

РЕГЛАМЕНТ

Ревизионной комиссии муниципального образования Северо – Байкальский район» Республики Бурятия

Раздел I. Общие положения

Статья 1. Предмет и структура Регламента Ревизионной комиссии муниципального образования "Северо - Байкальский район".

1. Регламент Ревизионной комиссии муниципального образования «Северо – Байкальский район» (далее - Регламент) принят в соответствии с нормами Федерального закона от 07.02.2011 г. № 6 ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно – счетных органов субъектах Российской Федерации и муниципальных образований», Положения о Ревизионной комиссии МО "Северо – Байкальский район" утвержденного решением Совета депутатов муниципального образования «Северо – Байкальский район» Республики Бурятия от 11.02.2021 г. № 167 - VI.

2. Настоящий Регламент определяет содержание направлений деятельности Ревизионной комиссии МО "Северо – Байкальский район" (далее – Ревизионной комиссии), вопросы внутренней организации деятельности Ревизионной комиссии, порядок ведения дел, подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и иные вопросы внутренней деятельности Ревизионной комиссии, должностные обязанности председателя, консультанта и инспектора Ревизионной комиссии.

Порядок решения вопросов, которые не урегулированы Положением о Ревизионной комиссии и настоящим Регламентом, устанавливается приказом или распоряжением председателя Ревизионной комиссии.

3. Регламент является обязательным для всех сотрудников Ревизионной комиссии.

Статья 2. Основы организации деятельности Ревизионной комиссии

Ревизионная комиссия является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля, образуемым Советом депутатов МО "Северо - Байкальский район" и подотчетным ей.

Ревизионная комиссия осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, законов и иных нормативных правовых актов Республики Бурятия, Устава муниципального образования "Северо - Байкальский район", настоящего Положения, муниципальных правовых актов муниципального образования "Северо – Байкальский район".

Статья 3. Задачи Ревизионной комиссии

1. Основными задачами Ревизионной комиссии являются:

1) контроль за исполнением бюджета муниципального образования "Северо - Байкальский район";

2) экспертиза проектов бюджета муниципального образования "Северо - Байкальский район";

3) внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования "Северо - Байкальский район";

4) организация и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств бюджета муниципального образования "Северо - Байкальский район", а также средств, получаемых местным бюджетом из иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования "Северо - Байкальский район", в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими муниципальному образованию "Северо - Байкальский район";

6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств бюджета муниципального образования "Северо - Байкальский район", 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 бюджета муниципального образования Северо - Байкальский район" и имущества, находящегося в собственности муниципального образования "Северо - Байкальский район";

7) финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных правовых актов (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования "Северо – Байкальский район", а также муниципальных программ;

8) анализ бюджетного процесса в муниципального образования "Северо - Байкальский район" и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;

9) подготовка информации о ходе исполнения бюджета муниципального образования "Северо - Байкальский район", о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представление такой информации в Совет депутатов муниципального образования "Северо - Байкальский район" и главе муниципального образования "Северо - Байкальский район";

10) контроль за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств бюджета муниципального образования "Северо - Байкальский район", поступивших в бюджеты поселений, входящих в состав муниципального образования "Северо - Байкальский район";

11) осуществление полномочий внешнего муниципального финансового контроля в поселениях, входящих в состав муниципального образования "Северо - Байкальский район", в соответствии с соглашениями, заключенными Ревизионной комиссией муниципального образования "Северо - Байкальский район" с представительными органами поселений;

12) контроль за ходом и итогами реализации программ и планов развития муниципального образования "Северо - Байкальский район";

13) мониторинг исполнения бюджета муниципального образования "Северо - Байкальский район";

14) содействие организации внутреннего финансового контроля в Администрации МО "Северо - Байкальский район" ;

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

16) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Республики Бурятия, Уставом муниципального образования "Северо - Байкальский район" и решениями Совета депутатов муниципального образования "Северо - Байкальский район".

2. В процессе реализации своих задач Ревизионная комиссия осуществляет контрольно-ревизионную, экспертно-аналитическую и иные виды деятельности, обеспечивает единую систему контроля за исполнением местного бюджета, расходованием внебюджетных фондов, использованием муниципальной собственности.

3. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется Ревизионной комиссией в отношении органов местного самоуправления и муниципальных органов, муниципальных, бюджетных, казенных, автономных учреждений, и унитарных предприятий муниципального образования "Северо – Байкальский район"; организаций и индивидуальных предпринимателей, если они используют имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципального образования "Северо - Байкальский район"; организаций и индивидуальных предпринимателей путем осуществления проверки соблюдения условий полученных ими субсидий, кредитов, гарантий за счет

средств бюджета муниципального образования "Северо - Байкальский район" в порядке контроля за деятельностью главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджета муниципального образования "Северо - Байкальский район", предоставивших указанные средства.

Раздел II. Структура Ревизионной комиссии

Статья 4. Председатель Ревизионной комиссии

1. Председатель осуществляет общее руководство деятельностью Ревизионной комиссии, организует ее работу в соответствии с Положением «О Ревизионной комиссии», настоящим Регламентом и несет ответственность за результаты ее работы.

2. Помимо перечисленных в Положении «О Ревизионной комиссии» полномочий, в целях руководства деятельностью Ревизионной комиссии и организации ее работы председатель Ревизионной комиссии:

1) утверждает планы работы Ревизионной комиссии, включающие:

а) участвует в проведении контрольных мероприятий – комплексные ревизии и тематические проверки;

б) проводит экспертно-аналитические мероприятия;

2) утверждает программы проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

3) принимает участие в любых контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, проводимых с участием Ревизионной комиссии;

4) представляет Совету депутатов муниципального образования «Северо - Байкальский район» и главе района ежегодный отчет о деятельности Ревизионной комиссии, информацию о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях;

5) утверждает программы контрольных мероприятий, должностные инструкции работников Ревизионной комиссии;

6) издает организационно-распорядительные документы (приказы, распоряжения, инструкции) по вопросам, отнесенным нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Бурятия, Положением «О Ревизионной комиссии» и настоящим Регламентом к полномочиям Ревизионной комиссии;

7) подписывает и направляет заключения, представления и письменные ответы по результатам проведенной экспертизы проектов нормативных правовых актов, программ, запросы о предоставлении информации, исходящую корреспонденцию и т.д.;

3. В рамках обеспечения взаимодействия с органами местного самоуправления муниципального образования «Северо - Байкальский район», государственными органами председатель Ревизионной комиссии:

1) представляет Ревизионную комиссию в отношениях с органами государственной власти, государственными органами, органами местного самоуправления, организациями;

2) имеет право участвовать в заседаниях Совета депутатов, его постоянных комиссиях, на коллегиях при главе района, а также в заседаниях координационных и совещательных органов района.

4. Председатель Ревизионной комиссии исполняет другие полномочия, возложенные на него решением Совета депутатов, настоящим Регламентом.

Статья 5. Консультант аппарата Ревизионной комиссии

1. Консультант Ревизионной комиссии выполняют служебные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом и должностной инструкцией, утверждаемой председателем Ревизионной комиссии.

2. На консультанта Ревизионной комиссии возлагаются обязанности по организации и непосредственному проведению внешнего муниципального финансового контроля в пределах компетенции Ревизионной комиссии.

3. Консультант вносит предложения председателю Ревизионной комиссии по формированию годового плана работы Ревизионной комиссии.

4. Консультант осуществляет согласование проектов заключений и предписаний по результатам контрольных, экспертно-аналитических мероприятий в соответствии с настоящим Регламентом.

5. Консультант готовит запросы в органы местного самоуправления и иные организации и предприятия о предоставлении информации, необходимой для проведения контрольных и экспертно-аналитических работ.

Раздел III. Организация деятельности Ревизионной комиссии

Статья 6. Порядок деятельности Ревизионной комиссии

1. В процессе реализации задач, поставленных перед Ревизионной комиссией в Положении «О Ревизионной комиссии», настоящем Регламенте, Ревизионная комиссия осуществляет контрольную и экспертно-аналитическую деятельность, что предусматривает:

1) организацию и проведение оперативного контроля за исполнением бюджета в отчетном году;

2) проведение комплексных и тематических контрольных мероприятий и обследований по отдельным разделам и статьям бюджета;

3) анализ проектов бюджета муниципального образования "Северо - Байкальский район", проектов решений и иных нормативных правовых актов, муниципальных программ и иных документов, затрагивающих вопросы бюджета и финансов района;

4) анализ нарушений и отклонений в бюджетном процессе, подготовку и внесение в Совет депутатов предложений по их устранению, а также совершенствованию бюджетного законодательства в целом;

5) подготовку и представление заключений в Совет депутатов по исполнению бюджета района в отчетном году;

6) подготовку и представление заключений и ответов на запросы органов местного самоуправления и муниципальных органов района.

2. Ревизионная комиссия при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать с контрольно-счетными органами Республики Бурятия, других субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, а также со Счетной палатой Российской Федерации, территориальными управлениями Центрального банка Российской Федерации, налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, Ревизионная комиссия вправе заключать с ними соглашения о сотрудничестве и взаимодействии.

Статья 7. Планирование работы Ревизионной комиссии

1. Ревизионная комиссия строит свою работу на основе плана на год, формируемого исходя из необходимости обеспечения систематического контроля за исполнением бюджета муниципального образования «Северо - Байкальский район», использованием муниципальной собственности района, состоянием бюджетного процесса в районе.

2. План работы Ревизионной комиссии включают в себя организационные, контрольные и экспертно-аналитические мероприятия с указанием сроков их проведения.

3. Планирование осуществляется на основании предложений Совета депутатов района, предложений и запросов Главы муниципального образования «Северо – Байкальский район».

При поступлении в Ревизионную комиссию предложений Совета депутатов, предложений и запросов Главы муниципального образования «Северо – Байкальский район», председатель Ревизионной комиссии рассматривает данные предложения.

По результатам рассмотрения предложений, председатель Ревизионной комиссии принимает решение о включении предложений Совета депутатов, предложений и запросов Главы муниципального образования «Северо – Байкальский район», в план работы Ревизионной комиссии на год. Совет депутатов, Глава муниципального образования «Северо – Байкальский район», уведомляются о принятых Ревизионной комиссией решениях по их предложениям и запросам в течение десяти рабочих дней со дня их рассмотрения.

4. Причиной для отказа включения в план работы Ревизионной комиссии предложений и запросов Совета депутатов, Главы муниципального образования «Северо – Байкальский район» является:

1) по предложенному мероприятию уже имеется заключение и (или отчет Ревизионной комиссии;

2) предложенное мероприятие не входит в компетенцию Ревизионной комиссии;

3) вопрос по предложенному мероприятию выходит за пределы вопросов местного значения;

4) итоги предложенного мероприятия не обеспечат социальный, финансовый эффект;

5) вопрос по предложенному мероприятию включен в иное контрольное и (или) экспертно-аналитическое мероприятие;

6) ресурсы Ревизионной комиссии не позволяют выполнить предложенный объем мероприятий.

4. Проекты планов работы Ревизионной комиссии, внесение изменений и дополнений в планы работы Ревизионной комиссии рассматриваются и утверждаются председателем Ревизионной комиссии.

5. Мероприятия, не включенные в план работы Ревизионной комиссии, являются внеплановыми и распределяются приказом председателя Ревизионной комиссии, исходя из загруженности сотрудников.

6. План работы Ревизионной комиссии на год утверждается в срок до 30 декабря текущего года, предшествующего планового.

Статья 8. Порядок подготовки к проведению контрольного мероприятия

1. Контрольное мероприятие проводится Ревизионной комиссией в соответствии с годовым планом работы или - в отдельных случаях - на основании удостоверения председателя Ревизионной комиссии о проведении контрольного мероприятия и программы.

2. Не позднее пяти рабочих дней до начала проведения планового контрольного мероприятия, либо в течение трех рабочих дней с момента выдачи удостоверения на проведение внепланового контрольного мероприятия должностное лицо, ответственное за проведение контрольного мероприятия, составляет программу контрольного мероприятия по типовому образцу согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту.

Проекты программ мероприятий разрабатываются на основе стандартов внешнего муниципального финансового контроля, методических указаний, технико-экономических норм и нормативов, иных внутренних нормативных документов Ревизионной комиссии.

Программа контрольного мероприятия предусматривает сроки проведения контрольного мероприятия с учетом времени составления акта контрольного мероприятия.

Сроки, объемы и способы проведения контрольных мероприятий устанавливаются Ревизионной комиссией.

Срок контрольного мероприятия исчисляется с момента ознакомления руководителя проверяемого объекта удостоверения на проведение контрольного мероприятия и до момента вручения сотрудникам Ревизионной комиссии итогового акта контрольного мероприятия для подписи.

3. Удостоверение на проведение контрольного мероприятия оформляются по типовой форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту на бланке Ревизионной комиссии и регистрируются в установленном порядке.

При необходимости удостоверение может быть дополнено иными пунктами.

Удостоверение на проведение контрольного мероприятия является правовым основанием для допуска указанных в нем должностных лиц к проведению контрольного мероприятия указанных в нем объектов.

4. Удостоверение на проведение контрольного мероприятия составляется в 2-х экземплярах, один экземпляр для проверяемого объекта, второй остается в Ревизионной комиссии.

5. С момента получения удостоверения на проведение контрольного мероприятия консультант, несет персональную ответственность за организацию его проведения, сроки и достоверность конечных результатов контрольного мероприятия в целом в соответствии с действующим законодательством, нормами и стандартами внешнего муниципального контроля.

Статья 9. Порядок проведения контрольных мероприятий Ревизионной комиссии

1. Цель контрольного мероприятия – осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и Республики Бурятия, нормативно-правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования "Северо - Байкальский район" при осуществлении объектом контрольного мероприятия хозяйственных и финансовых операций, их собственностью, наличием и движением имущества и обязательствами, использованием материальных и трудовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами.

2. Контрольные мероприятия осуществляются в форме комплексных и тематических проверок по месту расположения проверяемых объектов (выездная проверка), либо по месту нахождения Ревизионной комиссии (камеральная проверка).

3. При проведении контрольной деятельности в пределах своей компетенции Ревизионная комиссия вправе взаимодействовать с муниципальными контрольными органами и их представителями, также на договорной основе – с аудиторскими организациями, индивидуальными аудиторами, отдельными специалистами, экспертами.

4. При проведении контрольных мероприятий должностные лица Ревизионной комиссии не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых органов и организаций, а также разглашать информацию, полученную при проведении контрольных мероприятий, предавать гласности свои выводы до завершения контрольных мероприятий и составления соответствующих актов и отчетов.

5. При необходимости Ревизионная комиссия может использовать материалы других Контрольно-счетных органов по итогам проведенных ими проверок и ревизий.

6. Результаты проводимых Ревизионной комиссией контрольных мероприятий не могут быть преданы гласности до их завершения и оформления.

Статья 10. Срок проведения контрольного мероприятия.

1) Срок проведения контрольного мероприятия с учетом сложности, количества и объема проверяемой информации устанавливается председателем Ревизионной комиссии.

2) В случае возникновения необходимости продления срока, приостановления проведения контрольного мероприятия, исполнитель контрольного мероприятия направляет председателю Ревизионной комиссии не позднее, чем за пять рабочих дней до истечения срока проведения контрольного мероприятия служебную записку с указанием и обоснованием причины продления, приостановления проведения контрольного мероприятия.

3) Приостановление или продление срока проведения контрольного мероприятия производится на основании распоряжения.

Статья 11. Права и обязанности должностных лиц Ревизионной комиссии при проведении контрольных мероприятий

1. Должностные лица Ревизионной комиссии при осуществлении возложенных на них должностных полномочий имеют право:

1) 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;

2) в случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий опечатывать кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы проверяемых органов и организаций, изымать документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации.

3) в пределах своей компетенции направлять запросы должностным лицам территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и их структурных подразделений, органов государственной власти и государственных органов субъектов Российской Федерации, органов территориальных государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и муниципальных органов, организаций;

4) в пределах своей компетенции требовать от руководителей и других должностных лиц проверяемых органов и организаций представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также необходимых копий документов, заверенных в установленном порядке;

5) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами проверяемых органов и организаций документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий;

6) в пределах своей компетенции знакомиться со всеми необходимыми документами, касающимися финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

7) знакомиться с информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций и хранящейся в электронной форме в базах данных проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с информацией, содержащей государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

8) знакомиться с технической документацией к электронным базам данных;

9) составлять протоколы об административных правонарушениях, если такое право предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2. Требования и запросы должностных лиц Ревизионной комиссии, связанные с осуществлением ими своих должностных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Бурятия, нормативными правовыми актами муниципального образования "Северо – Байкальский район", являются обязательными для исполнения органами местного самоуправления и муниципальными органами, организациями, в отношении которых осуществляется внешний муниципальный финансовый контроль.

3. Неисполнение законных требований и запросов должностных лиц Ревизионной комиссии, а также воспрепятствование осуществлению ими возложенных на них должностных полномочий влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Республики Бурятия.

4. В случае отказа в допуске проверяющего, указанного в удостоверении на проведение контрольного мероприятия, к проведению проверки или в предоставлении необходимой информации, создания иных препятствий при проведении контрольных мероприятий, проверяющий обязан незамедлительно проинформировать руководителя

Ревизионной комиссии и оформить акт по фактам создания препятствий должностным лицам Ревизионной комиссии в проведении контрольного мероприятия с указанием даты, времени, места, данных сотрудника, допустившего противоправные действия, в соответствии с типовым образцом согласно приложению № 3. Акт составляется в двух экземплярах, один вручается руководителю проверяемого объекта, другой передается председателю Ревизионной комиссии для принятия мер в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия.

5. В ходе контрольного мероприятия составляются акт по факту опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов и (или) акт по факту изъятия документов и материалов, в соответствии с приложением № 4 к настоящему Регламенту. Акт составляется в двух экземплярах, один из которых представляется под расписку руководителю или иному должностному лицу проверяемого органа или организации.

6. Должностные лица Ревизионной комиссии обязаны:

1) сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении в проверяемых органах и организациях контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

2) проводить контрольные и экспертно-аналитические мероприятия объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах, отчетах и заключениях Ревизионной комиссии

7. Должностные лица Ревизионной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность и объективность результатов проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также за разглашение государственной и иной охраняемой законом тайны.

Статья 12. Оформление актов по результатам контрольных мероприятий

1. По результатам проведенного контрольного мероприятия участники контрольного мероприятия составляют акт, в двух экземплярах и подписывают его.

2. Акт - это документ Ревизионной комиссии, составленный консультантом, подтверждающий документально установленные в ходе контрольного мероприятия факты, события, действия субъекта контрольного мероприятия.

2. Акт может оформляться по контрольному мероприятию в целом или - при необходимости - по отдельным фактам.

3. В акте должны быть указаны:

1) основание, цель, предмет, объекты проверки;

2) перечень изученных материалов и документов;

3) перечень охваченных проверкой объектов;

4) перечень не представленных из числа затребованных документов с указанием причин отказа и иных фактов препятствования работе;

5) перечень установленных фактов нарушений законодательства в деятельности проверяемых учреждений и организаций (с указанием статей законов и иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены), а также фактов нецелевого и (или) неэффективного использования бюджетных средств с указанием должностных лиц, допустивших нарушения.

4. В случае если выявленные нарушения содержат в себе признаки ущерба для районного бюджета и если необходимо принять срочные меры для пресечения противоправных действий должностных лиц проверяемого объекта, инспектор незамедлительно оформляет акт по факту выявленных нарушений с указанием оценки прямого ущерба, информирует об этом председателя Ревизионной комиссии.

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

6. Акт после его оформления подлежит обязательному направлению для ознакомления руководителю и лицу, уполномоченному на ведение бухгалтерского учета, на основании распорядительного акта руководителя субъекта контрольного мероприятия. Направляются два экземпляра акта, первый из которых после ознакомления и подписания его должностными лицами субъекта контрольного мероприятия, возвращается в Ревизионную комиссию. Срок для ознакомления и подписания акта проверяемой стороной не должен превышать пяти рабочих дней со дня получения акта.

7. В случае несогласия с фактами, изложенными в акте, руководителю организации предлагается при его подписании указать на наличие замечаний и объяснений. Замечания и объяснения излагаются в письменном виде и являются неотъемлемыми приложениями к акту. Замечания и объяснения проверяемой организации предоставляются консультанту, инспектору, проводившему Контрольное мероприятие, в срок не более пяти рабочих дней.

В случае несогласия руководителя организации подписать акт даже с указанием на наличие замечаний, в акте производится запись об отказе руководителя от подписи. При этом указываются дата, время, обстоятельства обращения к руководителю, а также дата, время и обстоятельства получения отказа, либо период, в течение которого не получен ответ на обращение.

Невозвращение первого экземпляра акта в Ревизионную комиссию в указанные сроки или возвращение его без подписи руководителя субъекта контрольного мероприятия, квалифицируется в качестве отказа должностных лиц проверяемого субъекта от подписи в ознакомлении с актом по итогам контрольного мероприятия.

8. Представление для ознакомления проектов актов, не подписанных консультантом, проводившим Контрольное мероприятие, а также разглашение результатов Контрольного мероприятия до оформления акта, не допускается.

9. Внесение в акты, подписанные консультантом, проводившим Контрольное мероприятие, каких-либо изменений или дополнений на основании замечаний ответственных должностных лиц и вновь представленных ими материалов не допускается.

10. Проверяемые органы и организации и их должностные лица вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) Ревизионной комиссии в Совет депутатов муниципального образования "Северо - Байкальский район". Подача жалобы не приостанавливает действия предписания.

Статья 13. Оформление отчетов по итогам проведения контрольных мероприятий

1. По итогам проведения контрольного мероприятия консультант, Ревизионной комиссии, проводившие контрольное мероприятие, составляют и подписывают отчет о результатах контрольного мероприятия, за достоверность которого несут персональную ответственность. Консультант, Ревизионной комиссии, принимавшие участие в проведении контрольного мероприятия и не согласные с содержащимися в отчете выводами, вправе выразить особое мнение, которое прилагается к отчету.

2. В отчете о результатах контрольного мероприятия указываются:

1) все необходимые исходные данные: основание, цель, предмет, объекты проверки;

2) перечень изученных документов и нормативных актов;

3) перечень изученных объектов, данные которых сопоставлялись с данными документов;

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

5) перечень оформленных актов;

6) перечень установленных фактов нарушения законодательства, в деятельности проверяемого органа или организации (со ссылкой на акты и с указанием конкретных статей законов и иных нормативных актов, требования которых нарушены), с обязательным указанием оценки ущерба для местного бюджета, бюджетов внебюджетных

фондов, муниципальной собственности, при наличии такового, а также с указанием конкретных должностных лиц, допустивших нарушения;

7) перечень установленных фактов неэффективного использования финансовых и иных средств (со ссылками на оформленные акты), с обязательным указанием оценки ущерба для местного бюджета, бюджетов внебюджетных фондов, муниципальной собственности, при наличии такового, а также с указанием конкретных должностных лиц, допустивших нарушения;

8) перечень выявленных недостатков в управлении и ведомственном контроле в сфере, соответствующей предмету контрольного мероприятия;

9) перечень правонарушений, зафиксированных актами;

10) предложения по взысканию средств с организаций;

11) предложения по санкциям в отношении должностных лиц, допустивших нарушения;

12) перечень предлагаемых представлений по результатам контрольного мероприятия;

13) информация о представлении материалов для наложения административного взыскания, о направлении материалов в правоохранительные органы при наличии признаков состава преступления.

В отчете также должны содержаться сведения об ознакомлении и подписании актов руководителем проверяемой организации, а также на наличие письменных замечаний и возражений, либо сведения об отказе руководителя от подписи со ссылкой на соответствующие записи в актах. При наличии замечаний и возражений в отчете указывается на согласие либо несогласие специалистов Ревизионной комиссии с представленными замечаниями.

В приложении к отчету по результатам контрольного мероприятия указывается перечень всех документов (актов, справок и др.), содержащих исходную информацию, подтверждающую достоверность данных о результатах контрольного мероприятия.

Дополнительная подробная информация, в том числе об особенностях правового регулирования в соответствующей сфере, приводится при необходимости в дополнительных приложениях к отчету.

3. Отчет по результатам контрольного мероприятия (совместно с актами, распоряжением, замечаниями руководителей проверяемых организаций к актам, проектами представлений, предписаний, информационных писем и т.п.) представляется на утверждение председателю Ревизионной комиссии не позднее 10 дней с момента подписания последнего акта в рамках данного контрольного мероприятия.

4. Отчет о результатах контрольного мероприятия рассматривается председателем Ревизионной комиссии, который утверждает или отклоняет его.

5. Основаниями для отклонения отчета могут являться:

1) несоответствие представленного отчета содержанию планового заданиями;

2) неполнота проведения контрольного мероприятия;

3) отсутствие в отчете выводов по результатам мероприятия;

4) отсутствие предложений по устранению выявленных в ходе проверки нарушений.

6. При отклонении отчета председатель Ревизионной комиссии указывает основания отклонения и поручает консультанту, ответственному за проведение данного контрольного мероприятия, дооформить документы, провести дополнительную проверку или выполнить иные действия в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

8. Отчет по результатам контрольного мероприятия, проведенного по вопросам в соответствии с планом работы и поручениями Совета депутатов, предложениями и запросами Главы муниципального образования «Северо - Байкальский район», направляется органу, инициировавшему проведение контрольного мероприятия.

9. По результатам контрольного мероприятия председателем Ревизионной комиссии может быть принято решение о направлении представлений, предписаний или принятия иных мер в соответствии с полномочиями Ревизионной комиссии, а также о направлении материалов проверки в правоохранительные органы.

Статья 14. Порядок подготовки, принятия и направления представления Ревизионной комиссии

1. Ревизионная комиссия по результатам проведения контрольных мероприятий вносит в органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам представления для их рассмотрения и принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба муниципальному образованию "Северо – Байкальский район" или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений.

2. Проекты представлений и предписаний Ревизионной комиссии по результатам проведенных контрольных мероприятий оформляются специалистами Ревизионной комиссии, проводившими контрольное мероприятие, в срок, установленный настоящим Регламентом для представления отчета о результатах контрольного мероприятия.

3. Представление Ревизионной комиссии подписывается председателем Ревизионной комиссии.

4. В представлении Ревизионной комиссии отражаются:

1) нарушения, выявленные в результате проведения мероприятия и касающиеся компетенции органа, организации или должностного лица, которому направляется представление;

2) предложения об устранении выявленных нарушений, взыскании средств бюджета муниципального образования "Северо – Байкальский район", использованных не по целевому назначению, штрафных санкциях и привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении;

3) сроки принятия мер по устранению нарушений и представления ответа по результатам рассмотрения представления.

5. Представления Ревизионной комиссии оформляются согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту.

7. Представления Ревизионной комиссии направляются руководителям организаций, являющихся объектами контроля Ревизионной комиссии, а также руководителям органов местного самоуправления, в компетенции которых находится решение вопросов, затрагиваемых в представлениях.

8. Органы местного самоуправления и муниципальные органы, а также организации в течение одного месяца со дня получения представления обязаны уведомить в письменной форме Ревизионную комиссию о принятых по результатам рассмотрения представленных решениях и мерах.

Статья 15. Порядок подготовки, принятия и направления предписания Ревизионной комиссии

1. При выявлении на проверяемых объектах нарушений хозяйственной, финансовой и иной деятельности, наносящих муниципальному образованию «Северо - Байкальский район» прямой непосредственный ущерб и требующих в связи с этим безотлагательного пресечения, а также в случае умышленного или систематического несоблюдения порядка и сроков рассмотрения представлений Ревизионной комиссии, создания препятствий для проведения контрольных мероприятий, Ревизионная комиссия имеет право давать руководителям, проверяемых органов, организаций обязательные для исполнения предписания.

2. В предписаниях Ревизионной комиссии указываются:

1) нарушения, выявленные в результате проведения контрольного мероприятия и касающиеся компетенции должностного лица или организации, которым направляется предписание;

2) обязательные для исполнения указания по устранению выявленных нарушений и взысканию средств местного бюджета, использованных нерационально или не по целевому назначению, штрафных санкций и привлечению к ответственности лиц, виновных в нарушении;

3) сроки принятия мер по устранению нарушений, сроки ответа по результатам рассмотрения предписания.

3. Предписание подписывается председателем Ревизионной комиссии.

4. Предписание Ревизионной комиссии оформляется согласно приложению № 6 к настоящему Регламенту.

Статья 16. Организация контроля за исполнением представлений и предписаний Ревизионной комиссии

1. Непосредственный контроль за исполнением представлений и предписаний Ревизионной комиссии осуществляет председатель Ревизионной комиссии.

2. Консультант Ревизионной комиссии обеспечивает ведение учёта внесённых представлений и предписаний Ревизионной комиссии, результатов их рассмотрения и/или исполнения.

3. Консультант Ревизионной комиссии представляет председателю Ревизионной комиссии информацию о результатах рассмотрения и/или исполнения представлений и предписаний Ревизионной комиссии.

4. По решению председателя Ревизионной комиссии информация о результатах рассмотрения и/или исполнения представлений и предписаний Ревизионной комиссии может быть передана Совету депутатов, Главе муниципального образования «Северо - Байкальский район».

Статья 17. Порядок взаимодействия Ревизионной комиссии с правоохранительными органами

1. Обращение Ревизионной комиссии в правоохранительные органы подготавливается в случаях, выявления фактов незаконного использования средств бюджета муниципального образования "Северо - Байкальский район", в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения.

2. Образец оформления обращения в правоохранительные органы приведен в приложении № 7 к настоящему Регламенту.

3. К обращению Ревизионной комиссии в правоохранительные органы прилагаются копии отчета о результатах контрольного мероприятия, актов по результатам контрольного мероприятия на объектах, с обязательным приложением копий первичных документов подтверждающих факты выявленных нарушений, письменных пояснений и замечаний должностных лиц проверяемых объектов по актам проверок и заключений по ним, а также другие необходимые материалы.

Статья 18. Организация экспертно-аналитической деятельности

1. Экспертно-аналитические мероприятия проводятся Ревизионной комиссией:

1) по проекту бюджета муниципального образования «Северо - Байкальский район» и бюджетов поселений, входящих в состав муниципального образования «Северо - Байкальский район», обоснованности их доходных и расходных статей и дефицитов местных бюджетов в соответствии с соглашениями, заключенными Ревизионной комиссией с представительными органами поселений;

2) по проблемам бюджетно-финансовой политики и совершенствования бюджетного процесса в муниципальном образовании «Северо - Байкальский район»;

3) финансово-экономическая экспертиза проектов решений Совета депутатов муниципального образования «Северо - Байкальский район»;

4) по другим вопросам, входящим в компетенцию Ревизионной комиссии, по запросам Совета депутатов муниципального образования «Северо - Байкальский район», постоянных депутатских комиссий Совета депутатов муниципального образования «Северо - Байкальский район», главы муниципального образования «Северо - Байкальский район», органов прокуратуры. Порядок и сроки рассмотрения запроса определяются Регламентом Ревизионной комиссии.

2. По результатам экспертно-аналитического мероприятия Ревизионной комиссией составляется заключение.

3. Заключение должно содержать:

- основания проведения экспертизы;
- цели и задачи;
- количественные и (или) качественные оценки процессов и явлений, экономических величин и показателей;
- выводы по состоянию изученного вопроса;
- рекомендации и предложения о мерах по устранению выявленных недостатков и совершенствованию предмета экспертизы.

Заключения Ревизионной комиссии не могут содержать политических оценок решений, принимаемых органами представительной и исполнительной власти района по вопросам ее ведения.

4. Экспертно-аналитические мероприятия проводятся Ревизионной комиссией в соответствии с утвержденным планом работы Ревизионной комиссии с соблюдением требований локальных нормативных правовых актов, с использованием методических рекомендаций и в соответствии со стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

Статья 19. Порядок представления информации Ревизионной комиссии

1. Органы местного самоуправления и муниципальные органы, организации и их должностные лица обязаны представлять по запросам Ревизионной комиссии информацию, документы, материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

2. Запрос Ревизионной комиссии направляется в письменной форме. В запросе должен быть указан срок его исполнения. В случае отсутствия срока его исполнения, запрос исполняется в срок, установленный статьей 17 Положения «О Ревизионной комиссии МО "Северо - Байкальский район" »

3. Содержание запроса должно быть кратким, аргументированным, обеспечивающим точное и однозначное восприятие содержащейся в нем информации.

4. Запрос о представлении информации, документов, материалов, необходимых для проведения контрольных и (или) экспертно-аналитических мероприятий (далее при совместном упоминании – мероприятия), должен содержать следующие сведения:

- наименование органа или организации, в адрес которых направляется запрос;
- наименование мероприятия, для предоставления которого необходимо представление информации, документов, материалов;
- основание представления информации, документов, материалов, необходимых для проведения мероприятия;
- контактную информацию для направления ответа на запрос;
- срок представления информации, материалов, документов по запросу;
- реквизиты исполнителя, подготовившего и направившего запрос.

5. Непредставление или несвоевременное представление Ревизионной комиссии по ее запросу 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 законодательством Республики Бурятия.

6. Ревизионная комиссия не вправе запрашивать информацию, документы и материалы, если такая информация, документы и материалы ранее уже были представлены Ревизионной комиссии.

Раздел IV. Заключительные положения

Статья 20. Отчетность Ревизионной комиссии

1. Ревизионная комиссия подготавливает отчет о своей деятельности, который направляется на рассмотрение в Совет депутатов муниципальное образование "Северо - Байкальский район" не позднее 1 марта года, следующего за отчетным годом.

Отчет о работе Ревизионной комиссии за год – служебный документ Ревизионной комиссии, содержащий результаты работы Ревизионной комиссии за год, обобщенный комплексный и всесторонний анализ и оценку выявленных Ревизионной комиссией за этот период основных недостатков, проблем и тенденций.

2. Отчет размещается в сети Интернет только после его утверждения Советом депутатов муниципальное образование "Северо - Байкальский район".

Статья 21. Информация о результатах деятельности Ревизионной комиссии

1. Основными формами обеспечения гласности и представления информации о деятельности Ревизионной комиссии являются:

1) представление в Совет депутатов муниципальное образование "Северо – Байкальский район" годового отчета о работе Ревизионной комиссии;

2) направление информации по результатам мероприятий, проведенной Ревизионной комиссии, в адрес Совета депутатов, Главы муниципального образования «Северо – Байкальский район», должностных лиц органов муниципальной власти;

3) направление представлений и предписаний Ревизионной комиссии, по результатам осуществленных ею мероприятий;

4) направление в случае необходимости материалов по результатам мероприятий в правоохранительные, контрольные и надзорные органы;

5) официальное размещение в сети Интернет Положения о Ревизионной комиссии, Регламента Ревизионной комиссии, Плана работы.

6) официальное опубликование годового отчета о работе Ревизионной комиссии в средствах массовой информации и (или) размещение в сети Интернет.

2. Информация о деятельности Ревизионной комиссии средствами массовой информации представляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о защите государственной и иной охраняемой законом тайны председателем Ревизионной комиссии только после завершения мероприятий и направления материалов по результатам мероприятий в Совет депутатов МО "Северо - Байкальский район". Содержание и объем информации устанавливаются председателем Ревизионной комиссии.

3. При наличии критических выступлений в отношении Ревизионной комиссии, а также выступлений, содержащих недостоверные сведения о ее деятельности, требующие реагирования, могут подготавливаться соответствующие опровержения или ответы по решению председателя Ревизионной комиссии.

Приложение № 1 к Регламенту Ревизионной комиссии
Байкальский район"

МО "Северо -

УТВЕРЖДАЮ Председатель РК МО «Северо – Байкальский районн»

(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

ПРОГРАММА

(наименование контрольного мероприятия)

Основание контрольного мероприятия _____

Цель контрольного мероприятия _____

п/п		Количество (ед.изм.)/сумма
	Наименование субъекта контрольного мероприятия	
	Вопросы контрольного мероприятия:	
	Объем проверенных бюджетных средств	
	Объем проверенного имущества	
	Выходные документы:	
	- акт	
	- отчет	
	- представление	
	Выявлено нарушений законодательства по результатам проведенного контрольного мероприятия, всего на сумму:	
	В т.ч.: - нецелевое использование бюджетных средств	
	- неправомерное использование бюджетных средств, подлежащих восстановлению в бюджет	
	- ущерб, причиненный бюджету МО "Северо - Байкальский район"	
	- недополученный доход МО "Северо - Байкальский район"	
	- неэффективное использование бюджетных средств	
	- прочие нарушения бюджетного законодательства	
	Рекомендовано ко взысканию или возврату в местный бюджет	

При необходимости программа может быть дополнена другими пунктами.

Инспектор _____

(подпись) _____ (ФИО)

РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«СЕВЕРО – БАЙКАЛЬСКИЙ РАЙОН»

671710, Республика Бурятия, Северо – Байкальский район, пос. Нижнеангарск ул.

Рабочая 125 тел. /факс (30130) 47 – 056, E-mail: admnrд@icm.buryatia.ru

ОКПО 040446447, ОГРН 1130317000087, ИНН/КПП 0317012260/031701001

Приложение № 2

к регламенту

Ревизионной комиссии

МО "Северо - Байкальский район"

УДОСТОВЕРЕНИЕ

на проведение контрольного мероприятия

« ____ » _____ 202__ г.

№ ____

(ФИО консультанта, инспектора)

На основании п. ____ плана работы Ревизионной комиссии МО "Северо - Байкальский район" направляется в _____

(объект контрольного мероприятия)

для проведения контрольного мероприятия _____

(наименование проверки)

Для организации работы консультанта Ревизионной комиссии необходимо в соответствии со статьями 9,10,15 Положения «О Ревизионной комиссии МО "Северо - Байкальский район" обеспечить истребуемой информацией и документацией, а также создать необходимые условия для работы.

Срок проведения контрольного мероприятия и представления акта, отчета по контрольному мероприятию « ____ » _____ 201__ г.

Председатель _____

(подпись)

(ФИО)

Ознакомлен « ____ » _____ 201__ г. _____

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 3 к Регламенту Ревизионной комиссии палаты _____ МО
"Северо - Байкальский район"

АКТ

непредставления или несвоевременного представления должностными лицами проверяемых органов и организаций документов и материалов

пос. Нижнеангарск _____ « ____ » _____ 202__ г.

В _____

(наименование органа местного самоуправления, муниципального органа, предприятия, учреждения, организации)

В соответствии с подпунктом 5 пункта 1 статьи 15 Положения «О Ревизионной комиссии МО "Северо - Байкальский район", утвержденного Решением Совета депутатов МО "Северо - Байкальский район" от № _____, должностным лицом Ревизионной комиссии МО "Северо - Байкальский район" _____

(должность, ФИО)

Были предъявлены « ____ » _____ 202__ г. требования:

Должностное _____ лицо, _____ которому _____ предъявлены _____ требования, _____

Исполнение требований необходимо для обеспечения деятельности Ревизионной комиссии. _____ Указанное _____ требование _____ не _____ исполнено _____

(должность, ФИО)

Это является нарушением статьи 14 Положения «О Ревизионной комиссии МО "Северо - Байкальский район" и влечет за собой ответственность в установленном законом порядке.

Настоящий Акт составлен в присутствии представителя _____

(наименование органа местного самоуправления, муниципального органа, предприятия, учреждения, организации)

в двух экземплярах, один из которых вручен руководителю _____

(наименование органа местного самоуправления, муниципального органа, предприятия, учреждения, организации)

(ФИО руководителя)

Подписи:

Ревизионная комиссия МО "Северо - Байкальский район"

(должность, ФИО)

С Актом ознакомлены:

(наименование органа местного самоуправления, муниципального органа, предприятия, учреждения, организации)

(должность, ФИО)

От подписи под настоящим Актом представитель

(наименование органа местного самоуправления, муниципального органа, предприятия, учреждения, организации)

отказался.

Подписи:

Ревизионная комиссия МО "Северо - Байкальский район"

(должность, ФИО)

(должность, ФИО)

Приложение № 4 к Регламенту Ревизионной комиссии
Байкальский район"

МО "Северо -

АКТ

по факту опечатывания касс, кассовых или служебных помещений,
складов и архивов (изъятия документов и материалов)

пос. Нижнеангарск « ____ » _____ 202_ г.

В соответствии с планом работы Ревизионной комиссии МО "Северо –
Байкальский район" на 202_ год, удостоверением Ревизионной комиссии МО "Северо -
Байкальский район" от « ____ » _____ 202_ года № __, в _____

(наименование проверяемого объекта)

проводится контрольное мероприятие по теме

(наименование контрольного мероприятия)

В соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 15 Положения «О Ревизионной
комиссии МО "Северо - Байкальский район", утвержденного Решением Совета депутатов
МО "Северо - Байкальский район" от № __, должностным лицом Ревизионной комиссии
МО "Северо - Байкальский район" опечатаны (изъяты):

(перечень опечатанных объектов (изъятых документов и материалов)

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен

(должность, инициалы, фамилия)

Подписи:

Ревизионная комиссия МО "Северо - Байкальский район"

(должность, личная подпись, инициалы, фамилия)

От _____

(наименование проверяемого объекта, должность, личная подпись, инициалы и фамилия)

Один

экземпляр

Акта

получил

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

Приложение № 5 к Регламенту Ревизионной комиссии
Байкальский район"

МО "Северо -

РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«СЕВЕРО – БАЙКАЛЬСКИЙ РАЙОН»

671710, Республика Бурятия, Северо – Байкальский район, пос. Нижнеангарск ул.

Рабочая 125 тел. /факс (30130) 47 – 056, E-mail: admnrд@icm.buryatia.ru

ОКПО 040446447, ОГРН 1130317000087, ИНН/КПП 0317012260/031701001

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

«_____» _____ 202_ г.

№ _____

В соответствии с планом работы Ревизионной комиссии МО "Северо -
Байкальский район" на 202_ год проведено

(наименование контрольного мероприятия по плану работы)

В ходе контрольного мероприятия выявлено следующее:

1. _____.
2. _____.
3. _____.

(данные выводов отчета)

С учетом изложенного и на основании статьи 17 Положения «О Ревизионной комиссии МО "Северо - Байкальский район", утвержденного Решением Совета депутатов МО "Северо - Байкальский район" от. № , рекомендуем принять следующие меры:

(предложения по каждому пункту констатирующей части)

О принятых по результатам рассмотрения настоящего представления решениях и мерах письменно уведомить Ревизионную комиссию МО "Северо - Байкальский район" в течении одного месяца о дня его получения.

Председатель _____

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 6 к Регламенту Ревизионная комиссия
Байкальский район"

МО "Северо -

РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«СЕВЕРО – БАЙКАЛЬСКИЙ РАЙОН»

671710, Республика Бурятия, Северо – Байкальский район, пос. Нижнеангарск ул.
Рабочая 125 тел. /факс (30130) 47 – 056, E-mail: admnrд@icm.buryatia.ru

ПРЕДПИСАНИЕ

«_____» _____ 202_ г. № _____

В соответствии с планом работы Ревизионной комиссии МО "Северо - Байкальский район" на 202_ год проведено

_____.
(наименование контрольного мероприятия по плану работы)

В ходе контрольного мероприятия выявлены следующие нарушения, требующие безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению:

1. _____.
2. _____.
3. _____.

С учетом изложенного и на основании статьи 17 Положения «О Ревизионной комиссии МО "Северо - Байкальский район", утвержденного Решением Совета депутатов МО "Северо - Байкальский район" от № _____, рекомендуем принять следующие меры:

_____.
_____.
(предложения по каждому пункту констатирующей части)

О результатах рассмотрения настоящего предписания и принятых мерах проинформируйте Ревизионную комиссию МО "Северо - Байкальский район" в течении _____ дней со дня его получения.

Председатель _____ (подпись) _____ (ФИО)

Приложение № 7 к Регламенту Ревизионной комиссии _____ МО "Северо - Байкальский район"

РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО – БАЙКАЛЬСКИЙ РАЙОН»

671710, Республика Бурятия, Северо – Байкальский район, пос. Нижнеангарск ул. Рабочая 125 тел. /факс (30130) 47 – 056, E-mail: admnrд@icm.buryatia.ru
ОКПО 040446447, ОГРН 1130317000087, ИНН/КПП 0317012260/031701001

От _____ 20_ г. № _____

_____ (должность, ФИО руководителя правоохранительного органа)
Уважаемый (ая) _____!
(имя, отчество)

В соответствии с пунктом 8 статьи 17 Положения «О Ревизионной комиссии МО "Северо - Байкальский район", утвержденного Решением Совета депутатов МО "Северо - Байкальский район" от № _____ направляем Вам материалы контрольного мероприятия «_____»,

(наименования контрольного мероприятия)

которые включают выявленные в ходе его проведения нарушения законодательства Российской Федерации, содержащие признаки состава преступлений и требующие принятия необходимых мер реагирования.

По результатам контрольного мероприятия установлены следующие нарушения законодательства Российской Федерации:

1. _____

2. _____

(приводится перечень конкретных фактов выявленных нарушений, неправомерных действий (бездействий) должностных лиц со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, положения которых нарушены, с указанием актов по результатам контрольного мероприятия, в которых данные нарушения зафиксированы, а также информация о наличии соответствующих объяснений, замечаний и возражений ответственных должностных лиц объектов контрольного мероприятия по существу каждого факта выявленных нарушений и заключения по ним Ревизионной комиссией)

Выявленными в ходе контрольного мероприятия нарушениями бюджету МО "Северо - Байкальский район" нанесен ущерб в сумме _____ рублей.

По результатам контрольного мероприятия в адрес _____

(на

именование проверяемого объекта)

направлено предписание (представление) Ревизионной комиссии МО "Северо - Байкальский район" .

В связи с изложенным, прошу Вас провести проверку и обеспечить принятие необходимых мер реагирования по фактам нарушения законодательства Российской Федерации, выявленным Ревизионной комиссией МО "Северо - Байкальский район".

О результатах рассмотрения настоящего обращения и принятых процессуальных решениях (с приложением копий соответствующих документов) прошу проинформировать Ревизионную комиссию МО "Северо - Байкальский район".

Приложение: 1. Копия отчета о результатах контрольного мероприятия на _____ л. в 1 экз.

2. Копия акта (актов) контрольного мероприятия на _____ л. в 1 экз.

3. Копии первичных документов, подтверждающих факты выявленных правонарушений, на _____ л. в 1 экз.

4. Замечания по акту (актам) по результатам контрольного мероприятия должностных и иных лиц объектов на _____ л. в 1 экз.

комиссии 5. Копия предписания (представления) Ревизионной МО "Северо - Байкальский район" от « _____ » _____ 202_ г.

№ _____ на _____ л. в 1 экз.

Председатель _____

(ФИО)

_____ (подпись)