|  |  |
| --- | --- |
| Утверждены  приказом Контрольно-ревизионной комиссией муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области  от 09.01 2025 года №18 |  |

**Методические рекомендации**   
**по подготовке и проведению контрольного мероприятия**

**1. Общие положения**

Методические рекомендации по подготовке и проведению контрольного мероприятия разработаны на основании:

- статьи 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ);

- статей 9, 10, 16 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Закон № 6-ФЗ).

Методические рекомендации разработаны для использования сотрудниками Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области при подготовке и проведении контрольного мероприятия.

Целью Методических рекомендаций является установление единых организационно-правовых, информационных, методических основ подготовки и проведения контрольного мероприятия.

**2. Основания для проведения контрольных мероприятий.**

2.1. Контрольные мероприятия проводятся Контрольно-ревизионной комиссией муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области в соответствии с годовым планом работы, утвержденным приказом Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области.

Мероприятия, не включенные в план, не проводятся. Обязательным условием проведения мероприятия является наличие утвержденных программ.

**3. Содержание контрольного мероприятия**

3.1. Контрольное мероприятие - это организационная форма осуществления контрольно-ревизионной деятельности, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий Контрольно-ревизионной комиссией муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области в сфере муниципального финансового контроля.

Контрольным мероприятием является мероприятие, которое отвечает следующим требованиям:

* мероприятие исполняется на основании годового плана работы Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области;
* проведение мероприятия оформляется соответствующим приказом Контрольно- ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области;
* мероприятие проводится в соответствии с программой его проведения, утвержденной в установленном порядке;
* по результатам мероприятия оформляется акт.

3.2. Предметом контрольного мероприятия Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области является процесс формирования и использования:

- средств бюджета муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области;

- муниципальной собственности, в том числе имущества, переданного в оперативное управление и хозяйственное ведение.

При проведении контрольного мероприятия проверяются документы и иные материалы, содержащие данные о предмете контрольного мероприятия.

Предмет контрольного мероприятия, как правило, отражается в наименовании контрольного мероприятия.

3.3. Объектами контроля Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области являются органы местного самоуправления, муниципальные органы, муниципальные учреждения и муниципальные унитарные предприятия, а также иные организации, если они используют имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области.

3.4. При проведении контрольного мероприятия применяются различные методы финансового контроля, включающие ревизию, проверку, анализ, обследование, экспертизу, и другие методы, конкретное сочетание которых зависит от типа финансового контроля и целей контрольного мероприятия.

3.5. В рамках контрольного мероприятия могут проводиться встречные проверки. Решение о необходимости проведения встречной проверки принимается председателем Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области по предложению руководителя контрольного мероприятия, направленному в письменном виде председателю Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области, с последующим внесением изменений в программу контрольного мероприятия. Документом, дающим должностным лицам Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области, а также привлеченным к контрольно-ревизионной деятельности Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области специалистам сторонних организаций право на проведение встречной проверки, является соответствующий приказ.

**4. Организация контрольного мероприятия**

4.1. Непосредственное руководство проведением контрольного мероприятия и координацию действий должностных лиц Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области на его объектах осуществляет руководитель контрольного мероприятия.

Формирование группы должностных лиц Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области для проведения контрольного мероприятия должно осуществляться таким образом, чтобы не допускалось возникновение конфликта интересов, исключались ситуации, когда личная заинтересованность должностного лица Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области может повлиять на исполнение им должностных обязанностей в процессе проведения контрольного мероприятия.

В контрольном мероприятии не имеют права принимать участие должностные лица Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области, состоящие в родственной связи с руководством объекта контрольного мероприятия. Они обязаны заявить о наличии таких связей. Запрещается привлекать к участию в контрольном мероприятии должностное лицо Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный » Смоленской области, если оно в проверяемом периоде было штатным сотрудником объекта контрольного мероприятия.

В случае если на объекте контрольного мероприятия планируется проверка сведений, составляющих государственную тайну, в данном контрольном мероприятии должны принимать участие должностные лица, имеющие оформленный в установленном порядке допуск к государственной тайне.

Служебные контакты должностных лиц Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области с должностными лицами объекта контрольного мероприятия осуществляются с учетом прав и обязанностей, установленных Законом № 6-ФЗ, Положением о Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области, должностными регламентами и в пределах полномочий, регламентируемых нормативными документами Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области.

В случае возникновения в ходе контрольного мероприятия конфликтных ситуаций должностное лицо Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области должно в устной или письменной форме изложить руководителю контрольного мероприятия суть данной ситуации, а в случае конфликта с самим руководителем контрольного мероприятия - председателю Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области для принятия решения.

4.2. Срок осуществления контрольного мероприятия устанавливается с учетом этапов подготовки к контрольному мероприятию, проведения контрольного мероприятия и оформления результатов контрольного мероприятия.

Продолжительность проведения каждого из указанных этапов зависит от используемых методов осуществляемого финансового контроля, особенностей предмета и объектов контрольного мероприятия.

Срок проведения контрольного мероприятия на объекте может быть изменен. Продление срока осуществляется путем внесения изменения в программу контрольного мероприятия и поручение на проведение контрольного мероприятия. При сокращении срока проведения контрольного мероприятия внесения соответствующих изменений не требуется.

Организация контрольного мероприятия включает следующие этапы, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач:

* подготовка к контрольному мероприятию;
* проведение контрольного мероприятия;
* оформление результатов контрольного мероприятия.

4.3. На этапе подготовки к контрольному мероприятию проводится предварительное изучение его предмета и объектов, по итогам которого определяются цели и вопросы контрольного мероприятия, методы его проведения. Подготовка к контрольному мероприятию осуществляется в соответствии с планом работы Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области.

Результатом данного этапа является подготовка и утверждение председателем Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области программы проведения контрольного мероприятия.

Программа мероприятия должна содержать:

- основание для проведения мероприятия;

- цель и предмет проводимого мероприятия и осуществляемых в его рамках действий;

- вопросы, охватывающие содержание мероприятия;

- перечень законов и иных нормативных правовых актов, используемых в ходе контрольного мероприятия;

- перечень проверяемых объектов;

- сроки начала и окончания проведения контрольного мероприятия на объектах.

Форма программы проведения контрольного мероприятия устанавливается регламентом Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области.

4.4. До начала основного этапа контрольного мероприятия руководителям объектов контрольного мероприятия направляются почтовым отправлением или иным способом, подтверждающим вручение адресату, уведомления о проведении контрольного мероприятия на данных объектах.

В уведомлении указываются наименование контрольного мероприятия, основание для его проведения, сроки проведения контрольного мероприятия на объектах, состав группы сотрудников.

К уведомлению могут прилагаться:

- копия утвержденной программы проведения контрольного мероприятия (или выписка из программы);

- перечень документов, которые должностные лица объекта контрольного мероприятия должны подготовить для представления должностным лицам Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области;

- перечень вопросов, на которые должны ответить должностные лица объекта до начала проведения контрольного мероприятия на объекте;

- специально разработанные для данного контрольного мероприятия формы, необходимые для систематизации представляемой информации.

Форма уведомления устанавливается регламентом Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области.

Факт получения руководителем или иным должностным лицом объекта контрольного мероприятия уведомления о проведении контрольного мероприятия на данном объекте является основанием для начала проведения контрольного мероприятия. В случае направления уведомления почтовым отправлением датой получения руководителем или иным должностным лицом объекта контрольного мероприятия уведомления о проведении контрольного мероприятия на данном объекте является шестой день с момента направления уведомления.

Этап проведения контрольного мероприятия заключается в осуществлении проверки и анализа фактических данных и информации, полученных по запросам Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области и (или) непосредственно на объектах контрольного мероприятия, необходимых для формирования доказательств в соответствии с целями контрольного мероприятия и обоснования выявленных фактов нарушений и недостатков. Результатом проведения данного этапа являются оформленные акты и рабочая документация.

4.5. При проведении контрольного мероприятия проверяется соответствие совершенных объектом финансовых и хозяйственных операций законам и иным нормативным правовым актам, перечень которых подготавливается в процессе предварительного изучения.

В период проверки указанный перечень может изменяться или дополняться.

4.6. При выявлении в ходе контрольного мероприятия фактов нарушения нормативных правовых актов, которые требуют дополнительной проверки, выходящей за пределы утвержденной программы, руководитель контрольного мероприятия по согласованию с председателем Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области организует их проверку с внесением дополнений в программу проведения контрольного мероприятия в установленном порядке.

При отсутствии возможности выполнить указанную дополнительную работу в рамках данного контрольного мероприятия в отчете о его результатах необходимо отразить выявленные факты нарушения с указанием причин, по которым они требуют дальнейшей более детальной проверки.

4.7. Формирование доказательств.

4.7.1. Доказательства представляют собой достаточные фактические данные и достоверную информацию, которые подтверждают наличие выявленных нарушений и недостатков в формировании и использовании бюджетных средств и имущества муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области и деятельности объектов контрольного мероприятия, а также обосновывают выводы и предложения (рекомендации) по результатам контрольного мероприятия.

4.7.2. Процесс получения доказательств включает следующие этапы:

- сбор фактических данных и информации в соответствии с программой проведения контрольного мероприятия, определение их полноты, приемлемости и достоверности;

- анализ собранных фактических данных и информации на предмет их достаточности для формирования доказательств в соответствии с целями контрольного мероприятия;

- проведение дополнительного сбора фактических данных и информации в случае их недостаточности для формирования доказательств.

Фактические данные и информацию должностные лица собирает на основании письменных и устных запросов в формах:

* копий документов, представленных объектом контрольного мероприятия или полученных сотрудниками Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области иным способом;
* подтверждающих документов, представленных третьей стороной;
* статистических данных, сравнений, результатов анализа, расчетов и других материалов.

4.7.3. Доказательства получают путем проведения:

- инспектирования, которое заключается в проверке документов, полученных от объекта контрольного мероприятия;

- аналитических процедур, представляющих собой анализ и оценку полученной информации, исследование важнейших финансовых и экономических показателей объекта контрольного мероприятия с целью выявления нарушений и недостатков в финансовой и хозяйственной деятельности, а также причин их возникновения;

- пересчета, который заключается в проверке точности арифметических расчетов в первичных документах и бухгалтерских записях, либо выполнения самостоятельных расчетов;

- подтверждения, представляющего процедуру запроса и получения необходимой письменной информации от независимой (третьей) стороны.

4.7.4. В процессе формирования доказательств необходимо руководствоваться тем, что они должны быть достаточными, достоверными и относящимися к делу. Доказательства являются достаточными, если их объем и содержание позволяют сделать обоснованные выводы в отчете о результатах проведенного контрольного мероприятия.   
Доказательства являются достоверными, если они соответствуют фактическим данным и информации, полученным в ходе проведения контрольного мероприятия. При оценке достоверности доказательств следует исходить из того, что более надежными являются доказательства, собранные непосредственно должностными лицами Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области, полученные из внешних источников и представленные в форме документов.  Доказательства, используемые для подтверждения выводов, считаются относящимися к делу, если они имеют логическую разумную связь с такими выводами.

4.7.5. В процессе сбора фактических данных необходимо учитывать, что не вся полученная информация может быть использована в качестве доказательства. Это относится, в частности, к информации, которая является противоречивой по своему содержанию или недостоверной, а также, если источник информации имеет личную заинтересованность в результате ее использования.

4.7.6. Доказательства и иные сведения, полученные в ходе проведения контрольного мероприятия, соответствующим образом фиксируются в актах и рабочей документации, являющихся основой для подготовки отчета о его результатах.

4.8. Оформление актов.

4.8.1.В случае выявления на проверяемых объектах и (или) в представленных документах нарушений законодательства и (или) муниципальных правовых актов, а также фактов нецелевого и (или) неэффективного использования бюджетных средств и иных ресурсов должностные лица Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области, осуществляющие мероприятия, оформляют акты по выявленным фактам нарушений.

Акт может оформляться по контрольному мероприятию в целом или по ряду взаимосвязанных фактов, или при необходимости по одному конкретному факту.

4.8.2. Если акт оформляется по контрольному мероприятию в целом или по ряду взаимосвязанных фактов, то в акте должны быть указаны:

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

- перечень изученных документов;

- перечень изученных объектов, данные которых сопоставлялись с данными документов;

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

- перечень вскрытых фактов нарушений законодательства и (или) муниципальных правовых актов в деятельности объекта проверки (с указанием конкретных статей законодательных и иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены), а также фактов нецелевого (незаконного) и (или) неэффективного использования финансовых и иных муниципальных ресурсов с обязательным указанием оценки ущерба для бюджета и собственности муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области при наличии такового, а также с указанием конкретных должностных лиц, допустивших нарушения, принятые руководством объекта контрольного мероприятия меры по устранению нарушений в ходе контрольного мероприятия (при их наличии);

- доказательства по каждому вскрытому факту нарушения законодательства или неэффективного использования финансовых средств и иных ресурсов муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области, полученные в ходе проверки и содержащие обоснование наличия выявленных нарушений законодательства и недостатков в деятельности объекта проверки.

4.8.3. Если акт оформляется по одному конкретному факту, то в акте указываются:

- исходные данные мероприятия по данному объекту: основание, цель, предмет;

- перечень изученных документов;

- перечень изученных объектов, данные которых сопоставлялись с данными документов;

- вскрытый факт нарушения законодательства и (или) муниципального правового акта в деятельности объекта проверки (с указанием конкретных статей законодательных и иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены) с возможным указанием оценки ущерба для бюджета и собственности муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области, а также с указанием конкретных должностных лиц, допустивших нарушения.

4.8.4. В случае, если выявленные нарушения содержат признаки состава преступления и если необходимо принять срочные меры для пресечения противоправных действий, должностное лицо Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области незамедлительно оформляет акт по конкретному факту выявленных нарушений, требует письменных объяснений от должностных лиц объекта проверки, информирует председателя Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области для незамедлительного принятия мер по пресечению противоправных действий, а при необходимости - обращения в правоохранительные органы.

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

В случае, если при проведении мероприятия нарушений не выявлено, по его результатам оформляется акт. При этом в акте делается запись: "Нарушений не выявлено".

Акты подписывают проводившие мероприятие должностные лица Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области.

Акт по результатам контрольного мероприятия на объекте должен иметь следующую структуру:

* основание для проведения контрольного мероприятия;
* предмет контрольного мероприятия;
* проверяемый период деятельности объекта контрольного мероприятия;
* перечень вопросов, которые проверены на данном объекте;
* срок проведения контрольного мероприятия на объекте;
* краткая характеристика объекта контрольного мероприятия (при необходимости);
* результаты контрольных действий по каждому вопросу программы.

Если в ходе контрольного мероприятия установлено, что объект не выполнил какие-либо предложения (рекомендации), которые были даны Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области по результатам предшествующего контрольного мероприятия, проведенного на этом объекте, данный факт следует отразить в акте с указанием причин их невыполнения.

К акту при необходимости прилагаются таблицы, расчеты и иной справочно-цифровой материал, пронумерованный и подписанный составителями.

Форма акта по результатам контрольного мероприятия на объекте устанавливается регламентом Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области.

4.8.6. При составлении акта должны соблюдаться следующие требования:

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

- четкость формулировок содержания выявленных нарушений и недостатков;

- логическая последовательность излагаемого материала;

- изложение фактических данных только на основе материалов соответствующих документов, проверенных должностными лицами Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области, при наличии исчерпывающих ссылок на них.

В акте последовательно излагаются результаты контрольного мероприятия на объекте по всем вопросам, указанным в программе проведения контрольного мероприятия. В случае если по вопросу контрольного мероприятия не выявлено нарушений и недостатков, в акте делается запись: "По данному вопросу контрольного мероприятия нарушений и недостатков не выявлено".  Не допускается включение в акт различного рода предположений и сведений, не подтвержденных документами, а также информации из материалов правоохранительных органов. В акте не должны даваться морально-этическая оценка действий должностных и материально ответственных лиц объекта контрольного мероприятия, а также их характеристика с использованием таких юридических терминов, как "халатность", "хищение", "растрата", "присвоение".

4.8.7. Акт в двух экземплярах составляют и подписывают должностные лица, проводившие контрольное мероприятие на данном объекте. Акт по результатам контрольного мероприятия на объекте представляется для ознакомления руководителю или иному ответственному должностному лицу данного объекта или направляется почтовым отправлением или иным способом, подтверждающим вручение адресату. В случае несогласия ответственных должностных лиц объектов контрольного мероприятия с фактами, изложенными в акте, им предлагается подписать акт с указанием на наличие замечаний. Замечания излагаются в письменном виде сразу или направляются в Контрольно-ревизионную комиссию муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области в течение семи рабочих дней после представления акта для ознакомления.

Способ ознакомления выбирается руководителем контрольного мероприятия самостоятельно. В случае направления акта почтовым отправлением или иным способом, подтверждающим вручение адресату, акт составляется в трех экземплярах, два из которых с сопроводительным письмом направляются должностным лицам объекта контрольного мероприятия для ознакомления и подписания, третий – приобщается к материалам контрольного мероприятия. В сопроводительном письме обязательно указывается о необходимости возврата экземпляра акта после ознакомления и подписания должностными лицами объекта контрольного мероприятия.

Акт по результатам контрольного мероприятия на объекте включается в дело контрольного мероприятия.

4.8.8. В случае поступления от ответственных должностных лиц объекта контрольного мероприятия письменных пояснений и замечаний последние (пояснения и замечания) прилагаются к акту и включаются в материалы контрольного мероприятия. При рассмотрении результатов контрольного мероприятия Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области учитываются пояснения и замечания руководителя объекта контрольного мероприятия.   
 В случае несогласия должностного лица подписать акт даже с указанием на наличие замечаний руководитель контрольного мероприятия делает в акте специальную запись об отказе должностного лица объекта контрольного мероприятия ознакомиться с актом либо получить акт. При этом обязательно указываются дата и время обращения к должностному лицу объекта контрольного мероприятия (или его секретарю) с предложением ознакомиться и получить акт, и (или) реквизиты сопроводительного письма о направлении двух экземпляров акта (исходящий номер и дата).   
Внесение в подписанные должностными лицами, проводившими контрольное мероприятие, акты каких-либо изменений на основании пояснений и замечаний руководителя объекта контрольного мероприятия и вновь представляемых им материалов не допускается.

4.8.9. В ходе контрольного мероприятия также могут оформляться следующие виды актов:

- акт встречной проверки;

- акт по фактам создания препятствий должностным лицам Контрольно-ревизионной комиссии 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.

4.8.10. Акт встречной проверки составляется в порядке, предусмотренном Регламентом Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области для составления акта по результатам контрольного мероприятия на объекте.   
4.8.11. Акт по фактам создания препятствий должностным лицам Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области в проведении контрольного мероприятия составляется в случаях:

- отказа должностных лиц объекта контрольного мероприятия в допуске должностных лиц Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области на указанный объект;

- отказа должностных лиц объекта контрольного мероприятия в создании нормальных условий для должностных лиц Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области;

- отказа должностных лиц объекта контрольного мероприятия в представлении или задержке с представлением информации по запросу Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области.

При возникновении указанных случаев руководитель контрольного мероприятия незамедлительно оформляет соответствующий акт с указанием даты, времени, места, данных сотрудника, допустившего противоправные действия, и иной необходимой информации.

Одновременно руководитель контрольного мероприятия должен принять необходимые меры в соответствии с действующим законодательством в отношении лиц, допускающих или допустивших противоправные действия, и в кратчайший срок доложить о происшедшем председателю Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области.

При необходимости подготавливается предписание Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области по фактам создания на объекте препятствий в проведении контрольного мероприятия.

Форма акта по фактам создания препятствий должностным лицам Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области в проведении контрольного мероприятия устанавливается регламентом Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области.

4.8.13. Акт по фактам выявленных нарушений, требующих принятия незамедлительных мер по их устранению и безотлагательного пресечения противоправных действий, оформляется незамедлительно при выявлении в ходе проведения контрольного мероприятия нарушений, наносящих бюджету муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области прямой непосредственный ущерб и (или) содержащих признаки состава преступления.

Руководителю проверяемого объекта предлагается предоставить письменные объяснения по выявленным нарушениям и принять необходимые меры по пресечению противоправных действий.

Форма акта по фактам выявленных на объекте контрольного мероприятия нарушений, требующих принятия незамедлительных мер по их устранению и безотлагательного пресечения противоправных действий, устанавливается регламентом Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области.

Указанный акт оформляется в двух экземплярах, один из которых передается под расписку руководителю проверяемого объекта.

В случаях отказа должностных лиц объекта контрольного мероприятия от письменного объяснения по выявленным нарушениям или от получения экземпляра указанного акта в нем делаются соответствующие записи.

В случае если руководитель объекта контрольного мероприятия отказывается от принятия мер по устранению выявленных нарушений, руководитель контрольного мероприятия должен незамедлительно доложить о происшедшем председателю Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области.

При необходимости подготавливается предписание Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области.

4.8.14. Акт по факту опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов и Акт изъятия документов составляются в случае обнаружения в документах объекта контрольного мероприятия признаков подделок, подлогов, растрат, хищений и других злоупотреблений при использовании средств бюджета муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области.

Акт по факту опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов составляется в двух экземплярах, один из которых представляется под расписку руководителю или иному должностному лицу объекта контрольного мероприятия. Форма акта по факту опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов на объекте контрольного мероприятия устанавливается регламентом Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области.

Акт изъятия документов и материалов составляется в двух экземплярах и представляется для ознакомления под расписку руководителю или иному должностному лицу объекта контрольного мероприятия.

Решение об изъятии документов и материалов принимает руководитель контрольного мероприятия. Изъятие документов и материалов осуществляется по возможности в присутствии лиц, у которых они изымаются, при этом в делах объекта контрольного мероприятия оставляется экземпляр акта изъятия и копии или опись изъятых документов и материалов. Не подлежат изъятию документы и материалы, не имеющие отношения к предмету контрольного мероприятия. При невозможности изготовить или передать изготовленные копии одновременно с изъятием документов и материалов должностное лицо Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области передает их указанным лицам в течение 3 рабочих дней после изъятия.

Изъятие документов и материалов, содержащих сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, осуществляется в соответствии с установленным законодательством порядком.

Форма акта изъятия документов и материалов на объекте контрольного мероприятия устанавливается регламентом Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области.

Руководитель контрольного мероприятия после составления акта по факту опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, акта изъятия документов и материалов на объекте контрольного мероприятия незамедлительно (в течении 24 часов) уведомляет об этом в письменной форме председателя Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области в порядке, установленном областным законом от 23.11.2011 № 101-з «Об отдельных вопросах организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований Смоленской области».

4.9. Оформление предписаний Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области.

4.9.1 Предписание Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области - это документ, содержащий обязательные для исполнения требования Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области, направляемые руководителям объектов контрольного мероприятия в случаях:

- создания препятствий для проведения контрольных мероприятий;

- выявления на объектах контрольного мероприятия нарушений в хозяйственной, финансовой, коммерческой и иной деятельности, наносящих бюджету муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области прямой непосредственный ущерб и требующих в связи с этим безотлагательного пресечения.

4.9.2. Предписание Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области по фактам создания на объекте препятствий в проведении контрольного мероприятия должно содержать:

- исходные данные о контрольном мероприятии (основание для его проведения, наименование контрольного мероприятия, наименование объекта контрольного мероприятия и проверяемый период при их отсутствии в наименовании контрольного мероприятия, а также сроки проведения контрольного мероприятия);

- конкретные факты создания на объекте препятствий должностным лицам Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области в проведении контрольного мероприятия;

- требование незамедлительного устранения указанных препятствий в проведении контрольного мероприятия и принятия мер в отношении должностных лиц объекта контрольного мероприятия, препятствующих работе должностных лиц Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области;

- срок исполнения предписания Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области.

Форма предписания Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области по фактам создания на объекте препятствий в проведении контрольного мероприятия устанавливается регламентом Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области.

4.9.3. Предписание Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области по фактам выявленных на объекте контрольного мероприятия нарушений, требующих принятия незамедлительных мер по их устранению и безотлагательного пресечения противоправных действий, должно содержать:

- исходные данные о контрольном мероприятии (основание для его проведения, наименование контрольного мероприятия, наименование объекта контрольного мероприятия и проверяемый период при их отсутствии в наименовании контрольного мероприятия, а также сроки проведения контрольного мероприятия);

- нарушения, выявленные на объекте в ходе проведения контрольного мероприятия, которые наносят бюджету муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области прямой непосредственный ущерб, с указанием статей законов и (или) пунктов иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены;

- оценку ущерба, причиненного бюджету и имуществу муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области, по вскрытым фактам нарушений;

- требование о безотлагательном пресечении и незамедлительном устранении выявленных нарушений и принятии мер по возмещению ущерба;

- срок исполнения предписания Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области.

Форма предписания Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области по фактам выявленных на объекте контрольного мероприятия нарушений, требующих принятия незамедлительных мер по их устранению и безотлагательного пресечения противоправных действий, устанавливается регламентом Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области.

4.9.4. Контрольное мероприятие завершается подготовкой результатов, выводов и предложений (рекомендаций), которые оформляются в отчете и других документах, подготавливаемых по результатам проведенного контрольного мероприятия.

На этапе оформления результатов контрольного мероприятия осуществляется подготовка отчета о результатах проведенного контрольного мероприятия, который должен содержать выводы, предложения (рекомендации), подготовленные на основе анализа и обобщения материалов соответствующих актов по результатам контрольного мероприятия на объектах и рабочей документации. При необходимости подготавливаются представления, предписания, и информация Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области в правоохранительные и иные заинтересованные органы.

Оформление результатов контрольного мероприятия осуществляется в сроки, установленные в утвержденной программе контрольного мероприятия.

4.10. Результаты, выводы и предложения (рекомендации).

4.10.1. Результаты контрольного мероприятия подготавливаются по каждой установленной цели на основе анализа и обобщения доказательств, зафиксированных в материалах актов по результатам контрольного мероприятия на объектах и рабочей документации.

Результаты контрольного мероприятия должны содержать в обобщенном виде изложение фактов нарушений и недостатков в сфере предмета и в деятельности объектов контрольного мероприятия, а также характеристику проблем в формировании и использовании средств бюджета и имущества муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области, выявленных в ходе проведения контрольного мероприятия.

4.10.2. На основе результатов контрольного мероприятия формируются выводы по каждой цели контрольного мероприятия, которые должны содержать характеристику и значимость выявленных нарушений и недостатков в формировании и использовании средств бюджета и имущества города Смоленска в сфере предмета или деятельности объектов контрольного мероприятия.

В выводах дается оценка ущерба (при его наличии), нанесенного бюджету и имуществу муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области.

4.10.3. На основе выводов подготавливаются предложения (рекомендации) по устранению выявленных нарушений и недостатков в адрес объектов контрольного мероприятия, муниципальных органов, органов местного самоуправления и должностных лиц, в компетенцию и полномочия которых входит их выполнение.

Предложения (рекомендации) должны быть:

- направлены на устранение причин выявленных нарушений и недостатков и при их наличии на возмещение ущерба, причиненного бюджету и имуществу муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области;

- ориентированы на принятие объектами контрольного мероприятия конкретных мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, выполнение которых можно проверить, оценить или измерить;

- конкретными, сжатыми и простыми по форме и по содержанию.

4.11. Использование результатов работы внешних экспертов.   
При подготовке результатов, выводов и предложений (рекомендаций), подготавливаемых по итогам контрольного мероприятия, используются результаты работы внешних экспертов, привлеченных к участию в данном контрольном мероприятии, которые представляются ими в формах, установленных в соответствующем договоре или муниципальном контракте на оказание услуг для муниципальных нужд.   
Указанные результаты включаются в акт и прилагаются к нему.   
Результаты работы внешних экспертов в соответствии с порядком, установленным в Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области, фиксируются в акте приемки работ (оказанных услуг).

4.12. Отчет о результатах контрольного мероприятия.

4.12.1. Отчет о результатах контрольного мероприятия (далее - отчет) представляет собой документ Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области, который содержит основные результаты контрольного мероприятия, выводы и предложения (рекомендации) в соответствии с поставленными целями.

По результатам мероприятия в целом оформляется отчет о результатах мероприятия за подписью руководителя контрольного мероприятия, в котором содержатся:

- все необходимые исходные данные: основание, цель, (что именно проверяется: обеспечение своевременности выделения средств или их целевое использование по конкретной программе, или эффективность использования средств, или выполнение требований какого-либо конкретного нормативного правового акта и др.), объекты проверки;

- перечень изученных документов;

- перечень изученных объектов, данные которых сопоставлялись с данными документов;

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

- перечень оформленных актов;

- перечень вскрытых фактов нарушений законодательства в деятельности объекта контрольного мероприятия (со ссылкой на номера актов и с указанием конкретных статей законодательных и иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены) с обязательным указанием оценки ущерба для бюджета и имущества муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области, при наличии такового, а также с указанием конкретных должностных лиц, допустивших нарушения;

- перечень фактов нецелевого и (или) неэффективного использования финансовых и иных муниципальных ресурсов с обязательным указанием оценки ущерба для бюджета и имущества муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области, при наличии такового, а также с указанием конкретных должностных лиц, допустивших нарушения;

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

- предложения по взысканию средств с юридических лиц;   
- предложения по санкциям (не уголовным) в отношении должностных лиц, допустивших нарушения;

- предложения об изменениях муниципальных правовых актов в сфере, соответствующей предмету контрольного мероприятия;

- перечень предлагаемых представлений и предписаний по результатам контрольного мероприятия;

- предложения о направлении материалов в правоохранительные и иные заинтересованные органы.

В отчете также должны содержаться сведения о подписании (отказе от подписи) актов должностными лицами объекта контрольного мероприятия, а также сведения о наличии письменных пояснений и замечаний. При наличии замечаний в отчете указывается на согласие либо несогласие руководителя контрольного мероприятия с замечаниями.

4.12.2. Отчет имеет следующую структуру:

* основание проведения контрольного мероприятия;
* предмет контрольного мероприятия;
* перечень объектов контрольного мероприятия;
* сроки проведения контрольного мероприятия;
* цели контрольного мероприятия;
* проверяемый период;
* краткая характеристика сферы предмета и деятельности объектов контрольного мероприятия (по необходимости);
* результаты контрольного мероприятия по каждой цели;
* наличие пояснений или замечаний руководителей объектов по результатам контрольного мероприятия;
* выводы;
* предложения (рекомендации);
* приложения (при наличии).

4.12.3. Если в ходе контрольного мероприятия на объектах составлялись акты по фактам создания препятствий в работе должностных лиц Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области, акты по фактам выявленных нарушений в деятельности объектов, наносящих бюджету и имуществу муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области прямой непосредственный ущерб, и при этом руководству объектов контрольного мероприятия направлялись соответствующие предписания, то эту информацию следует отразить в отчете с указанием мер, принятых по устранению препятствий и нарушений, а также результатов их выполнения.

Если на данном объекте ранее проводилось контрольное мероприятие Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области, по результатам которого были выявлены нарушения и недостатки, в выводах необходимо отразить информацию о принятых мерах по их устранению, а также указать предложения (рекомендации), которые не были выполнены.

Если по результатам контрольного мероприятия необходимо направить органам местного самоуправления, муниципальным органам, руководителям объектов контрольного мероприятия представления, а также информацию в правоохранительные и иные заинтересованные органы, в отчете формулируются соответствующие предложения с указанием адресата.

Форма отчета о результатах контрольного мероприятия устанавливается регламентом Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области.

4.12.4. Приложениями к отчету являются следующие материалы:

- перечень документов, не полученных по требованию Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области в ходе проведения контрольного мероприятия;

- перечень актов, оформленных по результатам контрольного мероприятия на объектах;

- перечень актов, оформленных по фактам создания препятствий в проведении контрольного мероприятия (при наличии);

- перечень актов по фактам выявленных на объекте контрольного мероприятия нарушений, требующих принятия незамедлительных мер по их устранению и безотлагательного пресечения противоправных действий (при наличии).

Одновременно с отчетом о результатах контрольного мероприятия подготавливаются:

- проекты представлений;

- проекты информации в правоохранительные и иные заинтересованные органы.

После получения ответов на представления и ответов из правоохранительных и иных заинтересованных органов готовится информация о результатах контрольного мероприятия, подлежащая опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети Интернет.

4.12.5. При написании текста отчета следует руководствоваться следующими требованиями:

- результаты контрольного мероприятия должны излагаться последовательно в соответствии с целями, поставленными в программе контрольного мероприятия, и давать по каждой из них конкретные ответы с выделением наиболее важных проблем;

- не следует подробно описывать все выявленные нарушения и недостатки, необходимо давать лишь их обобщенную характеристику, иллюстрируя наиболее значимыми фактами и примерами (детальное описание всех выявленных нарушений и недостатков дается в представлениях, направляемых соответствующим адресатам);

- сделанные выводы должны быть аргументированными, а предложения (рекомендации) логически следовать из них;

- отчет должен включать только ту информацию, заключения и выводы, которые подтверждаются соответствующими доказательствами, зафиксированными в актах по результатам контрольного мероприятия и в рабочей документации, оформленной в ходе его проведения;

- доказательства, представленные в отчете, должны излагаться в беспристрастной форме, без преувеличения и излишнего подчеркивания выявленных нарушений и недостатков;

- необходимо избегать ненужных повторений и лишних подробностей, которые отвлекают внимание от наиболее важных положений отчета;

- текст отчета должен быть написан лаконично, легко читаться и быть понятным, а при использовании каких-либо специальных терминов и сокращений они должны быть объяснены;

- в тексте следует изложить наиболее важные вопросы и предложения, использовать названия и заголовки, а также по необходимости наглядные средства (фотографии, рисунки, таблицы, графики и т.п.).

4.13. Документы, оформляемые по результатам контрольного мероприятия.

В зависимости от содержания результатов контрольного мероприятия наряду с отчетом по необходимости подготавливаются следующие документы:

- представление Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области;

- предписание Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области;

- информация Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области в правоохранительные и иные органы.

4.13.1. Представление Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области.

Представление Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области - это документ, содержащий обязательные к рассмотрению предложения Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области органам местного самоуправления и муниципальным органам муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области, руководителям объектов контрольного мероприятия о принятии мер по устранению выявленных в ходе его проведения нарушений и недостатков, возмещению ущерба, причиненного бюджету и имуществу муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области и привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Смоленской области и муниципальных нормативных правовых актов.

Представление Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области должно содержать следующую информацию:

- исходные данные о контрольном мероприятии (основание для его проведения, наименование контрольного мероприятия, а также объектов контрольного мероприятия и проверенный период при их отсутствии в наименовании контрольного мероприятия);

- выявленные факты нарушений и недостатков, устранение которых входит в компетенцию адресата, которому направляется представление, с указанием конкретных статей законов и (или) пунктов иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены;

- предложения об устранении выявленных нарушений, возмещении средств бюджета муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области, использованных не по целевому назначению, и привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Смоленской области и муниципальных нормативных правовых актов, рекомендации по устранению выявленных недостатков, сроки принятия мер по устранению нарушений и недостатков, а также представления ответа по результатам рассмотрения представления.

При выявлении нарушений, наносящих ущерб бюджету и имуществу муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области, в представлении Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области дается оценка ущерба для муниципального бюджета, муниципальной собственности и предлагается принять меры по возмещению причиненного ущерба бюджету и имуществу муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области.

Форма представления Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области по результатам контрольного мероприятия устанавливается регламентом Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области.

4.13.2.Предписание Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области.

При выявлении на проверяемых объектах нарушений в хозяйственной, финансовой, коммерческой и иной деятельности, наносящих прямой ущерб бюджету и имуществу муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области и требующих в связи с этим безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, а также в случае создания препятствий для проведения контрольных мероприятий Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области направляет в органы местного самоуправления и муниципальные органы муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области, проверяемые органы и организации и их должностным лицам предписания.

Порядок оформления предписания Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области изложен в пункте 4.9 настоящих Методических рекомендаций.

4.13.3. Информация Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области в правоохранительные и иные заинтересованные органы.

Информация Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области в правоохранительные и иные заинтересованные органы подготавливается в случаях, если выявленные на объектах контрольного мероприятия нарушения законодательства Российской Федерации содержат признаки действий должностных лиц, влекущих за собой уголовную, административную ответственность или требующих иных мер реагирования.   
Информация Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области в правоохранительные и иные заинтересованные органы должна содержать:

- обобщенный вывод по результатам контрольного мероприятия о неправомерных действиях (бездействии) должностных и иных лиц органов местного самоуправления и муниципальных органов муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области, организаций;

- конкретные факты выявленных нарушений законодательства Российской Федерации, в том числе связанных с незаконным (нецелевым) использованием средств бюджета и имущества муниципального образования Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, положения которых нарушены, с указанием актов по результатам контрольного мероприятия на объектах, в которых данные нарушения зафиксированы;

- сведения о размере причиненного ущерба бюджету и имуществу муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области (при наличии);

- информацию о наличии объяснений и замечаний ответственных должностных лиц объектов контрольного мероприятия (при их наличии) по существу каждого факта выявленных нарушений, зафиксированных в актах по результатам контрольного мероприятия;

- перечень представлений, предписаний, направленных в адрес органов местного самоуправления и муниципальных органов муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области, объектов контрольного мероприятия, или иных принятых мер.

К информации Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области в правоохранительные и иные заинтересованные органы прилагаются выписки из актов по результатам контрольного мероприятия на объектах с обязательным приложением копий первичных документов, подтверждающих факты выявленных правонарушений, письменных объяснений и замечаний должностных лиц объекта контрольного мероприятия по акту (актам) проверки, а также другие необходимые материалы.