

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «ИЗЬВА» МУНИЦИПАЛЬНÖЙ РАЙОНСА ВИДЗÖДАН- АРТАЛАН ОРГАН – «ИЗЬВА» МУНИЦИПАЛЬНÖЙ РАЙОНСА ВИДЗÖДАН – АРТАЛАН КОМИССИЯ |  | КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ИЖЕМСКИЙ» - КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ  КОМИССИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ИЖЕМСКИЙ» |

П Р И К А З

с. Ижма

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 23 января 2017 год |  | № 4 – о/д |

*(дата)*

О внесении изменений в приказ Контрольно-счетного органа муниципального района «Ижемский» Контрольно – счетной комиссии муниципального района «Ижемский» от 15.10.2012г. № 2-о/д «Об утверждении Регламента Контрольно-счетной комиссии муниципального района «Ижемский» на 2012 год»

Внести в приложение приказа Контрольно-счетного органа муниципального района «Ижемский» Контрольно – счетной комиссии муниципального района «Ижемский» от 15.10.2012г. № 2-о/д «Об утверждении Регламента Контрольно-счетной комиссии муниципального района «Ижемский» на 2012 год» следующие изменения:

**1**. п.п. 3.1. п. 3 «Содержание направлений деятельности Контрольно-счетной комиссии» изложить в следующей редакции:

«Контрольно-счётная комиссия осуществляет контрольную, экспертно-аналитическую, информационную и иные виды деятельности в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, Законами Республики Коми, Уставом муниципального образования муниципального района «Ижемский», правовыми актами Совета муниципального района «Ижемский», правовыми актами Контрольно-счетной комиссии, участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции.»

**2**. п.п. 8.3 п. 8 «Основания для проверки контрольных мероприятий» Регламента дополнить предложением: «Форма распоряжения приведена в приложении № 1 к настоящему Регламенту»

**3**. п.п. 9.2 п. 9 «Программа контрольного мероприятия» Регламента дополнить предложением: «Форма программы приведена в приложении № 2 к настоящему Регламенту»

**4**. п.п. 11.1 п. 11 «Организация проведения контрольного мероприятия» изложить в следующей редакции:

«Инспектор (проверяющий), получивший поручение о проведении контрольного мероприятия, обязан:

- направить уведомление о предоставлении информации, необходимой для предварительного изучения и проведения контрольного мероприятия. Форма уведомления приведена в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

- подготовиться к предстоящей ревизии (проверке) путем ознакомления с актами предыдущих контрольных мероприятий, изучения нормативных документов по относящимся к проверке вопросам.

**5**. п.п. 11.2 п. 11 «Организация проведения контрольного мероприятия» изложить в следующей редакции:

«Документом, дающим разрешение на осуществление контрольных действий и мероприятий инспектору является удостоверение установленного образца на право проведения проверки. Удостоверения на право проведения контрольного мероприятия выдаются председателем контрольно-счётной комиссии, а в его отсутствие – исполняющим обязанности председателя, на основании распоряжения председателя контрольно-счетной комиссии. В удостоверении на право проведения контрольного мероприятия указывается:

- основание для проведения контрольного мероприятия;

- полное наименование контрольного мероприятия;

- реквизиты распоряжения контрольно-счетной комиссии о проведении контрольного мероприятия;

- дата начала проведения контрольного мероприятия;

- перечень объектов контроля (в соответствии с утвержденной программой);

- персональный состав сотрудников контрольно-счетной комиссии и привлеченных специалистов, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия. Форма удостоверения приведена в приложении № 4 к настоящему Регламенту.

Удостоверение на право проведения проверки или обследования предъявляется руководителю проверяемой организации в день начала проведения контрольного мероприятия.

Вместе с удостоверением на право проведения контрольного мероприятия при проведении проверки сотрудники контрольно-счётной комиссии должны предъявить руководителю проверяемой организации свои служебные удостоверения. Муниципальному служащему, принятому на муниципальную службу в КСК МР «Ижемский», выдается удостоверение установленного образца на срок его полномочий в конкретной должности или на срок действия его трудового договора. Служебное удостоверение муниципального служащего является документом, подтверждающим должностные полномочия и личность муниципального служащего. Образец Служебного удостоверения приведен в приложении № 5 к настоящему Регламенту.

Служебное удостоверение подписывается и выдается: - председателю за подписью Главы Совета МР «Ижемский», инспектору за подписью председателя контрольно-счетной комиссии. Удостоверение муниципального служащего выдается после подписания распоряжения о приеме гражданина на муниципальную службу. Удостоверение муниципальному служащему выдается под роспись в специальном журнале учета служебных удостоверений. Передача удостоверения другому лицу запрещается. Во всех случаях замены удостоверения муниципального служащего старое удостоверение возвращается и погашается, о чем делается отметка в журнале учета служебных удостоверений. В случае утраты удостоверения новое служебное удостоверение выдается муниципальному служащему по письменному ходатайству с приложением объяснения муниципального служащего об обстоятельствах утраты. При увольнении с муниципальной службы муниципальный служащий обязан возвратить выданное ему служебное удостоверение, которое должно быть погашено в установленном порядке. Погашенные удостоверения хранятся в КСК и уничтожаются по акту по истечении календарного года.

- передать руководителю проверяемого объекта формы справок, таблиц, необходимых для заполнения;

- во избежание исправлений и замены отдельных документов, определять порядок хранения документов, необходимых для проведения ревизии (проверки), в закрываемом помещении, сейфе, столе и т.п.»

**6**. п.п. 12.1 п. 12 «Порядок оформления результатов контрольных мероприятий» Регламента дополнить предложением: «Форма акта ревизии (проверки) представлена в приложении № 6 к настоящему Регламенту»

**7**. п.п. 14.5 п. 14 «Отчет о результатах проведенного контрольного мероприятия» Регламента дополнить предложением: «Форма отчета о результатах контрольного мероприятия приведена в приложении № 7 к настоящему Регламенту»

**8**. Настоящий приказ вступает в силу со дня его принятия.

**9**. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель

контрольно-счетной комиссии

муниципального района «Ижемский» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Дитятева\_\_

*(подпись) (ФИО)*