Утверждаю

Председатель

Контрольно-счетной комиссии

Пестяковского муниципального

района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О. А. Зыкова

подпись

08.10.2021 г.

**РЕГЛАМЕНТ**

**контрольно-счетной комиссии**

**Пестяковского муниципального района Ивановской области**

1. **Общие положения**

1.1 Регламент Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района Ивановской области (далее – Регламент) – локальный нормативный правовой акт, устанавливающий основные правила деятельности Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района (далее – Контрольно-счетная комиссия), принят в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района, утвержденным решением Совета Пестяковского муниципального района от 31.08.2021 г. № 43 (далее – Положение о Контрольно-счетной комиссии).

1.2 Регламент определяет:

- внутренние вопросы (направления) деятельности Контрольно-счетной комиссии,

- права, обязанности и ответственность должностных лиц Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района,

- порядок ведения дел, подготовки, проведения и оформления результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района,

- порядок оформления итогов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий,

- иные вопросы организации деятельности Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района.

1.3 Регламент или изменения в действующий Регламент утверждаются постановлением Контрольно-счетной комиссией Пестяковского муниципального района, вступают в силу в день их принятия.

**2. Направления деятельности Контрольно-счетной комиссии**

**Пестяковского муниципального района**

2.1 Контрольно-счетная комиссия Пестяковского муниципального района осуществляет свою деятельность по следующим направлениям:

- экспертно-аналитическое направление деятельности,

- контрольное направление деятельности,

- информационное и иные направления деятельности в соответствии с законодательством.

2.2 Экспертно-аналитическое направление деятельности представляет собой совокупность экспертно-аналитических мероприятий, осуществляемых

в целях исполнения функций и полномочий Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района, закрепленных в Положении о Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района, в рамках утвержденных планов работы на текущий год в форме анализа, обследования и мониторинга.

2.3 Контрольное направление деятельности представляет собой совокупность контрольных мероприятий, осуществляемых в целях исполнения функций и полномочий Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района, закрепленных в Положении о Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района, в рамках утвержденного плана работы на текущий год в виде проверок.

1. **Права, обязанности и ответственность должностных лиц Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района**

3.1 Структура Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района утверждена решением Совета Пестяковского муниципального района от 30.09.2021 г. № 56. В нее входят:

- Председатель Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района;

- аппарат Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района, который состоит из инспектора Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района.

Председатель и инспектор являются должностными лицами Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района.

3.2. Председатель Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района наделяется следующими полномочиями и правами:

- осуществляет руководство деятельностью Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района и организует ее работу в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Положением о Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района Ивановской области, иными нормативными правовыми актами Пестяковского муниципального района;

- издает локальные нормативные правовые акты по вопросам организации деятельности Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района, в том числе о проведении контрольных мероприятий;

- осуществляет общее руководство контрольными и экспертно-аналитическими мероприятиями;

- организует и осуществляет контрольные и экспертно-аналитические мероприятия;

- представляет в Совет Пестяковского муниципального района ежегодные отчеты о работе Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района;

- направляет Главе Пестяковского муниципального района и в Совет Пестяковского муниципального района информацию о результатах проводимых мероприятий;

- принимает участие в заседаниях Совета Пестяковского муниципального района, ее комитетов, комиссий и рабочих групп, в заседаниях комиссий и рабочих групп иных органов местного самоуправления;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Пестяковского муниципального района Ивановской области, решениями Совета Пестяковского муниципального района и Положением о Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района Ивановской области.

3.3 В рамках реализации своих прав, Председатель Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района обязан:

- осуществлять взаимодействие с профильными комитетами, комиссиями Совета Пестяковского муниципального района, комиссиями, рабочими группами при администрации Пестяковского муниципального района;

- проводить анализ результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- осуществлять разработку предложений по результатам проведенных мероприятий по повышению эффективности использования бюджетных средств Пестяковского муниципального района.

3.4 При непосредственном осуществлении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Председатель Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района наделен правами и полномочиями инспекторов Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района.

3.5 Соблюдает и обеспечивает соблюдение должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка и порядка работы со служебной информацией, организует документооборот в соответствии с установленными требованиями.

3.6 В отсутствие Председателя Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района его обязанности могут быть возложены на инспектора Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района, на основании распоряжения Председателя Совета Пестяковского муниципального района.

3.7 Должностные лица Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района, осуществляющие контрольные и экспертно-аналитические мероприятия, при выполнении служебных обязанностей имеют право на основании приказа Председателя Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района о проведении мероприятия и при предъявлении служебных удостоверений:

- беспрепятственно входить на территорию и в помещения, занимаемые проверяемыми органами и организациями, иметь доступ к их документам и материалам, а также осматривать занимаемые ими территории и помещения;

3.8 Инспектор Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района:

- подготавливает и направляет Председателю Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района предложения о включении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в план работы Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района,

- осуществляет подготовку к проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, подготавливает программу проведения мероприятий,

- определяет необходимость привлечения сторонних специалистов для осуществления конкретного контрольного мероприятия,

- проводит контрольные мероприятия по отдельным вопросам проверки в соответствии с утвержденной программой,

- осуществляет совместные с контрольными и правоохранительными органами мероприятия,

- информирует Председателя о ходе проведения контрольного мероприятия, о промежуточных результатах, о нештатных ситуациях, возникающих при проведении контрольного мероприятия, о запрошенных, но непредставленных документах,

- подписывает акты об отказе в допуске на контролируемый объект, о непредставлении или несвоевременном представлении информации (документов, материалов),

- обеспечивает сохранность сведений и документов, получаемых и (или) составляемых им при осуществлении контрольной деятельности до завершения контрольного мероприятия;

- разрабатывает предложения по совершенствованию бюджетного процесса и по изменению действующего законодательства, по возмещению ущерба, по привлечению к ответственности лиц, допустивших нарушения,

- соблюдает ограничения, установленные законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Пестяковского муниципального района.

1. **Порядок подготовки к проведению и оформления результатов контрольного и экспертно-аналитического мероприятия**

4.1 Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся Председателем, инспектором Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района в соответствии с утвержденным годовым планом работы и стандартами внешнего муниципального финансового контроля «Правила проведения контрольного мероприятия», «Правила проведения экспертно-аналитического мероприятия».

Экспертно-аналитическое мероприятие проводится камерально, но при

необходимости, обуславливаемой целями данного мероприятия, может предусматривать выезд (выход) на объект(ы) мероприятия.

4.2 Председатель Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района издает приказ о проведении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия.

Приказ не издается при подготовке заключений на проекты нормативных правовых актов, поступивших в Контрольно-счетную комиссию Пестяковского муниципального района для проведения экспертизы.

Приказ о проведении контрольного и экспертно-аналитического мероприятия должно содержать:

основание для проведения мероприятия,

полное наименование контрольного или экспертно-аналитического мероприятия,

дату начала проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия,

наименование объекта (объектов) контроля (в соответствии с утвержденной программой);

фамилию, имя, отчество руководителя контрольного или экспертно- аналитического мероприятия;

список сотрудников Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района с указанием их должностей и привлеченных внештатных специалистов.

4.3. Документами, дающими сотрудникам Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района право на осуществление контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, являются постановление Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района о проведении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия и служебное удостоверение.

4.4 Проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется в соответствии с утвержденными программами, за исключением экспертно-аналитического мероприятия в виде экспертизы. Руководитель мероприятия организует подготовку проекта программы проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия по типовой форме, отраженной в стандартах внешнего муниципального финансового контроля «Правила проведения контрольного мероприятия», «Правила проведения экспертно-аналитического мероприятия».

В процессе мероприятия в его программу могут быть внесены изменения.

Программа мероприятия утверждается Председателем Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района.

4.5 По результатам проведенного контрольного мероприятия руководитель данного контрольного мероприятия, сотрудники Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района, участвующие в его проведении, оформляют акт по результатам контрольного мероприятия в двух (или при необходимости более) экземплярах и подписывают его.

4.6 Акт может оформляться как по результатам контрольного мероприятия в целом, так и по конкретному объекту, проверяемому в рамках контрольного мероприятия, а также по отдельным фактам, требующим отражения в соответствии с программой проверки.

Акт составляется в двух (или при необходимости более) экземплярах. В нем последовательно излагаются результаты контрольного мероприятия на объекте по всем вопросам, указанным в программе проведения контрольного мероприятия.

Акты подписываются всеми лицами, участвовавшими в проведении контрольного мероприятия.

Все экземпляры акта не позднее трех рабочих дней со дня его подписания направляются сопроводительным письмом Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района для ознакомления и подписания руководителю и (или) иным ответственным должностным лицам объекта контроля. Один экземпляр акта после ознакомления и подписания остается у объекта контроля, остальные экземпляры акта подлежат возврату в Контрольно-счетную комиссию Пестяковского муниципального района.

4.7 При необходимости к акту может прилагаться дополнительная информация об особенностях правового регулирования в проверяемой сфере деятельности либо по другим вопросам, требующим дополнительного пояснения.

4.8 По результатам контрольного мероприятия оформляется отчет, если иное не предусмотрено Положением о Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района Ивановской области, регламентом, стандартами. Отчет составляется по типовой форме, отраженной в приложении № 11 к стандарту внешнего муниципального финансового контроля «Правила проведения контрольного мероприятия».

Требования к оформлению отчета определены разделом 6 стандарта внешнего муниципального финансового контроля «Правила проведения контрольного мероприятия».

4.9 Составление отчета возлагается на руководителя данного мероприятия с привлечением сотрудников Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района, участвовавших в проведении проверки.

Отчет подписывается руководителем контрольного мероприятия и утверждается Председателем Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района.

4.10 Результаты экспертно-аналитического мероприятия в виде экспертизы оформляются в качестве заключения Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района.

4.11 Заключение Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района на проект нормативного правового акта, в том числе проект решения Совета о бюджете Пестяковского муниципального района, вносимых в бюджет изменениях, заключение на годовой отчет об исполнении бюджета Пестяковского муниципального района подписывает Председатель Контрольно-счетной комиссии. Подписанное заключение с сопроводительным письмом, подписанным Председателем Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района, направляется в Совет Пестяковского муниципального района.

4.12 Результаты экспертно-аналитического мероприятия в виде мониторинга или обследования оформляются в виде аналитической записки.

4.13 Аналитическая записка подписывается Председателем Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района.

Аналитическая записка должна содержать:

исходные данные об экспертно-аналитическом мероприятии с указанием оснований для проведения мероприятия, цели (целей) и предмета мероприятия, объекта (объектов) экспертно-аналитического мероприятия, исследуемого периода деятельности (если он не указан в наименовании мероприятия), срока проведения данного мероприятия;

результаты экспертно-аналитического мероприятия, в которых отражаются содержание проведенных анализа, оценки, мониторинга или обследования в соответствии с поставленными целями и предметом мероприятия, даются ответы на вопросы его программы проведения, указываются выявленные проблемы, причины их возникновения и последствия;

выводы по результатам проведенного экспертно-аналитического мероприятия;

предложения, которые должны основываться на выводах и предусматривать меры, направленные на решение проблем, выявленных по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

4.14 Датой окончания контрольного мероприятия является дата подписания Председателем Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района отчета о результатах контрольного мероприятия.

Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата подписания Председателем Контрольно-счетной комиссии заключения, аналитической записки.

1. **Порядок направления запросов Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района**

5.1 Органы местного самоуправления и муниципальные органы, их  
структурные подразделения, иные организации, в отношении которых Контрольно-счетная комиссия Пестяковского муниципального района вправе осуществлять внешний муниципальный финансовый контроль, их должностные лица обязаны представлять по запросам Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

5.2 Запросы должностных лиц Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района, связанные с осуществлением ими своих должностных полномочий, являются обязательными для исполнения органами местного самоуправления и муниципальными органами, их структурными подразделениями, иными организациями, в отношении которых Контрольно-счетная комиссия Пестяковского муниципального района вправе осуществлять внешний муниципальный финансовый контроль.

5.3 Подготовку запроса организует Председатель Контрольно-счетной  
комиссии Пестяковского муниципального района.

5.4 Запрос Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района должен содержать:

- основание направления запроса;

- наименование мероприятия и основание его проведения (ссылка на план работы Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района), приказ Председателя Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района о проведении мероприятия;

- содержание запрашиваемой информации;

- сроки предоставления информации;

- последствия отказа в предоставлении запрашиваемой информации (в  
случае необходимости).

5.5 Если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации и Ивановской области, срок представления информации по запросам Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района не может быть более 10 рабочих дней, а при  
проведении Контрольно-счетной комиссией Пестяковского муниципального района контрольных и экспертно-аналитических мероприятий незамедлительно, а в исключительных случаях – в срок не более 3 рабочих дней.  
 5.6 В случае невозможности представления информации в установленные сроки, в Контрольно-счетную комиссию Пестяковского муниципального района заблаговременно направляется ответ с объяснением причин несоблюдения сроков и согласованием новых сроков представления информации.  
 5.7 Непредставление или несвоевременное представление органами и  
организациями, в Контрольно-счетную комиссию Пестяковского муниципального района по ее запросам информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а равно представление информации, документов и материалов не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Ивановской области.

5.8 В случае отказа в предоставлении информации, предоставлении информации не в полном объеме, невыполнения иных законных требований Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района, в том числе отказа руководителей объектов контроля в допуске должностных лиц Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района, предъявивших соответствующее удостоверение и приказ о проведении мероприятия, на проверяемый объект, руководитель мероприятия оформляет акт с указанием даты, времени, места, фамилии должностного лица, допустившего противоправные действия, и других обстоятельств отказа.

5.9 В случае отказа подписать акт представителями объекта контроля, на обратной стороне акта руководителем мероприятия делается соответствующая отметка.

5.10 Акт в течение суток с момента его составления должен быть  
представлен Председателю Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района, который принимает необходимые меры в соответствии с действующим законодательством.

5.11 Неисполнение законных требований и запросов должностных лиц Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района, а также воспрепятствование осуществлению ими возложенных на них должностных полномочий влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и Ивановской области.

1. **Стандарты внешнего муниципального контроля**

6.1 Контрольно-счетная комиссия Пестяковского муниципального района при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами, а также стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

6.2 Стандарты внешнего муниципального финансового контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий утверждаются Председателем Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района в соответствии с действующим законодательством.

6.3 Порядок разработки, утверждения и применения стандартов Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района определяется в стандарте организации деятельности Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района, регламентирующем вопросы методологического обеспечения деятельности Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района.

6.4 При подготовке стандартов внешнего муниципального финансового контроля учитываются международные стандарты в области государственного контроля, аудита и финансовой отчетности.

1. **Планирование деятельности Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района**

7.1 Контрольно-счетная комиссия Пестяковского муниципального района осуществляют свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются самостоятельно в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому.

План работы формируется на основе предложений сотрудников Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района исходя из необходимости обеспечения контроля за исполнением бюджета Пестяковского муниципального района с учетом всех видов и направлений деятельности Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района.

7.2 Планирование деятельности Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Совета Пестяковского муниципального района, главы Пестяковского муниципального района.

7.3. Порядок включения в планы деятельности Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района поручений Совета Пестяковского муниципального района, предложений и запросов главы Пестяковского муниципального района устанавливается соответственно нормативными правовыми актами Совета Пестяковского муниципального района и направляются в Контрольно-счетную комиссию Пестяковского муниципального района до 15 декабря года, предшествующего планируемому.

**8. Представления и предписания Контрольно-счетной комиссии**

**Пестяковского муниципального района**

8.1 Контрольно-счетная комиссия по результатам проведения контрольных мероприятий вправе вносить в органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам представления для принятия мер по устранению выявленных бюджетных и иных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений.

8.2 Представление Контрольно-счетной комиссии подписывается Председателем Контрольно-счетной комиссии.

8.3 Предписания и представления оформляются по форме, установленной настоящим Регламентом (приложение № 1, № 2).

8.3 Органы местного самоуправления и муниципальные органы, а также организации в указанный в представлении срок или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня его получения обязаны уведомить в письменной форме Контрольно-счетную комиссию о принятых по результатам выполнения представления решениях и мерах.

1) Срок выполнения представления может быть продлен по решению Председателя Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района, но не более одного раза.

8.4 В случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, невыполнения представлений Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района, а также в случае воспрепятствования проведению должностными лицами Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района контрольных мероприятий, Контрольно-счетная комиссия направляет в органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам предписание.

8.5 Предписание Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания. Предписание Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района подписывается Председателем Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района.

8.6 Предписание Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района должно быть исполнено в установленные в нем сроки. Срок выполнения предписания может быть продлен по решению Контрольно-счетной комиссией Пестяковского муниципального района, но не более одного раза.

8.7 Невыполнение представления или предписания Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

8.8 В случае, если при проведении контрольных мероприятий выявлены факты незаконного использования средств бюджета субъекта Российской Федерации и (или) местного бюджета, а также средств бюджета территориального государственного внебюджетного фонда субъекта Российской Федерации, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, Контрольно-счетная комиссия Пестяковского муниципального района в установленном порядке незамедлительно передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы. Правоохранительные органы обязаны предоставлять Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района информацию о ходе рассмотрения и принятых решениях по переданным Контрольно-счетной комиссии материалам.

1. **Порядок привлечения внештатных специалистов к участию в мероприятиях, проводимых Контрольно-счетной комиссией Пестяковского муниципального района**

9.1 Решение о привлечении к проведению мероприятий Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района внештатных специалистов принимается Председателем Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района.

1. **Обеспечение доступа к информации о деятельности Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района**

10.1 Контрольно-счетная комиссия Пестяковского муниципального района в целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности размещает на официальном сайте Пестяковского муниципального района, в разделе «Контрольно-счетная комиссия Пестяковского муниципального района» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») информацию о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, о внесенных представлениях и предписаниях, а также о принятых по ним решениях и мерах.

10.2 Контрольно-счетная комиссия Пестяковского муниципального района ежегодно представляет отчет о своей деятельности Совету Пестяковского муниципального района. Указанный отчет размещается в сети «Интернет» только после его рассмотрения Советом Пестяковского муниципального района.

10.3 Обнародование в сети «Интернет» информации о деятельности Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пестяковского муниципального района.

Приложение № 1  
 к Регламенту Контрольно-счетной  
 комиссии Пестяковского

муниципального района

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ  
ПЕСТЯКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРЕДПИСАНИЕ**

**от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_ п. Пестяки**

В соответствии с Планом работы Контрольно-счетной комиссии  
Пестяковского муниципального района на 20\_\_\_ год, утвержденным  
Председателем Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального  
района «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г., проведено (проводится) контрольное мероприятие:  
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(полное наименование мероприятия)

При проведении контрольного мероприятия в отношении объекта контроля:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, установлено следующее:

(наименование объекта контроля)

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

(краткое содержание фактов, установленных в ходе проверки)

С учетом вышеизложенного, на основании статьи 13 Положения о  
Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района Ивановской области, утвержденного решением Совета Пестяковского муниципального района от 31.08.2021 г. № 43, Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района предписывает:

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

(Перечень мероприятий, подлежащих исполнению)

Предписание Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района должно быть исполнено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(срок исполнения)

В указанный срок Вам необходимо представить в адрес Контрольно-счетной  
комиссии Пестяковского муниципального района информацию об устранении  
выявленных нарушений с приложением заверенных в установленном порядке  
копий подтверждающих документов.

**Председатель  
Контрольно-счетной комиссии**

**Пестяковского муниципального района** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 1  
 к Регламенту Контрольно-счетной  
 комиссии Пестяковского

муниципального района

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ  
 ПЕСТЯКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

**от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_ п. Пестяки**

В соответствии с Планом работы Контрольно-счетной комиссии  
Пестяковского муниципального района на 20\_\_\_ год, утвержденным  
Председателем Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального  
района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(дата утверждения плана работы)

проведено контрольное мероприятие:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(полное наименование мероприятия)

При проведении контрольного мероприятия в отношении объекта контроля:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ установлено следующее:

(наименование объекта контроля)

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

(краткое содержание фактов, установленных в ходе проверки)

На основании статьи 13 Положения о Контрольно-счетной комиссии  
Пестяковского муниципального района Ивановской области, утвержденного решением Совета Пестяковского муниципального района от 31.08.2021 г. № 43 необходимо:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (перечень мероприятий, подлежащих исполнению)

На основании вышеизложенного, в соответствии с пунктом 3 статьи 13 Положения о Контрольно-счетной комиссии Пестяковского муниципального района, утвержденного решением Совета Пестяковского муниципального района от 23.04.2021 № , \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование объекта контроля)

в течение 30 календарных дней со дня получения Представления необходимо  
уведомить в письменной форме Контрольно-счетную комиссию Пестяковского  
муниципального района о результатах рассмотрения Представления с  
приложением подтверждающих документов.

**Председатель  
Контрольно-счетной комиссии**

**Пестяковского муниципального района** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)