



**Контрольно-счетная палата  
муниципального образования «Город Саратов»**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

11.01.2016 № *03-01-01*

О внесении изменений в Регламент  
контрольно-счетной палаты

В соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», решением Саратовской городской Думы от 26.04.2012 № 13-154 «О контрольно-счетной палате муниципального образования «Город Саратов»:

1. Внести в приложение к распоряжению контрольно-счетной палаты от 14.05.2012 года №2 «Об утверждении Регламента контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Саратов» следующее изменение:

Изложить пункт 4.14 в следующей редакции:

«4.14. По результатам контрольного мероприятия оформляется акт (акты).

При составлении акта проверки (ревизии), акта встречной проверки должна быть обеспечена объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания) изложения.

В акте проверки (ревизии), акте встречной проверки не допускаются: выводы, предположения, факты, не подтвержденные соответствующими документами; указания на материалы правоохранительных органов и показания, данные следственным органам должностными, материально ответственными и иными лицами проверенной организации; морально-этическая оценка действий должностных, материально ответственных и иных лиц проверенной организации.

Акт подписывается руководителем контрольного мероприятия (руководителем инспекторской группы, осуществляющей проверку) и другими участниками контрольного мероприятия (инспекторской группы, осуществляющей проверку).

Акт оформляется в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых доводится до сведения руководителя проверяемого органа или организации (вручается руководителю проверяемого объекта, или работнику(ам) проверяемого объекта, уполномоченного(ым) на прием входящих документов, или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты направления акта проверенной организации).

В случае проведения совместных проверок с иными органами контроля и надзора количество экземпляров акта может быть более двух.

Результаты встречной проверки оформляются актом встречной проверки. Акт встречной проверки прилагается к акту проверки (ревизии), в рамках которой была проведена встречная проверка.

Ознакомление с актом контрольного мероприятия, актом встречной проверки производится в срок до 5 рабочих дней с момента его вручения. Пояснения и замечания руководителя проверяемого объекта, представленные в указанный срок, прилагаются к актам и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью.

Полученные пояснения и замечания рассматриваются контрольно-счетной палатой в течение десяти рабочих дней, по истечении которых в адрес проверенной организации направляется ответ. Один экземпляр ответа приобщается к материалам контрольного мероприятия, встречной проверки.

Пояснения и замечания к акту контрольного мероприятия, акту встречной проверки, полученные по истечении установленного срока для ознакомления, контрольно-счетной палатой не рассматриваются.

Внесение в акт контрольного мероприятия, акт встречной проверки, подписанный участниками контрольного мероприятия (инспекторской группы, осуществляющей проверку), каких-либо пометок, изменений не допускается.»

2. Опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации и на официальном сайте контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Саратов» [www.kspsaratov.ru](http://www.kspsaratov.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**И.о. председателя**



**Т.А. Антонова**