

**Российская Федерация**  
**Иркутская область**  
**Муниципальное образование «Тайшетский район»**  
**Тайшетское муниципальное образование**  
**«Тайшетское городское поселение»**  
**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА**  
**ТАЙШЕТСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  
**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

От 11.11. 2014 г.

г. Тайшет

№ 3

Об утверждении Регламента  
Контрольно-счетной палаты  
Тайшетского городского поселения

Руководствуясь Федеральным Законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», ст. 42.1 Устава Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение», ст. 11 Положения «О контрольно-счетной палате Тайшетского городского поселения», утвержденного решением Думы Тайшетского городского поселения от 16.10.2014 г. №154:

1. Утвердить Регламент Контрольно-счетной палаты Тайшетского городского поселения (приложение).
2. Разместить Регламент Контрольно-счетной палаты Тайшетского городского поселения на официальном сайте администрации Тайшетского городского поселения в разделе КСП.
3. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Председатель Контрольно-счетной палаты  
Тайшетского городского поселения

Е.В. Богатырева

УТВЕРЖДЕН  
Распоряжением председателя  
Контрольно-счетной палаты  
от 11.11.2014 года №3

**РЕГЛАМЕНТ**  
**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ**  
**ТАЙШЕТСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Регламент Контрольно-счетной палаты Тайшетского городского поселения (далее – Регламент) – нормативно-правовой акт, устанавливающий порядок ведения дел, подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и иных вопросов внутренней деятельности Контрольно-счетной палаты Тайшетского городского поселения (далее – КСП Тайшетского городского поселения), принятый в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 7 февраля 2011 года N 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований", со ст. 11 Положения о Контрольно-счетной палате Тайшетского городского поселения, утвержденного Решением Думы Тайшетского городского поселения от 16.10.2014 года № 154 «Об утверждении Положения «О Контрольно-счетной палате Тайшетского городского поселения» (далее – Положение о КСП).

1.2. Регламент КСП Тайшетского городского поселения, а так же изменения и дополнения к нему утверждает председатель Контрольно-счетной палаты Тайшетского городского поселения (далее – председатель КСП) путем издания распоряжения.

1.3. Председатель КСП издает распоряжения и приказы по вопросам организации внутренней деятельности КСП Тайшетского городского поселения. Распоряжения председателя КСП издаются:

- а) в целях проведения контрольных или экспертно-аналитических мероприятий;
- б) по иным вопросам организации внутренней деятельности.

Приказы председателя КСП издаются в целях введения в действие документов (положений, инструкций, правил).

1.4. Одновременно с Регламентом в КСП Тайшетского городского поселения действуют стандарты финансового контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проведения аудита эффективности использования средств местного бюджета, методические рекомендации по проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

## **2. ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ТАЙШЕТСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

2.1. В соответствии со статьёй 10 Положения о Контрольно-счетной палате Тайшетского городского поселения, КСП Тайшетского городского поселения осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно.

В плане указывается наименование мероприятия, объекты проверки, срок проведения проверок, ответственные исполнители.

2.2. План работы КСП Тайшетского городского поселения на очередной год утверждается председателем КСП в срок до 25 декабря текущего года.

2.3. Планирование деятельности КСП Тайшетского городского поселения осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Думы Тайшетского городского поселения, предложений и запросов главы Тайшетского городского поселения.

2.4. В утвержденный годовой план работы КСП Тайшетского городского поселения по предложению Думы Тайшетского городского поселения, главы Тайшетского муниципального образования и по решению председателя КСП в течение года могут быть внесены изменения и дополнения, которые рассматриваются КСП Тайшетского городского поселения в 10-дневный срок со дня поступления. Изменения и дополнения в годовой план работы КСП Тайшетского городского поселения утверждаются председателем КСП.

2.5. Годовой план КСП Тайшетского городского поселения, утвержденный председателем КСП, направляется в Думу Тайшетского городского поселения и главе Тайшетского городского поселения. Годовой план КСП Тайшетского городского поселения размещается на официальном сайте администрации Тайшетского городского поселения в сети Интернет.

2.6. В целях эффективной деятельности КСП Тайшетского городского поселения, распоряжением председателя может быть предусмотрено формирование квартальных и других планов.

2.7. Контроль за выполнением годового плана работы КСП Тайшетского городского поселения и других планов осуществляет председатель КСП.

## **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**3.1. Формы осуществления Контрольно-счетной палатой Тайшетского городского поселения внешнего муниципального финансового контроля**

3.1.1. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется КСП Тайшетского городского поселения в форме контрольных или экспертно-аналитических мероприятий.

3.1.2. Сроки и объемы проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий определяются председателем КСП в соответствии с планами деятельности КСП Тайшетского городского поселения, стандартами внешнего муниципального финансового контроля исходя из темы мероприятия, особенностей финансово-хозяйственной деятельности проверяемых организаций и других обстоятельств.

3.1.3. Сотрудник КСП осуществляет контрольные и (или) экспертно-аналитические мероприятия, при необходимости организует работу группы по проведению мероприятия, оформляет результат контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, несет ответственность за результаты своей деятельности.

3.1.4. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется КСП Тайшетского городского поселения в отношении органов и организаций согласно Федерального закона Российской Федерации от 07.02.2011 N 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований" (далее - проверяемая организация).

### **3.2. Порядок проведения контрольных мероприятий и принятие решений по их результатам**

3.2.1. Контрольные мероприятия проводятся КСП Тайшетского городского поселения в соответствии с утверждённым годовым планом работы. Мероприятия, не включенные в план, не проводятся.

3.2.2. Проведение контрольного мероприятия оформляется распоряжением председателя КСП. На основании распоряжения о проведении контрольного мероприятия составляется Программа контрольного мероприятия, которая утверждается председателем КСП. Порядок оформления и содержания указанного распоряжения и Программы контрольного мероприятия устанавливается соответствующим стандартом финансового контроля КСП Тайшетского городского поселения, определяющим общие правила проведения контрольного мероприятия КСП Тайшетского городского поселения.

3.2.3. Срок проведения контрольного мероприятия, состав ревизионной группы и ее руководитель определяются председателем КСП с учетом объема предстоящих работ, вытекающих из конкретных задач контрольного мероприятия и особенностей проверяемого объекта, и, как правило, не может превышать 45 календарных дней.

Решение о продлении первоначально установленного срока проведения контрольного мероприятия принимается председателем КСП, либо аудитором, исполняющим обязанности председателя. Решение о продлении срока проведения контрольного мероприятия принимается на основании мотивированной служебной записки руководителя контрольного мероприятия, в которой указывается выполненный на дату окончания срока объём работ и обосновывается причина, по которой необходимо продлить сроки проведения контрольного мероприятия.

3.2.4. Проведение контрольного мероприятия заключается в осуществлении проверок, ревизий, встречных проверок, контрольных обмеров (далее – проверки) на объектах, сборе и анализе фактических данных и информации для формирования доказательств в соответствии с целями контрольного мероприятия.

Проверки объектов контрольного мероприятия могут быть выездные и документарные. Выездные проверки проводятся по месту проверяемого объекта, или месту фактического осуществления его деятельности, документарные – по месту нахождения КСП Тайшетского городского поселения на основании документов, имеющихся в распоряжении КСП, документов, представленных объектом контрольного мероприятия и (или) иными лицами по запросу Контрольно-счетной палаты Тайшетского городского поселения.

Перед тем как приступить к проведению контрольного мероприятия, руководитель контрольного мероприятия предъявляет распоряжение председателя КСП на проведение контрольного мероприятия руководителю проверяемого объекта для письменного ознакомления, представляет участвующих в нем должностных лиц, решает организационно-технические вопросы, связанные с проведением контрольного мероприятия.

Руководитель проверяемого органа или организации уведомляется о проведении контрольного мероприятия путем вручения ему экземпляра распоряжения председателя КСП о проведении контрольного мероприятия, с отметкой под роспись о его получении на остающемся в КСП втором экземпляре распоряжения председателя КСП (указывается дата получения, должность, расшифровка подписи получившего лица), либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении руководителю или лицу, его замещающему, под роспись. Оригинал распоряжения с указанной отметкой возвращается в Контрольно-счетную палату Тайшетского городского поселения и учитывается в общем делопроизводстве в соответствии с утвержденной Инструкцией по ведению делопроизводства Контрольно-счетной палаты.

3.2.5. Проведение контрольных мероприятий производится в рабочее время объекта проверки, установленное его внутренним трудовым распорядком. В случае необходимости для проверяющих может быть установлено время пребывания, отличное от действующего в объекте проверки режима работы, по согласованию с его руководителем.

3.2.6. Сотрудники Контрольно-счетной палаты Тайшетского городского поселения при осуществлении возложенных на них должностных полномочий в ходе проведения контрольного мероприятия вправе 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. Пользоваться собственными, необходимыми для проведения проверки техническими средствами, в том числе компьютерами, электронными носителями информации, калькуляторами, копировальными аппаратами, сканерами, телефонами (в том числе сотовой связи), вносить в помещения объекта проверки (его филиала) и выносить из них организационно-технические средства, принадлежащие КСП Тайшетского городского поселения.

Сотрудники КСП Тайшетского городского поселения в пределах своей компетенции требуют от руководителей и других должностных лиц проверяемых органов, организаций представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также необходимых копий документов, заверенных в установленном порядке.

Сотрудники КСП Тайшетского городского поселения не вмешиваются 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.

3.2.7. Порядок проведения контрольного мероприятия устанавливается соответствующим стандартом финансового контроля КСП Тайшетского городского поселения, определяющим общие правила проведения контрольного мероприятия Контрольно-счетной палаты Тайшетского городского поселения.

### **3.3. Оформление результатов контрольного мероприятия**

3.3.1. По итогам контрольных действий на объекте контрольного мероприятия оформляется акт по результатам контрольного мероприятия на данном объекте, в котором фиксируются факты выявленных нарушений и недостатков при формировании и использовании муниципальных средств и в деятельности объектов контрольного мероприятия, а также приводятся соответствующие доказательства их наличия, полученные в ходе проверки.

3.3.2. При проведении основного этапа контрольного мероприятия также могут оформляться следующие виды актов:

- акт по фактам создания препятствий сотрудникам Контрольно-счетной палаты в проведении контрольного мероприятия;
- акт по фактам выявленных на объекте контрольного мероприятия нарушений, требующих принятия незамедлительных мер по их устранению и безотлагательного пресечения противоправных действий;
- акт по факту опечатывания касс, кассовых или служебных помещений, складов и архивов на объекте контрольного мероприятия;
- акт изъятия документов объекта контрольного мероприятия.

Порядок оформления и содержание указанных актов устанавливаются соответствующим стандартом финансового контроля Контрольно-счетной палаты Тайшетского городского поселения, определяющим общие правила проведения контрольного мероприятия Контрольно-счетной палатой Тайшетского городского поселения.

### **3.4. Ознакомление ответственных должностных лиц объектов контрольного мероприятия с актами по результатам контрольных мероприятий**

3.4.1. Акт составляется по окончании проверки в двух экземплярах (один для КСП Тайшетского городского поселения, один для руководителя объекта проверки). Акт составляют и подписывают сотрудники Контрольно-счетной палаты Тайшетского городского поселения, проводившие контрольное мероприятие на данном объекте.

Один экземпляр акта, составленный КСП Тайшетского городского поселения по результатам контрольного мероприятия с сопроводительным письмом, направляется руководителю объекта проверки. Пояснения и замечания руководителей проверяемых органов и организаций, представленные в течение семи рабочих дней со дня получения

акта (заключения), прилагаются к акту и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью.

3.4.2. В случае поступления в течение семи рабочих дней от ответственных должностных лиц объекта контрольного мероприятия письменных замечаний сотрудник КСП готовит заключение на представленные замечания, которое может направляться в адрес соответствующего объекта контрольного мероприятия.

Письменные замечания ответственных должностных лиц объекта контрольного мероприятия и заключение сотрудника Контрольно-счетной палаты на представленные замечания прилагаются к акту и включаются в материалы контрольного мероприятия.

3.4.3. Не допускается представление для ознакомления ответственным должностным лицам проектов актов, не подписанных сотрудниками Контрольно-счетной палаты Тайшетского городского поселения.

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

### **3.5. Оформление отчётов о результатах проведённых мероприятий**

3.5.1. При подготовке отчета должна соблюдаться объективность и обоснованность, четкость, доступность и системность изложения.

3.5.2. По результатам мероприятия в целом оформляется отчёт о результатах мероприятия за подписью руководителя контрольного мероприятия или председателя КСП.

3.5.3. Форма и содержание отчёта о результатах мероприятия устанавливаются соответствующим стандартом финансового контроля Контрольно-счетной палаты Тайшетского городского поселения, определяющим общие правила проведения контрольного мероприятия.

3.5.4. Отчёты о результатах мероприятий (вместе с копиями актов, проектами представлений, предписаний и информационных писем) в обязательном порядке представляются на рассмотрение председателя Контрольно-счетной палаты Тайшетского городского поселения.

3.5.5. Отчёт о результатах контрольного мероприятия после рассмотрения председателем КСП направляется в Думу Тайшетского городского поселения и главе Тайшетского городского поселения.

### **3.6. Действия должностных лиц Контрольно-счетной палаты Тайшетского городского поселения в случае создания препятствий в проведении контрольного мероприятия.**

3.6.1. В случае отказа сотрудников проверяемой организации в допуске должностного лица КСП, предъявившего служебное удостоверение и уведомление (распоряжение) на проведение контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, в помещения и (или) на территорию, занимаемые проверяемой организацией, должностное лицо КСП обязано незамедлительно оформить акт по фактам создания препятствий должностным

лицам Контрольно-счетной палаты Тайшетского городского поселения в проведении контрольного мероприятия, с указанием даты, времени, места, данных сотрудника, противоправные действия, и иной необходимой информации. Акт в течение суток с момента его составления должен быть направлен в КСП на имя председателя.

3.6.2. Акт по фактам создания препятствий должностным лицам Контрольно-счетной палаты Тайшетского городского поселения в проведении контрольного мероприятия приобщается к материалам мероприятия и является основанием для вынесения предписания КСП.

### **3.7. Порядок и форма уведомления в случае опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятия документов и материалов**

3.7.1. Должностное лицо КСП в случае опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятия документов и материалов в случае, предусмотренном частью 2 статьи 14 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований", в течение 24 часов направляют уведомление об этом председателю КСП, которое может быть направлено в письменной форме, в том числе по факсимильной связи, а также телефонограммой, либо с использованием иных средств связи.

3.7.2. Уведомление должно содержать номер, дату и время составления акта по факту опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов проверяемой организации, изъятия документов и материалов, фамилию, имя, отчество должностного лица, составившего акт, перечень опечатанных объектов (изъятых документов и материалов), основания опечатывания объектов (изъятия документов и материалов).

### **3.8. Порядок осуществления экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счётной палаты Тайшетского городского поселения.**

3.8.1. Контрольно-счётная палата осуществляет следующие виды экспертно-аналитической деятельности: экспертиза, подготовка аналитических или информационно-аналитических записок, мониторинг исполнения бюджета Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение» и эффективности использования муниципального имущества.

3.8.2. Экспертиза Контрольно-счётной палаты Тайшетского городского поселения представляет собой метод предварительной оценки принятия финансовых решений с целью определения их экономической эффективности, а также экономических и юридических последствий. Экспертиза включает в себя комплексный анализ и оценку нормативных правовых и правовых актов (проектов нормативных правовых и правовых актов). Практическим и документальным результатом экспертизы с целью выработки предложений и рекомендаций является экспертное заключение (заключение).

3.8.3. Контрольно-счётная палата Тайшетского городского поселения проводит экспертизу, составляет отчет или дает заключения по:

- проекту бюджета Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение», обоснованности его доходных и расходных статей, размерам внутреннего долга и дефицита бюджета;



- проектам решений Думы Тайшетского городского поселения о внесении изменений в бюджет Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение»;

- проекту отчёта об исполнении бюджета Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение» за очередной финансовый год и отчётности главных администраторов бюджетных средств;

- проектам долгосрочных целевых программ, проектам нормативных правовых и правовых актов, вносящих изменения в долгосрочные целевые программы;

- проектам решений Думы Тайшетского городского поселения, касающихся вопросов использования средств бюджета, вопросов распоряжения муниципальным имуществом;

- проектам нормативных правовых актов администрации Тайшетского городского поселения, предусматривающих расходы, покрываемые за счет средств бюджета поселения, или влияющих на формирование и исполнение бюджета поселения, а также касающихся вопросов распоряжения муниципальным имуществом;

- проблемам бюджетно-финансовой политики и совершенствования бюджетного процесса в муниципальном образовании;

Отчет (заключение) утверждается председателем Контрольно-счетной палаты.

3.8.4. Аналитические и экспертно-аналитические записки Контрольно-счётной палаты Тайшетского городского поселения подготавливаются на основании и в соответствии с планами работы КСП.

Аналитическая записка формируется на основании материалов КСП Тайшетского городского поселения по проведённым контрольным мероприятиям (акты проверок, отчёты по проведённым контрольным мероприятиям).

Информационно-аналитическая записка формируется на основании информации, полученной Контрольно-счётной палатой Тайшетского городского поселения в соответствии с запросами, направленными в адрес рассматриваемого в информационно-аналитической записке объекта (объектов), а также адреса иных юридических лиц, способных представить достоверную информацию по интересующим вопросам, без проведения контрольных мероприятий.

3.8.5. Сроки подготовки экспертных заключений на проект бюджета Тайшетского городского поселения на очередной финансовый год и отчёта об исполнении бюджета устанавливаются Бюджетным кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение».

3.8.6. Сроки подготовки аналитических записок, информационно-аналитических записок устанавливаются планом работы Контрольно-счётной палаты Тайшетского городского поселения на соответствующий год.

### **3.9. Представление информации по запросам Контрольно-счетной палаты Тайшетского городского поселения**

3.9.1. Запросы КСП Тайшетского городского поселения о предоставлении необходимой для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, информации, направляемые в органы государственной власти Иркутской области, органы местного самоуправления и муниципальные органы, организации, в отношении которых КСП Тайшетского городского поселения вправе осуществлять внешний муниципальный финансовый контроль, а также в территориальные органы федеральных органов

исполнительной власти и их структурные подразделения, на которые распространяются полномочия КСП Тайшетского городского поселения, установленные Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 7 февраля 2011 года №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о Контрольно-счетной палате Тайшетского городского поселения и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области, Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение» подписываются председателем Контрольно-счетной палаты Тайшетского городского поселения, а в его отсутствие аудитором.

3.9.2. Контрольно-счетная палата не вправе запрашивать информацию, документы и материалы, если такие информация, документы и материалы ранее уже были им представлены.

3.9.3. Органы и организации обязаны представлять по письменным запросам КСП Тайшетского городского поселения требуемые в пределах ее компетенции документы, материалы и информацию, необходимые для обеспечения ее деятельности в установленный срок.

3.9.4. Непредставление или несвоевременное представление органами и организациями по запросам Контрольно-счетной палаты Тайшетского городского поселения информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а равно представление таких сведений не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Иркутской области.

### **3.10. Порядок подготовки и направления представлений и предписаний Контрольно-счетной палаты Тайшетского городского поселения**

3.10.1. Проекты представлений Контрольно-счётной палаты по результатам проведённых мероприятий (комплексных ревизий, тематических проверок, мероприятий по оперативному контролю и других) подготавливают сотрудники КСП, ответственные за проведение мероприятий в срок не более пяти рабочих дней со дня окончания контрольных мероприятий.

Представления Контрольно-счетной палаты Тайшетского городского поселения направляются руководителям организаций, являющихся объектами контроля, а также руководителям органов местного самоуправления, в компетенции которых находится решения вопросов, затрагиваемых в представлениях.

В представлении Контрольно-счетной палаты Тайшетского городского поселения отражаются:

- а) нарушения, выявленные в результате проведения мероприятий и касающиеся компетенции должностного лица, организации или органа власти, которому направляется представление;
- б) предложения об устранении выявленных нарушений, взыскании средств местного бюджета, использованных не по целевому назначению, штрафных санкциях и привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении;

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

Представления Контрольно-счетной палаты выпускаются на бланках, установленных соответствующим стандартом финансового контроля Контрольно-счетной палаты Тайшетского городского поселения, определяющим общие правила проведения контрольного мероприятия и подписываются председателем Контрольно-счётной палаты Тайшетского городского поселения.

3.10.2. При выявлении на проверяемых объектах нарушений хозяйственной, финансовой, коммерческой или иной деятельности, наносящих муниципальному образованию прямой непосредственный ущерб и требующих в связи с этим безотлагательного пресечения, а также в случае умышленного или систематического несоблюдения порядка и сроков рассмотрения представлений Контрольно-счетной палаты Тайшетского городского поселения, создания препятствий для проведения контрольных мероприятий Контрольно-счетная палата Тайшетского городского поселения имеет право давать руководителю проверяемого предприятия, учреждения и организаций обязательные для исполнения предписания.

В предписании Контрольно-счетной палаты Тайшетского городского поселения отражаются:

- а) нарушения, выявленные в результате проведения мероприятий и касающиеся компетенции должностного лица, организации или органа власти, которому направляется предписание;
- б) требования по устранению выявленных нарушений, взысканию средств местного бюджета, использованных не по целевому назначению, штрафным санкциям и привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении;
- в) сроки исполнения предписания.

Предписания Контрольно-счетной палаты Тайшетского городского поселения выпускаются на бланках, установленных соответствующим стандартом финансового контроля Контрольно-счетной палаты Тайшетского городского поселения, определяющим общие правила проведения контрольного мероприятия и подписываются председателем Контрольно-счётной палаты Тайшетского городского поселения.

3.10.3. Организацию контроля за исполнением предписаний Контрольно-счетной палаты Тайшетского городского поселения, а также за рассмотрением представлений Контрольно-счетной палаты и реализации, содержащихся в них предложений осуществляют сотрудники КСП Тайшетского городского поселения, ответственные за проведение мероприятий, по результатам которых были направлены соответствующие представления и предписания.

### **3.11. Возбуждение дела об административном правонарушении**

3.11.1. Возбуждение дела об административном правонарушении производится Председателем КСП в порядке и по основаниям, определенным законодательством Российской Федерации и Иркутской области.

3.11.2. При наличии основания для привлечения лиц к административной ответственности председатель КСП приступает к возбуждению дела об административном правонарушении.

3.11.3. Основанием для начала возбуждения дела об административном правонарушении является выявление в ходе контрольного или экспертно-аналитического мероприятия признаков состава административного правонарушения (достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушениями).

3.11.4. Моментом выявления совершения административного правонарушения следует считать дату окончательно оформленного и утвержденного председателем КСП отчета или заключения КСП, зарегистрированного в установленном порядке.

3.11.5. Проект протокола об административном правонарушении составляется должностным лицом КСП, обнаружившим правонарушение, и подписывается председателем КСП. Копия протокола об административном правонарушении вручается под расписку должностному лицу или законному представителю органа, организации, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении не позднее 1 рабочего дня с момента утверждения председателем отчета или заключения КСП и его регистрации в установленном порядке.

3.11.6. Протокол об административном правонарушении с сопроводительным письмом, с отчетом или заключением КСП и всеми приложениями к нему регистрируется в установленном порядке и направляется соответствующему мировому судье по подведомственности в течение 1 рабочего дня после дня регистрации.

3.11.7. Протоколы об административных правонарушениях хранятся у председателя КСП.

#### **4. ОТДЕЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ТАЙШЕТСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

##### **4.1. Обеспечение доступа к информации о деятельности Контрольно-счетной палаты**

4.1.1. Контрольно-счетная палата Тайшетского городского поселения публикует в официальном издании Тайшетского муниципального образования – Вестнике Тайшетского городского поселения или размещает в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации Тайшетского городского поселения 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 в регламентации с законодательством Российской Федерации, законами Иркутской области, решениями Думы Тайшетского городского поселения и настоящим Регламентом.

##### **4.2. Порядок подготовки и представления информации о результатах деятельности Контрольно-счетной палаты Тайшетского городского поселения**

4.2.1. КСП Тайшетского городского поселения ежегодно подготавливает отчёты о своей деятельности, которые направляются на рассмотрение в Думу Тайшетского городского поселения. Указанные отчёты публикуются в средствах массовой

информации или размещаются в сети Интернет только после их рассмотрения Думой Тайшетского городского поселения.

### **4.3. Организация делопроизводства Контрольно-счетной палаты Тайшетского городского поселения**

4.3.1. Общий порядок работы в КСП Тайшетского городского поселения с несекретными служебными документами (входящими, исходящими, внутренними), в том числе порядок формирования и оформления дел, подготовки и передачи документов несекретного делопроизводства на хранение определяется Инструкцией по ведению делопроизводства, утверждаемой приказом председателя КСП.