФИО)

отказано в допуске \_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления Александровского муниципального округа, учреждения, организации)

Это является нарушением пункта 4 части 1 статьи 14 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъекта Российской Федерации и муниципальных образований».

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен руководителю (иному соответствующему должностному лицу) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления Александровского муниципального округа, учреждения, организации)

\_\_\_\_\_ (должность, ФИО)

Подписи:

Аудитор КСП АМО \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, ФИО)

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

\_\_\_\_\_ (должность, подпись, ФИО)

Приложение 4 к Регламенту КСП АМО

Акт по факту непредставления, несвоевременного представления сведений (информации или представления сведений (информации)) в неполном или искаженном виде по запросу



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА АЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ**  
(наименование контрольного органа)

**АКТ № \_\_\_\_\_**

**по факту непредставления, несвоевременного представления сведений (информации) или представления сведений (информации) в неполном или искаженном виде по запросу КСП АМО**

место составления акта

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

В соответствии с \_\_\_\_\_ Аудитором(ми)  
КСП АМО \_\_\_\_\_

(должность, ФИО)

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

(название контрольного мероприятия)

Аудитором КСП АМО \_\_\_\_\_

(должность, ФИО)

была запрошена « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года информация, необходимая для проведения контрольного мероприятия КСП АМО по следующим вопросам:

К настоящему времени должностным лицом \_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления Александровского муниципального округа, учреждения, организации)

\_\_\_\_\_ (должность, ФИО)

информация (не представлена, представлена в неполном или искаженном виде).

Это является нарушением статьи 18 Положения о КСП АМО, статьи 13, 15 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъекта Российской Федерации и муниципальных образований».

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен руководителю

\_\_\_\_\_ (вышестоящему должностному лицу) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления Александровского муниципального округа, учреждения, организации)

---

(должность, ФИО)

Подписи:

Аудитор КСП АМО

\_\_\_\_\_

(ФИО)

Один экземпляр акта получил

\_\_\_\_\_ (подпись, ФИО)



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА АЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ**

(наименование контрольного органа)

**АКТ № \_\_\_\_\_**

(название контрольного мероприятия)

Экземпляр № \_\_\_\_\_

место составления акта

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

На основании пункта \_\_\_\_\_ Плана работы КСП АМО; иные основания), распоряжения на право проведения контрольного мероприятия от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, в соответствии с программой контрольного мероприятия от \_\_\_\_\_ аудитором КСП АМО \_\_\_\_\_

(ФИО)

проведено контрольное мероприятие \_\_\_\_\_

(название контрольного мероприятия)

**Цель контрольного мероприятия:**

(из программы контрольного мероприятия)

**Объект (Объекты) контрольного мероприятия:** \_\_\_\_\_

(законодательно утвержденное наименование или наименование проверяемого объекта по уставу, дата и орган регистрации и утверждения уставных документов, основные функции, цели и задачи деятельности, банковские реквизиты с наименованием обслуживающих банков, ИНН, КПП, ОКПО, код бюджетополучателя, юридический адрес, телефоны, ФИО и должности должностных лиц, ответственных за финансово-хозяйственную деятельность, иные установленные реквизиты объекта контрольного мероприятия)

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

**Срок проведения контрольного мероприятия:** с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_

**Основная нормативно-правовая база контрольного мероприятия. Перечень законодательных и других нормативных правовых актов, выполнение которых проверено в ходе ревизии (проверки):** (законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты федеральных органов власти, органов власти Пермского края, а также органов местного самоуправления Александровского муниципального округа, нормативные акты проверяемого объекта).

**Перечень неполученных документов из числа затребованных или перечень иных фактов препятствия в работе** (с указанием причин и акта (актов), составленного (-ых) по факту противоправных действий).

**Контрольным мероприятием установлено:** Содержательная часть акта - ответы на вопросы программы проведения ревизии (проверки). Вскрытые факты нарушений законодательства в деятельности проверяемого объекта и характеристика этих фактов (описываются факты нарушений

законодательства). Ссылки на приложения – при необходимости (таблицы, расчёты и иной справочно-цифровой материал, пронумерованный и подписанный составителями).

Настоящий акт контрольного мероприятия составлен в \_\_ экземплярах:

- 1) КСП АМО
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_.

Подписи:

Аудитор КСП АМО

\_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись)

С актом ознакомлены руководитель, главный бухгалтер проверяемого объекта:

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

От подписи под настоящим актом представитель (-и) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления Александровского муниципального округа,  
учреждения, организации)

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)

отказался (-ись).

Подписи:

Аудитор КСП АМО

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Один экземпляр акта получил

\_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО)



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА АЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ**

*ул. Ленина, д. 20а, г. Александровск, Пермский край, 618320  
тел. (34274)3-58-01*

**ОТЧЕТ  
О РЕЗУЛЬТАТАХ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ**

г. Александровск

«\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_года

**Основание для проведения контрольного мероприятия:**  
пункт\_\_\_ Плана работы КСП АМО, иные основания.

**Цель контрольного мероприятия:** \_\_\_\_\_  
(из программы контрольного мероприятия)

**Предмет контрольного мероприятия:** \_\_\_\_\_  
(из программы контрольного мероприятия)

**Объект (объекты) контрольного мероприятия:** \_\_\_\_\_  
(наименование объекта (объектов))

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

**Срок проведения контрольного мероприятия** с «\_\_»\_\_\_\_\_года по «\_\_»\_\_\_\_\_года  
(Если срок проведения контрольного мероприятия изменялся, то указывается этот срок).

**Перечень всех оформленных актов** с информацией об ознакомлении под расписку руководителей проверяемых объектов с актами контрольных мероприятий, о наличии их письменных замечаний или возражений, либо сведения об отказе от подписи.

**Результаты контрольного мероприятия:**

Даются ответы на вопросы программы контрольного мероприятия, основанные на информации, представленной в акте (сводном акте) с обязательным указанием и (или) описанием (при наличии) вскрытых фактов нарушений законодательства в деятельности проверяемого объекта (объектов) с указанием конкретных статей или норм законов (нормативно-правовых актов), требования которых нарушены, фактов нецелевого и (или) неэффективного использования средств местного бюджета, с обязательной оценкой ущерба при наличии такового для местного бюджета, муниципальной собственности, с указанием конкретных должностных лиц, допустивших нарушения. Кроме того, дается информация о недостатках в управлении и ведомственном контроле в сфере, соответствующей законодательному и (или) нормативному правовому регулированию, о предыдущих проверках КСП АМО с информацией о принятых мерах по устранению выявленных ранее нарушений,



о неполученных документах из числа затребованных, с указанием причин и номеров актов в случае отказа в предоставлении документов или иных фактах препятствования в работе и о принятых мерах по этим фактам.

**Выводы:** Указываются выводы, сделанные по наиболее важным вопросам контрольного мероприятия; обобщенные выводы относительно всей изучаемой проблемы; формулировка выводов в отношении целей, поставленных программой контрольного мероприятия; причины, которые приводят к неэффективным результатам деятельности объекта проверки. Выводы по результатам проверки должны: характеризовать соответствие тех или иных фактических результатов деятельности объектов проверки утвержденным критериям; указывать степень, характер и значимость выявленных отклонений от утвержденных критериев; определять причины существующих проблем и последствия, которые они могут повлечь за собой; указывать ответственных должностных лиц, к компетенции которых относятся выявленные проблемы.

**Предложения,** в том числе по:

- возмещению ущерба, причиненного местному бюджету и муниципальной собственности;
- привлечению к ответственности должностных лиц, допустивших нарушения;
- внесению изменений и дополнений в законодательные и нормативные правовые акты;
- другим вопросам.

Перечень представлений, предписаний или информационных писем, которые предлагается оформить по результатам контрольного мероприятия, а также предложения о направлении материалов в правоохранительные органы.

Должностное лицо КСП АМО

Ф.И.О.

Представление



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА  
АЛЕКСАНДРОВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПЕРМСКОГО КРАЯ  
КСП АМО**

ул. Ленина, д. 20а, г. Александровск,  
Пермский край, 618320  
ОГРН 1205900011789  
ИНН 5911081620 КПП 591101001  
тел. (34274)3-58-01

Руководителю органа местного самоуправления, учреждения, организации

№ \_\_\_\_\_

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

В соответствии с \_\_\_\_\_  
(пункт \_\_\_\_ Плана работы КСП АМО пункт \_\_\_\_); поручение Думы Александровского муниципального округа от \_\_\_\_ исх. № \_\_\_\_; иные основания) КСП АМО проведено контрольное мероприятие \_\_\_\_\_

(название, проверяемый период деятельности, наименование объекта контрольного мероприятия)

Контрольное мероприятие проведено в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ года.

В результате контрольного мероприятия выявлено:

(Указываются и (или) описываются (при наличии) вскрытые факты нарушений законодательства в деятельности проверяемого объекта (объектов) с указанием конкретных статей или норм законов (нормативно-правовых актов), требования которых нарушены, фактов нецелевого и (или) неэффективного использования средств местного бюджета, с обязательной оценкой ущерба при наличии такового для местного бюджета и муниципальной собственности, с указанием конкретных должностных лиц, допустивших нарушения).

С учетом изложенного и на основании статьи 16 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъекта Российской Федерации и муниципальных образований»

**ПРЕДЛАГАЕМ:**

(указываются предложения КСП АМО для принятия мер по устранению выявленных нарушений и привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации, Пермского, нормативно-правовых актов Александровского муниципального округа).

О принятом по настоящему представлению решении и о мерах по его реализации необходимо уведомить КСП АМО в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Председатель КСП АМО

Ф.И.О.

\* Неисполнение или ненадлежащее исполнение представления контрольно-счетного органа влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации.

Предписание



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА  
АЛЕКСАНДРОВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПЕРМСКОГО КРАЯ  
КСП АМО**

ул. Ленина, д. 20а, г. Александровск,  
Пермский край, 618320  
ОГРН 1205900011789  
ИНН 5911081620 КПП 591101001  
тел. (34274)3-58-01

Руководителю органа местного само-  
управления, учреждения, организации

№ \_\_\_\_\_

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_\_**

В соответствии с \_\_\_\_\_  
(пункт \_\_\_\_ Плана работы КСП АМО; поручения Думы Александровского муниципального округа от \_\_\_\_ № \_\_\_\_; иные основания) КСП АМО проведено контрольное мероприятие \_\_\_\_\_  
(название, проверяемый период деятельности, наименование объекта контрольного мероприятия)

Контрольное мероприятие проведено в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_ года.

В результате контрольного мероприятия выявлено:

(Указываются и (или) описываются (при наличии) вскрытые факты нарушений законодательства в деятельности проверяемого объекта (объектов) с указанием конкретных статей или норм законов (нормативно-правовых актов), требования которых нарушены, фактов нецелевого и (или) неэффективного использования средств местного бюджета, с обязательной оценкой ущерба при наличии такового для местного бюджета, муниципальной собственности, с указанием конкретных должностных лиц, допустивших нарушения, о неполученных документах из числа затребованных, с указанием причин и номеров актов в случае отказа в предоставлении документов или иных фактах препятствования в работе).

С учетом изложенного и на основании статьи 16 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъекта Российской Федерации и муниципальных образований» предписывается:

(незамедлительно возместить ущерб, причиненный местному бюджету или муниципальной собственности, предъявить штрафные санкции, устранить другие нарушения, привлечь к ответственности должностных лиц, допустивших нарушения и т.п.).

О выполнении настоящего предписания и принятых мерах необходимо проинформировать КСП АМО до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Председатель

КСП АМО

Ф.И.О.



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА  
АЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

*ул. Ленина, д. 20а, г. Александровск, Пермский край, 618320  
тел. (34274)3-58-01*

**ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ (ЗАКЛЮЧЕНИЕ)**

**на проект решения Думы Александровского муниципального округа (проект бюджета, постановления администрации Александровского муниципального округа, проект муниципальной программы)**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ \_\_\_\_\_

Настоящее экспертное заключение (заключение) подготовлено на основании (указываются нормы нормативных правовых актов, на основании которых проводится экспертно-аналитическое мероприятие).

Представленный на экспертизу проект \_\_\_\_\_ подготовлен (наименование организации) и внесён на рассмотрение (в случае подготовки заключения на проект решения Думы Александровского муниципального округа указывается субъект нормотворческой инициативы, внёсший проект на рассмотрение представительного органа).

Далее даётся общая характеристика проекта нормативного правового акта, на основании проведённой экспертизы даётся оценка его соответствия действующему законодательству Российской Федерации и Пермского края, нормативным правовым актам Александровского муниципального округа.

Указываются недочёты и ошибки, допущенные разработчиками проекта при его подготовке, даётся оценка экономических последствий принятия проекта.

На основании изложенных в заключении результатов экспертизы даются рекомендации КСП АМО разработчикам проекта и (или) депутатам Думы Александровского муниципального округа (в случае проведения экспертизы нормативного правового акта, направляемого на рассмотрение Думы Александровского муниципального округа)

Председатель КСП АМО

Ф.И.О.



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА  
АЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

*ул. Ленина, д. 20а, г. Александровск, Пермский край, 618320  
тел. (34274)3-58-01*

---

**Аналитический доклад (Аналитическая записка)**

---

**(тема аналитической работы)**

*Введение. Дается краткое обоснование необходимости доклада, актуальности рассматриваемой проблемы.*

**1. Анализ законодательной, нормативной и правовой базы, обеспечивающей эффективность использования средств местного бюджета по рассматриваемому направлению расходов или муниципальной собственности (либо эффективности администрирования вида доходов).** Дается количественный и качественный анализ:

- обеспеченности законодательной и нормативной базой:
  - а) процессов использования средств местного бюджета;
  - б) процессов контроля за использованием средств местного бюджета.
- достаточности законов и нормативных актов для финансирования определенных расходов;
- обеспеченности законодательной базы финансовыми ресурсами;
- исполняемости законодательства Российской Федерации или Пермского края, нормативно-правовых актов органов местного самоуправления Александровского муниципального округа;
- необходимости разработки нормативно-правовых актов;
- ответственные за неисполнение законодательства;
- потери от недостаточной, некачественной законодательной базы.

**2. Целесообразность и обоснованность выделения, и эффективность использования средств местного бюджета по рассматриваемому направлению расходов.** Дается количественный и качественный анализ обеспеченности финансовыми ресурсами, определяются показатели эффективности использования средств местного бюджета, основные проблемы и недостатки в финансировании.

- 2.1. Анализ обоснованности объемов финансирования;
- 2.2. Анализ распределения объемов по подразделам расходов;
- 2.3. Динамика показателей деятельности получателей средств местного бюджета по рассматриваемому направлению;
- 2.4. Оценка эффективности использования средств местного бюджета по рассматриваемому направлению расходов.

**3. Нарушения действующего законодательства при использовании средств местного бюджета.** Излагаются типичные нарушения. Устанавливаются причинно-следственные связи и ущерб, причиненный местному бюджету. Определяется результативность работы проверяемых объектов по предложениям и предписаниям КСП АМО.

- 3.1. Нарушения, связанные с использованием средств местного бюджета;

3.2. Нарушения, связанные с использованием муниципальной собственности;

3.3. Общие потери местного бюджета по выявленным нарушениям;

3.4. Исполнение предложений и предписаний КСП АМО.

**4. Направления повышения эффективности использования средств местного бюджета по рассматриваемому направлению расходов.** *Даются конкретные предложения по повышению эффективности использования средств местного бюджета для Думы Александровского муниципального округа или администрации Александровского муниципального округа.*

4.1. Муниципальная политика в сфере рассматриваемого направления расходов (доходов);

4.2. Законодательная и нормативная база.

4.3. Повышение эффективности муниципального финансового контроля.

Председатель КСП АМО

Ф.И.О.



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА  
АЛЕКСАНДРОВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПЕРМСКОГО КРАЯ  
КСП АМО**

ул. Ленина, д. 20а, г. Александровск,  
Пермский край, 618320  
ОГРН 1205900011789  
ИНН 5911081620 КПП 591101001  
тел. (34274)3-58-01

Руководителю органа местного самоуправления, организации учреждения,

№ \_\_\_\_\_

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!**  
(имя, отчество)

В соответствии с \_\_\_\_\_  
(пункт \_\_\_\_ Плана работы КСП АМО; поручения Думы Александровского муниципального округа от \_\_\_\_ № \_\_\_\_; иные основания) КСП АМО проведено контрольное мероприятие \_\_\_\_\_  
(название контрольного мероприятия, проверяемый период деятельности, наименование объекта контрольного мероприятия)

Контрольное мероприятие проведено в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ года по «\_\_» \_\_ года.

В соответствии со статьями 10, 17 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъекта Российской Федерации и муниципальных образований» направляем Вам акт (название контрольного мероприятия) для ознакомления.

Одновременно с этим, информируем Вас, что Вы имеете право выразить свое мнение о результатах контрольного мероприятия (в виде разногласий либо пояснений), которое прилагается к акту и направляется вместе с подписанным экземпляром акта в адрес КСП АМО в срок не позднее семи рабочих дней со дня получения акта.

Отказ руководства от подписи в ознакомлении с актом не является препятствием для дальнейшей работы по итогам проведенного контрольного мероприятия.

Председатель КСП АМО

Ф.И.О.

Форма уведомления о проведении контрольного мероприятия на объекте



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА  
АЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

*ул. Ленина, д. 20а, г. Александровск, Пермский край, 618320  
тел. (34274)3-58-01*

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**У В Е Д О М Л Е Н И Е**

Должность руководителя объекта контрольного мероприятия инициалы и фамилия

Уважаемый (ая) **Имя Отчество!**

КСП АМО уведомляет Вас, что в соответствии с \_\_\_\_\_ (ст. Федерального закона от 07.02.2011 г. N 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», ст. Положения о КСП АМО, (пункт \_\_\_\_ Плана работы КСП АМО; поручения Думы Александровского муниципального округа от \_\_\_\_ № \_\_\_\_; иные основания в \_\_\_\_\_

(наименование объекта контрольного мероприятия)

Аудиторы \_\_\_\_\_

(должность, инициалы и фамилии аудиторов и иных сотрудников)

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

(наименование контрольного мероприятия)

Срок проведения контрольного мероприятия: с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

В соответствии со ст.ст. 13-15 Федерального закона «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» прошу обеспечить необходимые условия для работы и подготовить необходимые для проверки материалы по прилагаемым формам и перечню вопросов.

Приложение: 1. Программа проведения контрольного мероприятия

(копия или выписка) на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

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

(при необходимости).

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

Должность, ответственного  
за проведение мероприятия

личная подпись

инициалы и фамилия



Форма уведомления о проведении камеральной проверки



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА  
АЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

*ул. Ленина, д. 20а, г. Александровск, Пермский край, 618320  
тел. (34274)3-58-01*

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**У В Е Д О М Л Е Н И Е**

Должность руководителя объекта контрольного мероприятия инициалы и фамилия

Уважаемый (ая) Имя Отчество!

КСП АМО уведомляет Вас, что в соответствии с \_\_\_\_\_ (ст. Федерального закона от 07.02.2011 г. N 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», ст. Положения о КСП АМО, (пункт \_\_\_\_ Плана работы КСП АМО; поручения Думы Александровского муниципального округа от \_\_\_\_ № \_\_\_\_; иные основания)

в \_\_\_\_\_ Аудиторы  
(наименование объекта контрольного мероприятия)

\_\_\_\_\_ (должность, инициалы и фамилии аудиторов и иных сотрудников)  
будут проводить контрольное мероприятие \_\_\_\_\_  
(наименование контрольного мероприятия)

Срок проведения контрольного мероприятия: с " \_\_ " \_\_\_\_\_ по " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

В соответствии со ст.ст. 13-15 Федерального закона от 07.02.2011 г. N 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» прошу в срок до " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года подготовить необходимые для проверки материалы, и обеспечить необходимые условия для работы.

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

Должность, ответственного  
за проведение мероприятия

личная подпись

инициалы и фамилия



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА  
АЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

*ул. Ленина, д. 20а, г. Александровск, Пермский край, 618320  
тел. (34274)3-58-01*

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Должность руководителя объекта контрольного мероприятия, органа местного самоуправления, учреждения организации, которым планируется направление запросов о предоставлении информации необходимой для проведения контрольного мероприятия

Инициалы и фамилия

**ЗАПРОС**

о предоставлении информации

Уважаемый (ая) Имя Отчество!

В соответствии с Планом работы КСП АМО на 20\_\_ год (пункт \_\_\_\_\_) проводится контрольное мероприятие \_\_\_\_\_

(наименование контрольного мероприятия)

в \_\_\_\_\_

Федерального закона от 07.02.2011 г. N 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», ст. Положения о КСП АМО, прошу в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года представить (поручить представить) \_\_\_\_\_

(должность, инициалы, фамилия руководителя контрольного мероприятия или руководителя группы)

следующие документы (материалы, данные или информацию):

\_\_\_\_\_;

(указываются наименования и статус документов: подлинники документов, заверенные копии документов на бумажном носителе, электронные документы, или формулируются вопросы, по которым необходимо представить соответствующую информацию)

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_.

Неправомерный отказ в предоставлении или уклонение от предоставления информации (документов, материалов) КСП АМО, необходимой для осуществления ее деятельности, а также предоставление заведомо ложной информации влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Должность, ответственного  
за проведение мероприятия

личная подпись

инициалы и фамилия

либо

Руководитель контрольного  
мероприятия (руководитель группы  
Аудиторов)

личная подпись

инициалы и фамилия



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА АЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ**

*ул. Ленина, д. 20а, г. Александровск, Пермский край, 618320  
тел. (34274)3-58-01*

**АКТ**

**контроля исполнения представления по результатам проведенного**

\_\_\_\_\_ наименование мероприятия \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать наименование контрольного мероприятия, ЭАМ)

\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления (структурного Подразделения), предприятия, учреждения, организации)

В соответствии со статьей \_\_\_\_ Положения о Контрольно-счетной палате Александровского муниципального округа, утвержденного решением Думы Александровского муниципального округа от \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_ (далее по тексту – Положение о КСП АМО), по результатам \_\_\_\_\_, Контрольно-счетной палатой Александровского муниципального округа (далее по тексту – КСП АМО) для принятия мер по устранению выявленных нарушений, и привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении законодательства, направила представление № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года, со сроком исполнения до \_\_\_\_\_ года.

Согласно статье \_\_\_\_ Положения о КСП АМО органы местного самоуправления и муниципальные органы, а также организации в течение \_\_\_\_ со дня получения представления обязаны уведомить в письменной форме Контрольно-счетную палату о принятых по результатам рассмотрения представления решениях и мерах.

В нарушение требований статьи \_\_\_\_ Положения о КСП АМО установлены факты ненадлежащего исполнения вышеуказанного представления КСП АМО, которые выразились в следующем.

**Требования КСП АМО:**

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

Настоящий акт составлен в \_\_\_\_ экземплярах, на \_\_\_\_ листах один из которых вручен

\_\_\_\_\_ (наименование органа городского самоуправления (структурного подразделения), предприятия, учреждения, организации, Ф.И.О., должность лица)

---

Подписи должностных лиц:

Подписи руководителя проверяемого объекта

Председатель КСП АМО  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О)

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
(дата подписания акта)

Экземпляр акта получил \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Акт контроля исполнения предписания



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА АЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ**

*ул. Ленина, д. 20а, г. Александровск, Пермский край, 618320  
тел. (34274)3-58-01*

**АКТ  
контроля исполнения предписания по результатам проведенного**

\_\_\_\_\_ наименование мероприятия  
"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать наименование контрольного мероприятия, ЭАМ)

\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления (структурного Подразделения), предприятия, учреждения, организации)

В соответствии со статьей \_\_\_\_ Положения о Контрольно-счетной палате Александровского муниципального округа, утвержденного решением Думы Александровского муниципального округа от \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_ (далее по тексту – Положение о КСП АМО), по результатам \_\_\_\_\_, Контрольно-счетной палатой Александровского муниципального округа (далее по тексту – КСП АМО) для принятия мер по устранению выявленных нарушений, и привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении законодательства, направила представление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года, со сроком исполнения до \_\_\_\_\_ года.

Согласно статье \_\_\_\_ Положения о КСП АМО органы местного самоуправления и муниципальные органы, а также организации в течение \_\_\_\_ со дня получения представления обязаны уведомить в письменной форме Контрольно-счетную палату о принятых по результатам рассмотрения представления решениях и мерах.

В нарушение требований статьи \_\_\_\_ Положения о КСП АМО установлены факты ненадлежащего исполнения вышеуказанного представления КСП АМО, которые выразились в следующем.

**Требования КСП АМО:**

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

Настоящий акт составлен в \_\_\_\_ экземплярах, на \_\_\_\_ листах один из которых вручен

(наименование органа городского самоуправления (структурного подразделения), предприятия, учреждения, организации, Ф.И.О., должность лица)

---

Подписи должностных лиц:

Подписи руководителя проверяемого объекта

Председатель КСП АМО  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О)

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_  
(дата подписания акта)

Экземпляр акта получил \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.