|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден  распоряжением контрольно-счетного органа Благодарненского городского округа  Ставропольского края  от 01 ноября 2017 года № 1 |

Регламент

контрольно-счетного органа Благодарненского городского округа Ставропольского края

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Предмет регламента контрольно-счетного органа Благодарненского городского округа Ставропольского края

Регламент контрольно-счетного органа Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее - Регламент, КСО) утвержден во исполнение Федерального закона от 07 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и решения Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 20 сентября 2017 года № 10 «Об утверждении положения о контрольно-счетном органе Благодарненского городского округа Ставропольского края» (далее Положение КСО) и определяет:

- полномочия председателя, инспекторов КСО;

- порядок направления КСО запросов;

- порядок подготовки и проведения внешнего муниципального финансового контроля;

- порядок ведения дел в КСО;

- размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о деятельности КСО, перечень такой информации;

- иные внутренние вопросы деятельности КСО.

Статья 2. Сфера действия Регламента

1. Положения Регламента являются обязательными для работников КСО.

2. Вопросы, не относящиеся к исключительному предмету Регламента либо не урегулированные настоящим Регламентом и стандартами КСО, разрешаются председателем КСО самостоятельно в соответствии с действующим законодательством, Уставом Благодарненского городского округа Ставропольского края.

Статья 3. Документы по методологическому обеспечению деятельности КСО

Документами по методологическому обеспечению деятельности КСО являются стандарты и методические документы КСО, а также рекомендованные к использованию в работе методические разработки, поступившие из Счетной палаты Российской Федерации, Контрольно-счетной палаты Ставропольского края, Совета контрольно-счетных органов при Счетной палате Российской Федерации.

Стандарты КСО являются обязательными для исполнения всеми работниками КСО.

Глава 2. Полномочия председателя КСО и иных работников КСО

Статья 4. Председатель КСО:

1. Председатель КСО организует работу КСО и несет персональную ответственность за результаты ее деятельности.

2. В целях осуществления общего руководства председатель КСО:

- распределяет обязанности между работниками КСО;

- утверждает программы контрольных мероприятий;

- обеспечивает в соответствии с требованиями действующего законодательства защиту и сохранность сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну;

- вносит на рассмотрение председателя Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края предложения о поощрении или взыскании, командировании, об увольнении, аттестации и обучении работников КСО, а также предложения по их профессиональной переподготовке и по повышению их квалификации;

- обеспечивает соблюдение законодательства о противодействии коррупции в КСО.

3. В рамках обеспечения взаимодействия с другими государственными органами, органами государственной власти и местного самоуправления:

- организует взаимодействие с государственными органами Российской Федерации, органами государственной власти Ставропольского края, органами местного самоуправления на основании заключенных соглашений о сотрудничестве, получает от них необходимую информацию для обеспечения деятельности КСО, в том числе по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, обеспечивает обмен необходимой информацией;

- принимает решение о необходимости участия работников КСО в проверках, проводимых иными органами финансового контроля, правоохранительными органами, органами прокуратуры.

4. Председатель КСО осуществляет иные полномочия в соответствии с Положением КСО и настоящим Регламентом. Положением КСО.

Статья 5. Инспекторы и иные работники КСО

1. Инспекторы и иные работники КСО, уполномоченные на проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, исполняют свои обязанности в соответствии с настоящим Регламентом, организуют контрольные и экспертно-аналитические мероприятия в соответствии с Положением КСО, стандартами КСО, самостоятельно решают вопросы в пределах своей компетенции и несут ответственность за результаты своей деятельности.

2. Во исполнение своих полномочий инспекторы и иные работники КСО, уполномоченные на проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий:

- организуют проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- организуют разработку программ проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, составление соответствующих актов, отчетов, заключений, информационных писем, представлений и предписаний КСО;

- вносят на рассмотрение председателя КСО проекты отчетов о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проекты заключений КСО, проекты представлений, предписаний;

- по согласованию с председателем КСО вправе направлять за своей подписью запросы о предоставлении информации, документов и материалов, требуемых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- вносят предложения председателю КСО по совершенствованию деятельности КСО, а также о необходимости привлечения к участию в проводимых КСО контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях иных специалистов, о передаче материалов в правоохранительные органы или другие уполномоченные органы;

- участвуют в подготовке проекта плана работы КСО;

- организуют методологическую работу, в том числе путем внедрения и применения соответствующих стандартов и методических документов;

- осуществляют иные полномочия в соответствии с Положением КСО и настоящим Регламентом.

3. Функциональные обязанности работников КСО определяются соответствующими должностными регламентами (инструкциями).

4. Деятельность работников КСО осуществляется в соответствии с законодательством о муниципальной службе, трудовым законодательством, правовыми актами органов местного самоуправления Благодарненского городского округа Ставропольского края.

5. В случае возникновения конфликтов интересов, последние передаются на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Совете депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края, и урегулированию конфликта интересов.

Глава 3. Внутренние вопросы деятельности КСО

Статья 6. Организация планирования деятельности КСО

1. КСО организует свою работу на основе годового плана.

Годовой план работы Контрольно-счетной палаты формируется на основе:

предложений работников КСО, подготовленных по результатам анализа итогов проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, исследования актуальных вопросов в области муниципального финансового контроля, межбюджетных отношений, особенностей социально-экономического развития Благодарненского городского округа Ставропольского края, обобщения и выявления причин возникновения отклонений и нарушений в процессе формирования доходов и расходования средств бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, реализации муниципальных программ,

на основании поручений Совета депутатов Благодарненского городского округа, предложений и запросов председателя Совета депутатов Благодарненского городского округа и главы Благодарненского городского округа

на основании предложений соответствующих органов о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

Корректировка плана работы КСО может осуществляться в случаях:

внесения изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Ставропольского края, нормативные правовые акты органов местного самоуправления Благодарненского городского округа Ставропольского края;

выявления в ходе подготовки или проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия обстоятельств, требующих изменения наименования, перечня объектов, сроков проведения мероприятия;

реорганизации, ликвидации, изменения организационно-правовой формы объектов мероприятия;

отвлечения инспекторов, участвующих в проведении запланированного мероприятия на дополнительных мероприятия, включенных в план работы КСО в течение текущего года на основании поручений, обращений и запросов, направляемых в КСО в соответствии с действующим законодательством, нормативными правовыми актами Благодарненского городского округа Ставропольского края;

иных обоснованных случаях.

Корректировка плана работы КСО может

осуществляться в виде:

изменения наименования мероприятий;

изменения перечня объектов мероприятия;

изменения сроков проведения мероприятий;

исключения мероприятий из плана;

включения дополнительных мероприятий в план.

2. При поступлении в КСО в ходе исполнения плана работы на текущий год поручения Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края, предложения или запроса председателя Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края и главы Благодарненского городского округа Ставропольского края, а также обращений правоохранительных органов, исполнение которых обязательно в силу закона, председателем КСО издается распоряжение КСО о внесении соответствующих изменений в план работы КСО на текущий год.

3. Годовой план работы КСО включает в себя мероприятия, предлагаемые к исполнению в течение планируемого периода, содержит данные о сроках проведения указанных мероприятий (квартал или месяц), ответственных исполнителях.

4. Предложения о включении в проект годового плана мероприятий подлежат направлению председателю КСО в срок до 15 декабря года, предшествующего планируемому, для обобщения.

Проект годового плана утверждается Председателем КСО и согласовывается с председателем Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края не позднее 30 декабря года, предшествующего планируемому.

5. Работники КСО обязаны систематически информировать председателя КСО о ходе реализации утвержденного плана и при необходимости вносить дополнительные предложения по его исполнению.

6. Общий контроль за выполнением плановых мероприятий осуществляет председатель КСО.

Статья 7. Основные правила организации документооборота в КСО

Правила работы с документами в КСО определяются настоящим Регламентом, локальными актами по работе с документами в Совете депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края.

Работа с документами, содержащими информацию ограниченного доступа, а также ее обработка осуществляются в порядке, определенном соответствующими нормативными правовыми актами.

Статья 8. Порядок подготовки и оформления распоряжений КСО

1. В целях реализации функций КСО председателем КСО издаются распоряжения.

2. Подготовка проектов распоряжений КСО осуществляется по поручению председателя КСО или в необходимых случаях - в инициативном порядке.

В инициативном порядке проекты распоряжений готовятся с целью оперативного урегулирования вопросов, связанных с деятельностью КСО, находящихся в рамках компетенции работников КСО.

3. Подготовка проектов распоряжений должна начинаться с изучения существа вопроса, подлежащего урегулированию, действующих по затрагиваемому вопросу нормативных правовых актов, практики их применения, и при необходимости справочного материала (обобщений, предложений, отчетов, докладов и т.п.).

Статья 9. Порядок подготовки и оформления решений, принятых на совещании у председателя КСО

1. Решения, принятые на совещании у председателя КСО оформляются протоколом.

2. Протокольные поручения передаются исполнителям в течение одного дня с момента утверждения протокола, а содержащие срочные или оперативные поручения немедленно.

Статья 10. Порядок исполнения поручений в КСО

1. Лицо, указанное в поручении первым является ответственным исполнителем поручения.

2. Соисполнители по истечении первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, представляют ответственному исполнителю свои предложения.

Соисполнители отвечают за качество проработки и своевременность представления своих предложений. В случае несвоевременного представления

предложений соисполнителем ответственный исполнитель информирует об этом председателя КСО.

Статья 11. Организация участия специалистов КСО в совместных мероприятиях, проводимых органами прокуратуры, правоохранительными органами

1. В случае если в ходе исполнения плана работы КСО на текущий год в КСО поступило обращение органа прокуратуры, правоохранительного органа (далее в настоящей статье – иные органы) о выделении специалиста КСО, председателем КСО принимается решение о выделении (отказе выделения) специалиста для участия в мероприятии, проводимом иным органом, с одновременным направлением руководителю иного органа ответа, содержащего информацию о принятом решении.

2. При принятии решения о выделении специалиста КСО для участия в совместном мероприятии, проводимом иным органом, подготавливается распоряжение КСО, в котором указываются:

наименование мероприятия, проводимого иным органом с участием специалистов КСО в соответствии с обращением иного органа;

инициалы, фамилия инспектора (инспекторов) направляемых для участия в мероприятии, проводимом иными органами.

В случае если иными органами проводится проверка сведений, составляющих государственную тайну, к ней должны привлекаться специалисты КСО, имеющие оформленный в установленном порядке допуск к государственной тайне.

Мероприятие, проводимое иным органом и к участию в котором привлекается специалист КСО, не включается в план работы КСО на текущий год.

3. Специалист КСО в соответствии с программой мероприятия иного органа осуществляет сбор и анализ фактических данных и информации для подготовки заключения на поставленные перед ним вопросы в пределах своей компетенции в финансово-бюджетной сфере.

Фактические данные и информация собираются на основании письменных и устных запросов в формах: копий документов, заверенных надлежащим образом и представленных объектом в отношении которого иным органом проводится мероприятие; статистических данных; информации полученной непосредственно на объекте (обмеры, сверки и т.п.).

4. Результаты участия специалиста оформляются заключением, которое имеет

следующую структуру:

- основание для проведения контрольного мероприятия (обращение иного

органа и распоряжение КСО);

- наименование объекта, в отношении которого иным органом проводится

мероприятие;

- перечень вопросов, на которые в пределах своей компетенции специалист КСО дает ответы;

- результаты по каждому вопросу программы иного органа;

- подпись специалиста КСО.

К заключению, при необходимости, прилагаются перечень нормативных правовых актов, таблицы, расчеты и иной справочно-цифровой материал на основании которых специалистом КСО дано заключение.

5. При составлении заключения должны соблюдаться следующие требования:

объективность, краткость и ясность при изложении результатов контрольного мероприятия на объекте;

четкость формулировок содержания выявленных нарушений и недостатков;

логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала;

изложение фактических данных только на основе материалов соответствующих документов, проверенных участниками контрольного мероприятия, при наличии исчерпывающих ссылок на них.

В заключении специалистом КСО не должны даваться морально-этическая оценка действий должностных и материально-ответственных лиц объекта, в отношении которого иным органом проводится мероприятие, а также их характеристика с использованием таких юридических терминов, как «халатность», «хищение», «растрата», «присвоение».

6. Заключение с приложениями, сопроводительным письмом за подписью председателя КСО передается иному органу нарочным способом.

Копии заключения с приложениями хранятся в КСО в установленном порядке.

Статья 12. Обеспечение доступа к информации о деятельности КСО

1. КСО в целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности размещает на официальном сайте органов местного самоуправления Благодарненского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (электронный адрес сайта http://abmrsk.ru) информацию по перечню согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

На сайте может размещаться иная информация о деятельности КСО с учетом требований действующего законодательства.

2. Информация, указанная в приложении 1 к настоящему Регламенту, за исключением информации указанной в пунктах 1.8, 1.9, 1.11 и пункте 1 раздела II, поддерживается в актуальном состоянии.

Периодичность размещения информации по пунктам, указанным в абзаце первом настоящего пункта, определена в приложении 1.

Глава 4. Организация и проведение внешнего муниципального финансового контроля

Статья 13. Формы внешнего муниципального контроля. Типы финансового контроля и методы осуществления внешнего муниципального финансового контроля

1. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется КСО в форме контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

2. Контрольные мероприятия в зависимости от поставленных целей и характера решаемых задач классифицируются как финансовый аудит, аудит эффективности или комплексное (смешанное) контрольное мероприятие.

К финансовому аудиту относятся контрольные мероприятия, целью которых является документальная проверка достоверности финансовых операций, бюджетного учёта, бюджетной и иной отчетности, целевого использования бюджетных средств, проверка финансовой и иной деятельности объектов аудита.

К аудиту эффективности относятся контрольные мероприятия, целью которых является определение экономности и результативности использования бюджетных средств.

Комплексным (смешанным) является контрольное мероприятие, в котором сочетаются цели, относящиеся к финансовому аудиту и аудиту эффективности.

Особенности проведения контрольных мероприятий устанавливаются соответствующим стандартом финансового контроля КСО.

3. При проведении внешнего муниципального финансового контроля применяются следующие методы: проверка, ревизия, обследование, экспертиза, анализ (оценка), мониторинг.

Статья 14. Порядок направления КСО запросов

1. КСО по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту направляет запросы о предоставлении информации, документов, материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий органам местного самоуправления, иным органам и организациям, в отношении которых КСО вправе осуществлять внешний муниципальный финансовый контроль, их должностным лицам.

2. Запрос направляется за подписью председателя КСО.

По согласованию с Председателем КСО запрос может быть направлен за подписью инспектора КСО.

Статья 15. Подготовка, принятие и направление уведомления КСО о применении бюджетных мер принуждения

1. При выявлении в ходе контрольного мероприятия бюджетных нарушений, за совершение которых предусмотрено применение бюджетных мер принуждения, КСО направляет в финансовое управление администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края уведомление о применении бюджетных мер принуждения.

Уведомление оформляется по образцу согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.

2. Уведомление КСО о применении бюджетных мер принуждения подписывается председателем КСО.

3. Уведомление КСО о применении бюджетных мер принуждения по результатам контрольного мероприятия должно быть направлено не позднее тридцати календарных дней после даты окончания контрольного мероприятия.

Статья 16. Отмена (внесение изменений) представления, предписания КСО

1. При наличии достаточных оснований для отмены (внесения изменений) направленных представлений, предписаний КСО, работник КСО вносит на рассмотрение председателя КСО мотивированное предложение об отмене (внесении изменений) представления, предписания КСО, а также проект соответствующего правового акта.

2. В случае принятия судебного акта, отменяющего представление, предписание КСО, работник КСО, ответственный за проведение контрольного мероприятия, в пределах сроков на обжалование судебного акта, но не позднее, чем за десять рабочих дней до его истечения, вносит на рассмотрение председателя КСО вопрос о необходимости обжалования указанного судебного акта.

Статья 17. Результативность контрольных мероприятий

Результативное контрольное мероприятие – совокупность объективных последствий контроля, оказанных на содержание деятельности проверяемого объекта.

К числу показателей результативности (количественные показатели) контрольного мероприятия относятся:

- объем денежных средств, охваченных контрольным мероприятием;

- количество проверенных органов и организаций;

- выявленный объем денежных средств, использованных с нарушениями законодательства, в том числе использованных не по целевому назначению или неэффективно использованных;

- суммы выявленных нарушений, приходящиеся на одного инспектора и (или) на одно контрольное мероприятие;

- количество направленных представлений, предписаний, информационных писем, отчетов (в правоохранительные и контролирующие органы).

К числу показателей действенности и эффективности (качественные показатели) контрольного мероприятия относятся:

- возмещено средств в бюджет, использованных не по целевому назначению;

- восстановлено, перечислено в доход бюджетов;

- выполнены дополнительные объемы работ;

- количество нормативных правовых актов приведенных в соответствие с действующим законодательством;

- количество принятых нормативных правовых актов на основании предложений КСО (вновь принятые и внесены изменения в действующие нормативные правовые акты);

- количество возбужденных дел об административных правонарушениях;

- количество возбужденных уголовных дел.

Глава 5. Заключительные положения

Статья 18. Внесение изменений и дополнений в Регламент КСО

Настоящий Регламент, все изменения и дополнения к нему утверждаются распоряжением КСО.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  Регламента контрольно-счетного органа Благодарненского  городского округа |

Перечень информации,

размещаемой на официальном сайте органов местного самоуправления Благодарненского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Информация о КСО и его деятельности, предусмотренная статьей 13 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»

2. Годовые отчеты о деятельности КСО (размещаются после рассмотрения Советом депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края);

3. Информация о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, об устранении замечаний по результатам контрольных мероприятий;

4. План работы КСО (размещается ежегодно, при корректировке плана – не позднее пяти рабочих дней с даты утверждения корректировок плана);

5. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля, методические материалы.

6. Информация о заключенных соглашениях о взаимодействии.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  Регламента контрольно-счетного органа Благодарненского  городского округа |

Руководителю органа (организации)

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ !

В соответствии с пунктом \_\_\_\_\_\_ плана работы Контрольно-счетного органа Благодарненского городского округа Ставропольского края на \_\_\_\_ год и распоряжением председателя Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_ контрольно-счетным органом Благодарненского городского округа Ставропольского края проводится контрольное (экспертно-аналитическое) мероприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

(наименование контрольного или экспертно-аналитического мероприятия)

На основании статьи 18 Положения о контрольно-счетном органе Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденного решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 20 сентября 2017 года № 10 прошу Вас представить необходимые для проведения указанного контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия информацию, документы и материалы:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Указанные информацию, документы и материалы необходимо представить в адрес контрольно-счетного органа Благодарненского городского округа Ставропольского края в течение \_\_\_\_ рабочих дней со дня получения настоящего запроса.

Председатель инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3  Регламента контрольно-счетного органа Благодарненского  городского округа |

Начальнику финансового

управления администрации

Благодарненского городского

округа Ставропольского края

Инициалы, фамилия

Уведомление о применении бюджетных мер принуждения

В соответствии с пунктом \_\_\_\_\_\_ плана работы контрольно-счетного органа Благодарненского городского округа Ставропольского края на \_\_\_\_ год и распоряжением председателя Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_ контрольно-счетным органом Благодарненского городского округа Ставропольского края проведено контрольное мероприятие

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

(наименование контрольного мероприятия)

При проведении указанного контрольного мероприятия составлен акт от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года, на основании которого составлен отчет о результатах контрольного мероприятия от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

По результатам контрольного мероприятия установлено следующее.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются: участник бюджетного процесса, которым совершено бюджетное нарушение, основания для применения бюджетных мер принуждения (нецелевое использование бюджетных средств, невозврат либо несвоевременный возврат бюджетного кредита, неперечисление либо не своевременное перечисление платы за пользование бюджетным кредитом, нарушение условий предоставления бюджетного кредита, нарушение условий предоставления межбюджетных трансфертов), суммы средств, использованных с нарушением условий предоставления (расходования) межбюджетного трансферта, бюджетного кредита или использованных не по целевому назначению)

Учитывая изложенное и в соответствии со статьей 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются участник бюджетного процесса, которым совершено бюджетное нарушение)

необходимо принять бюджетные меры принуждения, предусмотренные статьей \_\_\_\_\_\_ Бюджетного кодекса Российской Федерации в течение 30 календарных дней со дня получения настоящего уведомления.

О результатах рассмотрения настоящего уведомления и принятых в соответствии с ним бюджетных мерах принуждения прошу сообщить в адрес

контрольно-счетного органа Благодарненского городского округа Ставропольского края.

Приложение: (копии отчета и документов, подтверждающих факт совершенного бюджетного нарушения)

Председатель инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_