

- уровень существенности информации, определенный для контрольного мероприятия;
- необходимость привлечения специалистов Администрации Красноярского сельского поселения.

Программа проведения контрольного мероприятия (далее – Программа) утверждается Главой поселения до начала проведения контрольного мероприятия. Программа содержит: наименование объекта контроля, вид и тему контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих проверке в ходе контрольного мероприятия. Программа в процессе ее исполнения, с учетом изученных необходимых документов и материалов объекта контроля, иных обстоятельств может быть изменена, и дополнена по согласованию с Главой поселения. Продолжительность подготовительного периода не должна превышать 3-х рабочих дней.

Приступая к проведению контрольного мероприятия, руководитель группы должен предъявить руководителю объекта контроля поручение Главы поселения о проведении контрольного мероприятия и Программу, решить организационно-технические вопросы проведения контрольного мероприятия.

Руководитель объекта контроля обязан создать контрольной группе надлежащие условия для проведения контрольного мероприятия – предоставить необходимое помещение, оргтехнику, услуги связи, канцелярские принадлежности, обеспечить выполнение работ по делопроизводству (копирование и пр.).

Требования контрольной группы, связанные с исполнением ими служебных обязанностей в ходе проведения контрольного мероприятия, являются обязательными для должностных лиц объекта контроля.

В случае отказа работников объекта контроля представить необходимые документы либо возникновения иных препятствий проведения контрольного мероприятия, руководитель контрольной группы в письменном виде сообщает об этих фактах руководителю объекта контроля для принятия соответствующих мер. В случае непринятия мер руководителем объекта контроля или отказа от предоставления необходимых документов, справок, сведений и объяснений руководитель контрольной группы об этих фактах готовит служебную записку Главе поселения для принятия мер, в акте по результатам контрольного мероприятия делается соответствующая запись.

2) Проведение контрольного мероприятия.

Проведение контрольного мероприятия заключается в осуществлении проверки на объекте контроля, сборе и анализе фактических данных и информации для формирования доказательств в соответствии с задачами контрольного мероприятия.

При проведении контрольного мероприятия проверяется соответствие совершенных объектом контроля финансовых и хозяйственных операций законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации (далее – РФ) и субъекта РФ, муниципальным правовым актам Красноярского сельского поселения.

При выявлении в ходе контрольного мероприятия фактов нарушения законодательства и нормативных правовых актов, которые требуют дополнительной проверки, выходящей за пределы утвержденной Программы, руководитель контрольной группы по согласованию с Главой поселения организует их проверку с внесением дополнений в Программу проведения контрольного мероприятия.

При отсутствии возможности выполнить дополнительную работу в рамках данного контрольного мероприятия в отчете о его результатах отражаются выявленные факты нарушений с указанием причин для более детальной проверки.

При выявлении нарушений и недостатков определяются их причины, ответственные должностные лица и (или) исполнители, вид и размер причиненного ущерба.

При проведении контрольного мероприятия собираются достаточные надлежащие достоверные доказательства. Доказательства представляют собой фактические данные и

