|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1к приказу КСО Балахтинского районаот «10» января 2022 г. № 1-п/ос |

**РЕГЛАМЕНТ**

 КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОГО ОРГАНА

БАЛАХТИНСКОГО РАЙОНА

**Глава 1. Общие положения**

1. **Предмет и содержание Регламента Контрольно-счетного органа**

1.1. Регламент Контрольно-счетного органа Балахтинского района (далее - Регламент) утверждается во исполнение статьи 8 Положения о контрольно-счетном органе Балахтинского района, утвержденного Решением Балахтинского районного Совета депутатов от 27.02.2019 № 26-310р (далее – Положение).

1.2. Регламент разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», иными федеральными законами, Уставом Балахтинского района, Положением о КСО Балахтинского района, иными муниципальными правовыми актами.

1.3. Регламент регулирует вопросы внутренней деятельности Контрольно-счетного органа, определяет:

- содержание направлений деятельности контрольно-счетного органа;

- вопросы подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- порядок ведения делопроизводства;

- порядок направления запросов о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- процедуру опубликования в средствах массовой информации или размещения в сети Интернет информации о деятельности контрольно-счетного органа;

- иные вопросы внутренней деятельности контрольно-счетного органа.

1.4.По вопросам, порядок принятия решения по которым не урегулирован настоящим Регламентом, и если установление такого порядка не относится в соответствии с Положением к предмету Регламента, решения принимаются председателем Контрольно-счетного органа Балахтинского района в соответствии с установленной компетенцией и вводятся в действие приказом, обязательным для исполнения должностными лицами Контрольно-счетного органа Балахтинского района.

1.5. Регламент, изменения в Регламент утверждаются председателем Контрольно-счетного органа Балахтинского района.

1.6.  В дополнение к Регламенту, в соответствии со ст.7 Положения, внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется Контрольно-счетным органом на основании стандартов внешнего муниципального финансового контроля (далее - стандарты).

1.7. Регламент и стандарты является обязательным для всех должностных лиц Контрольно-счетного органа Балахтинского района.

**2.** **Порядок ведения делопроизводства**

2.1. Единая система делопроизводства, порядок работы с документами и контроля за их исполнением (в т.ч.: порядок подготовки, оформления документов и материалов, ответственность за их исполнение, прохождение и хранение) в Контрольно-счетном органе устанавливаются настоящим Регламентом и Инструкцией по делопроизводству в Контрольно-счетном органе, разрабатываемой в соответствии с Регламентом и утверждаемой приказом председателя Контрольно-счетного органа.

2.2. За качество, достоверность и своевременность подготовленных документов несут ответственность непосредственные исполнители документа.

2.3. В работе Контрольно-счетного органа используются обязательные бланки, формы которых утверждаются приказами Контрольно-счетного органа Балахтинского района и образцы документов, утвержденные Стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

**3. Содержание направлений деятельности Контрольно-счетного органа**

3.1. Содержание направлений деятельности Контрольно-счетного органа устанавливается в соответствии с полномочиями, определенными Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением, иными нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность Контрольно-счетного органа.

**Глава 2. Аппарат Контрольно-счетного органа**

**4. Структура и полномочия Контрольно-счетного органа**

41. Структура Контрольно-счетного органа Балахтинского района устанавливается Решением Балахтинского районного Совета депутатов (далее – Совет депутатов).

4.2. Руководство аппаратом Контрольно-счетного органа (далее - аппарат) осуществляет председатель Контрольно-счетного органа.

Председатель Контрольно-счетного органа назначается на должность и освобождается от должности в порядке, предусмотренном федеральным законодательством и Положением.

На Председателя Контрольно-счетного органа возлагаются полномочия в соответствии с действующим законодательством, статьей 3 Положения.

Во исполнение возложенных на него полномочий Председатель Контрольно-счетного органа издает приказы, назначает и освобождает от должности сотрудников аппарата Контрольно-счетного органа, заключает хозяйственные и иные договоры.

4.3. Полномочия Контрольно-счетного органа определяются федеральным законодательством, Уставом района и статьей 5 Положения о Контрольно-счетном органе.

4.4. Права и обязанности должностных лиц Контрольно-счетного органа определяются федеральным законодательством, законодательством Красноярского края, ст. 4 Положения о Контрольно-счетном органе, Регламентом Контрольно-счетного органа и должностными инструкциями.

**Глава 3. Планирование деятельности и отчетность Контрольно-счетного органа**

**5. Планирование работы Контрольно-счетного органа**

5.1. Контрольно-счетный орган осуществляет свою деятельность на основании плана работы Контрольно-счетного органа на очередной год (далее – план работы), утвержденного председателем, который корректируется по мере необходимости.

5.2. План работы формируется Контрольно-счетного органа с учетом результатов Мероприятий, а также на основании поручений Балахтинского районного Совета депутатов (далее–Районный Совет депутатов), предложений Главы района, поручений представительных органов муниципальных образований поселений, заключивших соглашения с районным Советом депутатов о передаче полномочий по осуществлению внешнего финансового контроля.

5.3. В утвержденный план работы могут вноситься изменения и дополнения в связи с внеплановыми проверками по поручениям районного Совета депутатов, предложениям Главы района, Счетной палаты Красноярского края, правоохранительных органов, прокуратуры.

5.4. Порядок формирования и утверждения плана работы, определение формы, структуры и содержания плана работы, порядок корректировки и контроля исполнения плана работы Контрольно-счетного органа устанавливается соответствующим стандартом организации деятельности Контрольно-счетного органа.

5.5. Контроль за выполнением плана работы осуществляет председатель Контрольно-счетного органа.

**6. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля**

6.1. Разработка стандартов внешнего муниципального финансового контроля, утверждаемых председателем, (далее - стандарт) осуществляется в следующей последовательности:

- разработка проектов документа;

- представление проекта документа на утверждение.

Координацию данной деятельности осуществляет председатель Контрольно-счетного органа.

По результатам рассмотрения проекта стандарта председатель Контрольно-счетного органа принимает решение об утверждении, либо отправляет на доработку.

Стандарт Контрольно-счетного органа вступает в силу с даты его утверждения.

6.2. Внесение изменений в стандарт Контрольно-счетного органа осуществляется, если необходимо:

- привести документ в соответствие с вновь принятыми законодательными и иными нормативно-правовыми актам Российской Федерации и Красноярского края;

- устранить дублирование или противоречия положений документа с новыми документами, утвержденными Контрольно-счетным органом;

- исключить ссылки на документы Контрольно-счетного органа, которые признаны утратившими силу;

- исправить опечатки, ошибки или иные неточности, обнаруженные в стандарте Контрольно-счетного органа после его утверждения;

- в иных случаях.

Решение о внесении изменений в стандарт Контрольно-счетного органа или признании его утратившим силу принимается председателем Контрольно-счетного органа, путем издания распоряжения.

Изменения внесенные в стандарт, вступают в силу, или документ признается утратившим силу со дня утверждения, если в распоряжении председателя Контрольно-счетного органа не предусмотрено иное.

**Глава 4. Контрольная деятельность**

**7. Объекты муниципального финансового контроля**

7.1 Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется Контрольно-счетным органом:

- в отношении органов местного самоуправления, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий района, а также иных организаций, если они используют имущество, находящееся в собственности района;

- в отношении иных организаций путем осуществления проверки соблюдения условий получения ими субсидий, кредитов, гарантий за счет средств районного бюджета в порядке контроля за деятельностью главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств районного бюджета, если возможность проверок указанных организаций установлена в договорах о предоставлении субсидий, кредитов, гарантий за счет средств районного бюджета.

**Глава 4. Контрольная и экспертно-аналитическая деятельность**

**9. Организация и проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

9.1. Порядок подготовки и проведения Мероприятий определяется Положением о Контрольно-счетном органе, настоящим Регламентом, соответствующими Стандартами.

9.2. Мероприятия проводятся на основании приказа Контрольно-счетного органа, издаваемого в соответствии с планом работы.

 9.3. Общая продолжительность контрольных мероприятий, проводимых по месту нахождения проверяемых объектов в рамках одного контрольного мероприятия, как правило, составляет 30 дней. При необходимости председателем Контрольно-счетного органа может быть принято решение о продлении или приостановлении срока проведения контрольного мероприятия.

9.4. В случае поступления в Контрольно-счетный орган поручений районного Совета, предложений Главы района требующих безотлагательного исполнения, приказом Контрольно-счетного органа проведение контрольного мероприятия может быть приостановлено, т.е. проверочные действия на проверяемом объекте могут быть прекращены, сроки проведения контрольного мероприятия изменены.

9.5. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой экспертизу проектов правовых актов района, муниципальных программ, включающую их анализ с позиции финансово-экономической обоснованности, результатом которой является выработка предложений и рекомендаций.

Кроме того, к экспертно-аналитическим мероприятиям могут относиться и иные действия Контрольно-счетного органа, связанные с мониторингом, экспертизой и анализом.

9.6. Поступившие в Контрольно-счетный орган проекты правовых актов района, муниципальных программ подлежат экспертизе.

9.7. Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия устанавливаются приказом Контрольно-счетного органа.

**10. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета**

10.1. Внешняя проверка годового отчета об исполнении районного бюджета включает внешнюю проверку бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств и подготовку заключения на годовой отчет об исполнении бюджета района.

10.2. Внешняя проверка годового отчета об исполнении районного бюджета осуществляется в установленном порядке с соблюдением требований Бюджетного кодекса Российской Федерации.

10.3. В целях проведения внешней проверки годового отчета об исполнении районного бюджета и подготовки заключения на годовой отчет об исполнении районного бюджета издается приказ Контрольно-счетного органа, которым в том числе утверждается:

- программа проведения внешней проверки;

- состав ответственных исполнителей для проведения внешней проверки.

**11. Порядок направления запросов Контрольно-счетного органа**

11.1. Запросы Контрольно-счетного органа о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения Мероприятий, оформляются в письменной форме и подписываются должностным лицом Контрольно-счетного органа.

11.2. Запрос вручается должностным лицом Контрольно-счетного органа уполномоченному представителю объекта контроля или направляется Контрольно-счетным органом объекту контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. При вручении запроса Контрольно-счетного органа уполномоченному представителю объекта контроля, отметка представителя объекта контроля о дате и времени получения запроса проставляется на копии запроса, которая возвращается должностному лицу Контрольно-счетного органа, вручившему запрос.

11.3. Проверяемые органы и организации, иные органы и организации, их должностные лица в течение 10 рабочих дней обязаны представлять по запросам Контрольно-счетного органа информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

**Глава 5. Оформление результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

**12. Оформление результатов контрольных мероприятий**

12.1. При проведении контрольного мероприятия Контрольно-счетный орган составляет акт (акты), который доводится до сведения руководителей объектов контроля в течение 1 рабочего дня со дня его составления.

12.2. На основании акта (актов), пояснений и замечаний руководителей объектов контроля Контрольно-счетным органом в соответствии со Стандартом составляется отчет о результатах контрольного мероприятия.

Отчет направляется в районный Совет, Главе района, а также в адрес других организаций и лиц, в установленном порядке в течение 5 дней со дня его утверждения.

**13. Оформление результатов экспертно-аналитических мероприятий**

13.1. Заключение по результатам экспертно-аналитических мероприятий после проведения внутренней экспертизы подписывается председателем Контрольно-счетного органа.

13.2. Заключения Контрольно-счетного органа не могут содержать политических оценок решений, принимаемых органами местного самоуправления.

**14. Оформление результатов внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета**

14.1. Заключение Контрольно-счетного органа на годовой отчет об исполнении бюджета включает оценку:

- полноты и достоверности бюджетной отчетности проверенных Контрольно-счетным органом главных администраторов бюджетных средств;

- полноты и достоверности отчета об исполнении бюджета;

- соответствия отчета об исполнении бюджета решению о бюджете, сводной бюджетной росписи;

- соблюдения при исполнении бюджета установленных бюджетным законодательством ограничений (в том числе размер дефицита бюджета, верхний предел муниципального долга);

- исполнения бюджета по доходам, расходам, источникам финансирования дефицита бюджета;

- иных вопросов в соответствии с программой проведения внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета.

14.2. Заключение Контрольно-счетного органа на годовой отчет об исполнении бюджета после проведения внутренней экспертизы подписывается и утверждается председателем Контрольно-счетного органа.

**15. Предписания и представления**

15.1. По результатам проведения контрольных мероприятий Контрольно-счетный орган вправе вносить в органы местного самоуправления и муниципальные органы, организации и их должностным лицам представления для их рассмотрения и принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба району или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений.

15.2. Представление Контрольно-счетного органа подписывается председателем Контрольно-счетного органа.

15.3. Объекты контроля обязаны в указанный в представлении срок или, если не указан, в течение 30 дней со дня получения представления, уведомить в письменной форме Контрольно-счетный орган о принятых по результатам рассмотрения представления решениях и мерах.

15.4 Срок выполнения представления может быть продлен по решению Контрольно-счетного органа, но не более одного раза.

15.5. В случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, невыполнения представлений Контрольно-счетного органа, а также в случае воспрепятствования проведению должностными лицами Контрольно-счетного органа контрольных мероприятий Контрольно-счетный орган направляет объектам контроля предписание.

15.6. Предписание Контрольно-счетного органа должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания.

15.7. Предписание Контрольно-счетного органа подписывается председателем Контрольно-счетного органа.

15.8. Предписание Контрольно-счетного органа должно быть исполнено в установленные в нем сроки. Срок выполнения предписания может быть продлен по решению Контрольно-счетного органа, но не более одного раза.

15.9. Неисполнение представления или предписания Контрольно-счетного органа влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и законодательством Красноярского края.

15.10. В случае если при проведении контрольных мероприятий выявлены факты незаконного использования средств бюджета района, поселений, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, Контрольно-счетный орган незамедлительно передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы.

**Глава 6. Отчетность о контрольной и экспертно-аналитической деятельности**

**16. Формы отчетности Контрольно-счетного органа**

16.1. Отчетность Контрольно-счетного органа включает в себя представление информации о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представление годового отчета о деятельности Контрольно-счетного органа.

**17. Представление информации о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

17.1. О результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетный орган информирует Балахтинский районный Совет депутатов, Главу Балахтинского района, а также иных лиц и организации в порядке, определенном настоящим Регламентом.

**Статья 18. Годовой отчет о деятельности Контрольно-счетного органа**

18.1. Годовой отчет о деятельности Контрольно-счетного органа формируется по итогам прошедшего календарного года и включает в себя:

* общие показатели деятельности Контрольно-счетного органа;
* результаты проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
* результаты внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета района;
* иную информацию о деятельности Контрольно-счетного органа за отчетный период.

18.2. Сроки подготовки отчета и персональный состав лиц, ответственных за его подготовку, определяются приказом Контрольно-счетного органа.

18.3. Годовой отчет о деятельности Контрольно-счетного органа подписывается председателем и утверждается приказом Контрольно-счетного органа.

 Контрольно-счетный органа ежегодно, не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным, представляет отчет о своей деятельности Балахтинскому районному Совету депутатов.

18.4. После рассмотрения Балахтинским районным Советом депутатов указанный отчет опубликовывается в средствах массовой информации, и размещается на официальном сайте Контрольно-счетного органа в сети Интернет, а также по решению председателя Контрольно-счетного органа может направляться для информации иным органам и организациям.

**19. Информирование общественности о деятельности Контрольно-счетного органа**

19.1.Контрольно-счетный орган в целях информирования общественности о своей деятельности размещает на официальном сайте района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и может опубликовывать в средствах массовой информации 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.

 19.2. Контрольно-счетный орган ежегодно представляет отчет о своей деятельности Балахтинскому районному Совету депутатов. Указанный отчет публикуется в средствах массовой информации и размещается в сети Интернет только после его рассмотрения Балахтинским районным Советом депутатов.

 19.3. Содержание, объем и форму предоставления информации о контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятиях Контрольно- счетного органа определяет председатель Контрольно-счетного органа.

**Глава 7. Работа с обращениями граждан**

**20. Обращения граждан**

20.1. Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения в Контрольно-счетный орган.

20.2. Рассмотрение обращений граждан, поступающих в адрес Контрольно-счетный орган, осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

 20.3. Регистрация поступивших обращений и подготовка ответов на них осуществляется в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в Контрольно-счетном органе.

**21. Письменные обращения граждан**

21.1. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Контрольно-счетного органа, направляется в установленном порядке в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

**22. Устные обращения граждан**

22.1 В Контрольно-счетном органе прием граждан председателем Контрольно-счетного органа осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

22.2 График приема граждан на очередной год утверждается приказом председателя Контрольно-счетного органа.

22.3 График приема граждан, содержащий информацию о месте приема, установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан путем размещения на официальном сайте района на странице Контрольно-счетного органа.

22.4 В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Контрольно-счетного органа, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

**Глава 8. Заключительные положения**

**23. Вступление в силу Регламента Контрольно-счетного органа**

1. Регламент утверждается приказом председателя Контрольно-счетного органа.

2. Регламент может быть изменен или дополнен путем внесения в него изменений.

3. По вопросам, порядок решения которых не урегулирован настоящим Регламентом и Положением о контрольно-счетном органе, решения принимаются председателем Контрольно-счетного органа.

Порядок решения таких вопросов устанавливается председателем Контрольно-счетного органа и вводится в действие распоряжением, обязательным для исполнения всеми должностными лицами Контрольно-счетного органа.

4. Регламент или изменения в него вступают в силу со дня утверждения.

 Приложение 1

 к Регламенту

 контрольно-счетного органа

 Балахтинского района

**АКТ**

**об отказе в допуске на проверяемый объект**

село (иной населенный пункт)                                                                                                           «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года            часов \_\_\_\_ «\_\_»минут

Я,  (ФИО, должностное лицо (наименование должности))  контрольно – счетного органа Балахтинского района настоящим Актом фиксирую факт отказа в допуске на проверяемый объект (наименование проверяемого объекта пишется полностью без сокращений, за исключением таковых, предусмотренных в его наименовании).

В ходе проведения контрольного мероприятия был предъявлен приказ председателя контрольно – счетного органа Балахтинского района № \_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года на проведение контрольного мероприятия «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (наименование контрольного мероприятия) и удостоверение на право проведения данного контрольного мероприятия.

Дата и время ознакомления с приказом председателя контрольно – счетного органа контрольно – счетного органа Балахтинского района № \_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года на проведение контрольного мероприятия «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (наименование контрольного мероприятия)  и удостоверением на право проведения данного контрольного мероприятия

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года

«\_\_\_» часов \_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» минут

ФИО (полностью)  сотрудника (должностного лица) проверяемого объекта

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО)

Отказ в допуске на проверяемый объект (наименование проверяемого объекта пишется полностью без сокращений, за исключением таковых, предусмотренных в его наименовании) осуществлен сотрудником (должностным лицом) (наименование должности, ФИО, № служебного удостоверения) без указания причин (при их наличии полностью отразить их со слов указанного сотрудника (должностного лица) проверяемого объекта.

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах.

Экземпляр Акта получил: ФИО (полностью) сотрудника (должностного лица) проверяемого объекта, должность, № служебного удостоверения

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года

«\_\_\_» часов \_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» минут

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО)

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО должностное лицо (наименование должности) контрольно – счетного органа Балахтинского района составившего Акт)

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО должностного лица (наименование должности) контрольно – счетного органа Балахтинского района)

**Примечание:**В случае отказа от подписи сотрудника проверяемого объекта, в местах, предусмотренных настоящим Актом, данный факт фиксируется в настоящем Акте при помощи свидетелей, с указанием их ФИО полностью, должности и № служебного удостоверения. При отсутствии свидетелей, экземпляр Акта передается в приемную руководителя проверяемого объекта с обязательной отметкой о его получении на экземпляре должностных лиц Контрольно – счетного органа Балахтинского района.

 Приложение 2

 к Регламенту

 контрольно-счетного органа

 Балахтинского района

**П Р Е Д С Т А В Л Е Н И Е**

 «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года                                                                           №\_\_\_\_

 Должность руководителя

 ФИО (фамилия и инициалы)

 наименование возглавляемого им

 органа или организации в адрес

 которого выносится представление

Контрольно-счетным органом Балахтинского района в ходе проведения контрольного мероприятия (наименование контрольного мероприятия) выявлены недостатки и нарушения бюджетного законодательства, а именно:

1. ….(указываются нарушения, выявленные в ходе проведения контрольного мероприятия)

 На основании изложенного, руководствуясь положениями пунктов 1, 2,3 статьи 12 Положения о контрольно-счетном органе Балахтинского района, утвержденного решением Балахтинского районного Совета депутатов от 27.02.2019 № 26-310р:

1. ... (указываются меры необходимые для устранения выявленных нарушений и недостатков)

Указанное представление подлежит исполнению, с обязательным уведомлением в письменной форме контрольно-счетный орган Балахтинского района о решениях и мерах, принятых по результатам рассмотрения представления в течение одного месяца со дня его получения.

Председатель

Контрольно – счетного органа

Балахтинского района подпись (ФИО)

 Приложение 3

 к Регламенту

 контрольно-счетного органа

 Балахтинского района

**П Р Е Д П И С А Н И Е**

 Должность руководителя

 ФИО (фамилия и инициалы)

 наименование возглавляемого им

 органа или организации в адрес

 которого выносится предписание

пос. (иной населенный пункт) «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года                                                                                                В ходе проведения контрольного мероприятия (наименование контрольного мероприятия полностью в соответствии с распоряжением председателя контрольно-счетного органа Балахтинского района о его проведении) были выявлены нарушения (суть нарушения, с указанием положений части, статьи нормативного акта, который (которые) нарушены либо конкретный случай воспрепятствования проведения должностными лицами контрольно-счетного органа контрольного мероприятия (с указанием даты, времени этого факта, и ссылкой на Акт с указанием даты и времени его составления и вручения).

На основании пункта 4 статьи 12 Положения о контрольно-счетном органе Балахтинского района, утвержденного решением Балахтинского районного Совета депутатов от 27.02.2019 № 26-310р

Т Р Е Б У Ю :

В срок до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предупреждаю Вас о том, что неисполнение или ненадлежащее исполнение в установленный срок Предписания контрольно-счетного органа Балахтинского района влечет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и законодательством Красноярского края.

Председатель

контрольно-счетного органа

Балахтинского района подпись (ФИО)