



**КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЗАТО г. ОСТРОВНОЙ
ПРИ СОВЕТЕ ДЕПУТАТОВ ЗАТО г. ОСТРОВНОЙ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

13.02.2017

№ 6-Р

О внесении изменений в Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия», утвержденный распоряжением Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования ЗАТО г. Островной при Совете депутатов ЗАТО г. Островной от 19.01.2015 № 1-Р

В соответствии со статьей 9 Положения о Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования ЗАТО г. Островной при Совете депутатов ЗАТО г. Островной, утвержденного решением Совета депутатов ЗАТО г. Островной от 25.04.2014 № 92-08 (в редакции решения Совета депутатов ЗАТО г. Островной от 11.06.2015 № 12-07), в целях обеспечения качества, эффективности и объективности контрольной деятельности Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования ЗАТО г. Островной при Совете депутатов ЗАТО г. Островной:

1. Внести изменения в Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия», утвержденный распоряжением Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования ЗАТО г. Островной при Совете депутатов ЗАТО г. Островной от 19.01.2015 № 1-Р (в редакции распоряжения Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования ЗАТО г. Островной при Совете депутатов ЗАТО г. Островной от 05.08.2016 № 21-Р) (далее – Стандарт):

1.1. В разделе «Содержание» после абзаца девятого дополнить новым абзацем следующего содержания:

«Приложение № 3а Образец удостоверения на право проведения контрольного мероприятия».

1.2. Дополнить раздел 4 «Подготовительный этап контрольного мероприятия» Стандарта пунктом 4.9 следующего содержания:

«4.9. В удостоверении на право проведения контрольного мероприятия указываются наименование объекта контроля, основания проведения контрольного мероприятия, тема проверки с указанием проверяемого периода, должность, фамилия, имя, отчество должностных лиц КРК и независимых экспертов (в случае привлечения), дата начала и дата окончания проверки.

Проект удостоверения на право проведения проверки готовит руководитель контрольного мероприятия.

Удостоверение на право проведения контрольного мероприятия является документом, дающим разрешение участникам контрольного мероприятия, а также

в случае необходимости привлеченным экспертам на проведение контрольного мероприятия на объекте.

Удостоверение на право проведения проверки подписывается председателем КРК и заверяется печатью КРК.

Образец оформления удостоверения на право проведения контрольного мероприятия приведен в приложении № 3а к настоящему Стандарту.».

1.3. После Приложения № 3 дополнить Приложением № 3а согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной (www.zato-ostrov.ru).

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель

А.Р. Насырова

ПРИЛОЖЕНИЕ
к распоряжению Контрольно-ревизионной
комиссии муниципального образования ЗАТО
г. Островной при Совете депутатов ЗАТО
г. Островной от 13.02.2017 № 6-Р

«Образец оформления»

Приложение № 3а



**Контрольно-ревизионная комиссия
муниципального образования
ЗАТО г. Островной
при Совете депутатов
ЗАТО г. Островной**

пл. Жертв Интервенции, 1,
г. Островной, Мурманская область, 184640
тел. (81558) 5-00-38, факс (81558) 5-00-39
e-mail: sovdep@gremih.mels.ru

№ _____
на _____ от _____

**УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____
на право проведения контрольного мероприятия**

Поручается проведение контрольного мероприятия: _____
(должность, ФИО (полностью) лиц,

_____ (ответственных за проведение проверки в соответствии с распоряжением о проведении контрольного мероприятия)

Наименование объекта контроля: _____
(наименование объекта контроля)

Тема проверки: _____
(в соответствии с распоряжением о проведении контрольного мероприятия)

Проверяемый период: _____
(в соответствии с распоряжением о проведении контрольного мероприятия, планом-заданием)

Основание проведения контрольного мероприятия: _____
(ссылка на пункт плана работы, план-задание)

Срок проведения контрольного мероприятия: _____
(в соответствии с распоряжением о проведении контрольного

_____ мероприятия, планом-заданием)

_____ наименование должности

_____ (подпись)

_____ инициалы, фамилия

»

М.П.