

Российская Федерация
Орловская область
Должанский Районный Совет Народных Депутатов

РЕШЕНИЕ

30 июня 2022г.

№ 51 -НПА

О внесении изменений
В решение Должанского районного
Совета народных депутатов от 29.09.2021г
№5 «Об утверждении
Регламента и структуры Контрольно-
Ревизионной комиссии
Должанского района
Орловской области»

Принято на двенадцатом
заседании районного
Совета народных депутатов

В соответствии с Федеральным Законом от 07.02.2011 г №6 Ф3 «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» Закона Орловской области №2748-ОЗ от 01.06.2022г «О регулировании отдельных отношений, связанных с организацией и деятельностью контрольно-счетных органов муниципальных образований Орловской области» Должанский районный Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. В Решение Должанского районного Совета народных депутатов от 29.09.2021г. №5 « Об утверждении Регламента и структуры Контрольно-ревизионной комиссии Должанского района Орловской области» внести изменения в Регламент дополнив следующими статьями :

Статья 21: Порядок и форма уведомления об опечатывании касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятии документов и материалов

1. Должностные лица КРК Должанского района в случае опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятия документов и материалов в случае, предусмотренном пунктом 2 части 1 статьи 14 Федерального закона "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований", должны незамедлительно (в течение 24 часов) письменно уведомить об этом председателя КРК.

2. Уведомление об опечатывании касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов составляется должностным лицом КРК по форме, указанной в приложении 1 . Уведомление об изъятии документов и материалов составляется должностным лицом КРК по форме, указанной в приложении 2 к настоящему Закону. Уведомления, указанные в настоящей части, направляются в адрес председателя КРК Должанского района нарочным, электронной почте либо иным способом, позволяющим зафиксировать факт его получения.

Статья 22: Представление информации, документов и материалов по запросам КРК Должанского района

1. Информация, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, представляются в соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований" по запросам КРК в течение пяти рабочих дней со дня получения запроса..

Статья 23: Представление пояснений и замечаний к актам, составленным контрольно-счетными органами муниципальных образований при проведении контрольных мероприятий

Пояснения и замечания руководителей проверяемых органов и организаций к актам, составленным КРК Должанского района при проведении контрольных мероприятий, представляются в соответствии с частью 1 статьи 17 Федерального закона "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований" в течение семи рабочих дней со дня получения акта.

2. Разместить информацию на официальном сайте в сети интернет

Председатель
Районного Совета
народных депутатов

В.М. Марахин

Глава Должанского района

Б.Н. Макашов

Приложение 1
К Регламенту
Контрольно-ревизионной
комиссии Должанского района
Председателю _____
КРК Должанского района)

(должность, фамилия, имя, отчество должностного
лица КРК Должанского района)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об опечатывании касс, кассовых и служебных помещений,
складов и архивов

от " ____ " _____ 20__ года

Уведомляю, что мною на основании пункта 2 части 1 статьи 14 Федерального закона
от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности
контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных
образований" при проведении _____

(наименование проводимого мероприятия)

в связи с _____

(указать обстоятельства)

в отношении _____

(наименование и место нахождения проверяемого органа
или проверяемой организации)

произведено опечатывание: _____,

(перечень опечатанных объектов с указанием
времени и даты опечатывания каждого объекта)

о чем составлен акт (акты) _____.

(перечень составленных актов с указанием
даты их составления)

Опечатывание произведено с участием _____

(перечень уполномоченных должностных лиц проверяемого органа
или проверяемой организации)

(подпись должностного лица, составившего уведомление)

Содержание уведомления доведено до моего сведения _____

(нарочным, посредством факсимильной связи, электронной почты, иным способом,
позволяющим зафиксировать факт его получения)

" ____ " _____ 20__ года в ____ часов ____ минут.

Председатель

(подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение 1
К Регламенту
Контрольно-ревизионной
комиссии Должанского района
Председателю _____
КРК Должанского района)

(должность, фамилия, имя, отчество должностного
лица КРК Должанского района)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об изъятии документов и материалов
от "___" _____ 20__ года

Уведомляю, что мною на основании пункта 2 части 1 статьи 14 Федерального
закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности
контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных
образований" при проведении _____
(наименование проводимого мероприятия)

в связи с _____
(указать обстоятельства)

в отношении _____
(наименование и место нахождения проверяемого органа
или проверяемой организации)

в ___ часов _____ минут изъяты следующие документы и материалы:

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____ и т.д.,

(наименование документов и материалов,
количество листов, экземпляров)

о чем составлен акт (акты) _____
(перечень составленных актов с указанием
даты их составления)

Изъятие документов и материалов произведено с участием _____

(перечень уполномоченных должностных лиц проверяемого органа
или проверяемой организации)

(подпись должностного лица, составившего уведомление)

Содержание уведомления доведено до моего сведения _____

(нарочным, посредством факсимильной связи, электронной почты, иным способом,
позволяющим зафиксировать факт его получения)

"___" _____ 20__ года в ___ часов ___ минут.

Председатель

(подпись) (инициалы и фамилия)