

Утвержден
Распоряжением
Контрольно-счетной комиссии
городского поселения город Россошь
Россошанского муниципального района
Воронежской области
от 27.06.2022 №23

**РЕГЛАМЕНТ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ КОМИССИИ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ГОРОД РОССОШЬ**

Оглавление

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
Статья 1. Предмет Регламента.....	3
Статья 2. Правовые акты Контрольно-счетной комиссии.....	3
Статья 3. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля Контрольно- счетной комиссии.....	4
Статья 4. Содержание направлений деятельности	4
Статья 5. Принципы деятельности.....	4
РАЗДЕЛ 2. ПОЛНОМОЧИЯ И ИХ РАСПРЕДЕЛЕНИЕ МЕЖДУ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ И СОТРУДНИКАМИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ КОМИССИИ.....	5
Статья 6. Полномочия Председателя	5
Статья 7. Полномочия старшего инспектора.....	7
Статья 8. Права, обязанности и ответственность сотрудников	9
РАЗДЕЛ 3. ВНУТРЕННИЕ ВОПРОСЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО- СЧЕТНОЙ КОМИССИИ	9
Статья 9. Планирование деятельности.....	9
Статья 10. Подготовка и проведение мероприятий, управление качеством контрольных и экспертно-аналитических мероприятий	9
Статья 11. Порядок направления запросов для подготовки и проведения мероприятий ..	11
Статья 12. Взаимодействие с другими органами, организациями, отдельными специалистами (экспертами) при проведении мероприятий.....	11
Статья 13. Соглашения о взаимодействии	11
Статья 14. Рабочие совещания.....	12
Статья 15. Порядок делопроизводства и хранения информации	12
РАЗДЕЛ 5. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ КОМИССИИ.....	12
Статья 16. Подготовка и предоставление ответов на запросы	12
Статья 17. Порядок официального представления информации о деятельности средствам массовой информации	13
Статья 18. Формы обеспечения гласности деятельности.....	13
Статья 19. Порядок подготовки информации	14

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Предмет Регламента

1.1. Регламент Контрольно-счетной комиссии городского поселения город Россошь (далее – Регламент) принят во исполнение Решения Совета народных депутатов городского поселения город Россошь от 27.04.2012г. № «О Положении о Контрольно-счетной комиссии городского поселения город Россошь» (далее - Положение) и определяет следующие вопросы внутренней деятельности Контрольно-счетной комиссии городского поселения город Россошь (далее Контрольно-счетная комиссия):

- содержание направлений деятельности;
- полномочия и их распределение между должностными лицами и сотрудниками (далее сотрудники);
- основы организации деятельности, в том числе: планирование деятельности, подготовка и проведение мероприятий, контроль за устранением выявленных нарушений и недостатков, взаимодействие с другими органами и организациями, порядок делопроизводства, направление запросов, ведение электронных баз данных;
- порядок подготовки и предоставления информации о деятельности;
- иные вопросы внутренней деятельности.

1.2. Регламент, а также изменения и дополнения к нему рассматриваются и утверждаются распоряжением председателя Контрольно-счетной комиссии.

1.3. Положения Регламента являются обязательными для всех сотрудников Контрольно-счетной комиссии.

Статья 2. Правовые акты Контрольно-счетной комиссии

2.1. В дополнение к Регламенту в Контрольно-счетной комиссии действуют Стандарты внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной комиссии, положения, инструкции, иные документы.

2.2. Во исполнение возложенных на него полномочий Председатель издает распоряжения.

2.3. Решения Председателя могут оформляться также в форме письменных поручений (указаний).

2.4. Положения правовых актов и других документов Контрольно-счетной комиссии не должны противоречить настоящему Регламенту.

2.5. По вопросам, порядок решения которых не урегулирован Регламентом и документами, отраженными в п. 2.1-2.4 Регламента, решения принимаются Председателем.

Статья 3. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной комиссии

3.1. В соответствии с Положением о Контрольно-счетной комиссии и Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 29.03.2022 № 2ПК, в Контрольно-счетной комиссии разрабатываются и действуют Стандарты внешнего муниципального контроля финансового контроля Контрольно-счетной комиссии городского поселения город Россошь (далее Стандарты).

3.2. Стандарты утверждаются распоряжением Председателя. Стандарты являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками Контрольно-счетной комиссии.

Статья 4. Содержание направлений деятельности

4.1. Содержание направлений деятельности Контрольно-счетной комиссии определяется Положением о Контрольно-счетной комиссии городского поселения город Россошь, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Решением Совета народных депутатов городского поселения город Россошь о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, иными нормативными правовыми актами.

4.2. Направления деятельности Контрольно-счетной комиссии распределяется между председателем и специалистами и осуществляется распоряжениями председателя Контрольно-счетной комиссии.

Статья 5. Принципы деятельности

В соответствии с Положением о Контрольно-счетной комиссии ее деятельность осуществляется на основе следующих принципов:

1) принцип законности – строгое и точное соблюдение всеми сотрудниками Контрольно-счетной комиссии законодательства Российской Федерации и Воронежской области при реализации возложенных на них полномочий;

2) принцип объективности – отсутствие предвзятости или предубежденности в отношении наличия (отсутствия) негативных аспектов в деятельности объектов контроля; беспристрастность и обоснованность

выводов по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, подтверждение их данными, содержащими достоверную и официальную информацию;

3) принцип эффективности – способы и методы достижения целей внешнего муниципального финансового контроля должны основываться на необходимости достижения целей контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с наименьшими затратами сил и средств;

4) принцип независимости – независимость деятельности сотрудников Контрольно-счетной комиссии от объектов контроля, каких-либо органов и должностных лиц. При проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий они руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Воронежской области, международно-правовыми принципами независимого аудита (контроля), решениями Контрольно-счетной комиссии.

5) принцип открытости - полное и своевременное ознакомление должностных лиц объектов контроля с целями и результатами контрольных и экспертно-аналитических мероприятий. Соблюдение данного принципа не предусматривает предание гласности промежуточных результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также материалов, содержащих сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну;

6) принцип гласности – утвержденные результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также документы, разрабатываемые Контрольно-счетной комиссией в рамках выполнения возложенных на нее задач, за исключением материалов, содержащих сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, должны публиковаться для всеобщего сведения, в том числе на официальном сайте администрации городского поселения город Россошь вкладка «Контрольно-счетная комиссия городского поселения город Россошь» в сети Интернет в установленном законом и Регламентом порядке.

РАЗДЕЛ 2. ПОЛНОМОЧИЯ И ИХ РАСПРЕДЕЛЕНИЕ МЕЖДУ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ И СОТРУДНИКАМИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ КОМИССИИ

Статья 6. Полномочия Председателя

Председатель Контрольно-счетной комиссии осуществляет полномочия, предусмотренные Положением о Контрольно-счетной комиссии, а также:

-представляет Совету народных депутатов городского поселения город Россошь и главе городского поселения город Россошь отчеты о работе Контрольно-счетной комиссии за год;

-решает вопросы об участии в мероприятиях, проводимых Контрольно-счетной комиссией, других органов и организаций, отдельных специалистов и экспертов;

-подписывает договоры (соглашения) о сотрудничестве Контрольно-счетной комиссии с региональными и муниципальными контрольно-счетными органами, правоохранительными, надзорными и иными органами;

-организует работу по защите сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну;

-осуществляет координацию контрольной, экспертно-аналитической и информационной деятельности Контрольно-счетной комиссии;

-осуществляет организацию методологического обеспечения деятельности Контрольно-счетной комиссии;

-выдает доверенности на представление интересов Контрольно-счетной комиссии;

- осуществляет координацию контрольной, экспертно-аналитической и информационной деятельности Контрольно-счетной комиссии;

- осуществляет координацию в Контрольно-счетной комиссии работы по противодействию коррупции, а также контроль за выполнением мероприятий Контрольно-счетной комиссии по противодействию коррупции, участвует в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции:

-представляет Контрольно-счетную комиссию в Совете народных депутатов городского поселения город Россошь, в администрации городского поселения город Россошь, принимает участие в заседаниях координационных и совещательных органов при главе городского поселения город Россошь;

-выступает на совещаниях, конференциях и иных мероприятиях по вопросам, входящим в компетенцию Председателя Контрольно-счетной комиссии;

-осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Воронежской области, настоящим Регламентом, Стандартами и иными документами Контрольно-счетной комиссии.

Статья 7. Полномочия старшего инспектора

7.1. Старший инспектор по закрепленным направлениям деятельности:

- готовит проекты годовых планов деятельности;
- готовит годовой отчет о деятельности;
- осуществляет контроль за исполнением Регламента, Стандартов, иных документов Контрольно-счетной комиссии, годовых планов деятельности;
- участвует в подготовке и проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, организует и контролирует проведение мероприятий, в том числе: контролирует сроки подготовки и качество документов, связанных с проведением мероприятий, сроки проведения мероприятий, выполнение программы и достижение результатов мероприятий;
- контролирует своевременность поступления ответов на представления и предписания, оценивает достаточность принятых мер для устранения выявленных нарушений и недостатков, принимает решения о снятии представлений (предписаний) с контроля, готовит служебные записки о продлении сроков контроля представлений (предписаний), а также об их контроле с выездом на объект;
- осуществляет координацию процесса делопроизводства, контролирует соблюдение сроков подготовки или исполнения документов;
- по решению председателя взаимодействует с органами местного самоуправления, гражданами и организациями (в том числе подписывает исходящую корреспонденцию);
- готовит или организует подготовку информационных писем и аналитических материалов;
- организует работу по внедрению в практику деятельности новых информационных технологий, технических систем, программных продуктов, методик;
- разрабатывает или участвует в разработке Стандартов и методических рекомендаций, положений и других нормативных правовых актов Контрольно-счетной комиссии;
- вносит предложения по совершенствованию деятельности Контрольно-счетной комиссии;
- участвует в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;
- выполняет поручения Председателя в рамках закрепленных направлений деятельности;

- организует работу по анализу итогов проведенных контрольных мероприятий, обобщению и исследованию причин, последствий выявленных нарушений и недостатков в бюджетном процессе городского поселения город Россошь с подготовкой, при наличии оснований, предложений, направленных на совершенствование бюджетного процесса городского поселения город Россошь;

- докладывает Председателю о ходе проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в установленные Председателем сроки;

- организует и осуществляет подготовку запросов, необходимых для осуществления внешнего муниципального финансового контроля;

- осуществляет производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;

- осуществляет организацию и проведение аудита в сфере закупок;

- осуществляет организацию и проведение аудита эффективности, направленного на определение экономности и результативности использования средств бюджета городского поселения город Россошь;

- осуществляет организацию и подготовку предложений по совершенствованию осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового аудита;

- взаимодействует с контрольно-счетными органами муниципальных образований, в том числе по вопросам планирования и проведения на территориях соответствующих муниципальных образований совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- организует и участвует в подготовке представлений, предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, а при выявлении фактов незаконного использования средств бюджета городского поселения город Россошь, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, осуществляет незамедлительную передачу соответствующих материалов в правоохранительные органы;

- участвует в подготовке иных материалов по результатам мероприятий,

- участвует в рассмотрении обращений граждан;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Воронежской области, настоящим Регламентом, Стандартами и иными документами Контрольно-счетной комиссии.

7.2. Во исполнение своих полномочий старший инспектор принимает решения, которые не должны противоречить федеральному и областному законодательству, Положению о Контрольно-счетной комиссии, настоящему Регламенту, затрагивать вопросы, находящиеся в компетенции Председателя Контрольно-счетной комиссии.

7.3. В случае временного отсутствия председателя (болезнь, отпуск, командировка и другие обстоятельства, временно препятствующие осуществлению полномочий) его обязанности исполняет старший инспектор.

Статья 8. Права, обязанности и ответственность сотрудников

Права, обязанности и ответственность сотрудников Контрольно-счетной комиссии установлены Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 7.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Законом Воронежской области от 30.05.2005 № 29-ОЗ «О государственной гражданской службе Воронежской области», Положением о Контрольно-счетной комиссии городского поселения город Россошь.

РАЗДЕЛ 3. ВНУТРЕННИЕ ВОПРОСЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ КОМИССИИ

Статья 9. Планирование деятельности

Контрольно-счетная комиссия организует свою деятельность на основе годового плана деятельности. Разработка, утверждение и уточнение плана деятельности Контрольно-счетной комиссии осуществляется в соответствии со Стандартом внешнего муниципального контроля финансового контроля Контрольно-счетной комиссии городского поселения город Россошь СВМФК 003 «Планирование деятельности».

Статья 10. Подготовка и проведение мероприятий, управление качеством контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

10.1. Порядок подготовки, проведения, оформления результатов и принятия решений по итогам контрольных мероприятий (в том числе порядок оформления документов, связанных с проведением контрольного мероприятия) устанавливается Стандартом внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной комиссии СВМФК 001 «Проведение контрольных мероприятий. Общие правила».

10.2. Порядок подготовки, проведения, оформления результатов и принятия решений по итогам экспертно-аналитических мероприятий (в том числе порядок оформления документов, связанных с проведением экспертно-аналитического мероприятия) устанавливается Стандартом внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной комиссии СВМФК 002 «Проведение экспертно-аналитических мероприятий. Общие правила».

10.3. Другими Стандартами деятельности Контрольно-счетной комиссии могут устанавливаться дополнительные требования к подготовке и проведению отдельных видов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

10.4. В целях выполнения полномочий Контрольно-счетной комиссии для достижения высокого уровня эффективности контрольной и экспертно-аналитической деятельности применяется управление качеством мероприятий. Контроль качества проводимых мероприятий осуществляется посредством проведения:

- предварительного;
- текущего;
- последующего контроля качества.

Требования к качеству проводимых мероприятий содержатся в Стандартах. Организацию контроля качества мероприятий обеспечивают:

1) председатель путем:

- предварительного контроля качества при формировании проекта плана деятельности Контрольно-счетной комиссии на очередной год;
- текущего контроля качества проведенных мероприятий;
- последующего контроля качества проведенных мероприятий посредством принятия решения о проведении проверки их качества;

2) специалисты по закрепленному направлению деятельности инспекции, путем:

- предварительного контроля качества при подготовке предложений в проект плана деятельности Контрольно-счетной комиссии на очередной год;
- текущего контроля качества при проведении мероприятий;
- последующего контроля качества проведенных мероприятий посредством принятия решения о проведении проверки их качества.

3) руководитель мероприятия осуществляет непосредственный контроль за работой участников контрольного или экспертно-аналитического мероприятия в ходе его проведения.

Повышение качества мероприятий происходит путем реализации мер, принимаемых по итогам анализа и обобщения результатов контроля качества проведенных мероприятий.

Статья 11. Порядок направления запросов для подготовки и проведения мероприятий

Запросы для получения информации, необходимой для подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий готовятся и подписываются Председателем по всем вопросам, входящим в компетенцию Контрольно-счетной комиссии.

Статья 12. Взаимодействие с другими органами, организациями, отдельными специалистами (экспертами) при проведении мероприятий

12.1. Контрольно-счетная комиссия на основе заключенных соглашений о сотрудничестве и взаимодействии привлекать к участию в проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольные, правоохранительные и иные органы и их представителей, а также на договорной основе аудиторские, научно-исследовательские, экспертные и иные учреждения и организации, отдельных специалистов, экспертов, переводчиков.

12.2. Решение об участии указанных органов и лиц в мероприятиях, проводимых Контрольно-счетной комиссией, принимает Председатель.

12.3. Порядок подготовки и проведения мероприятий с участием других органов, организаций и отдельных специалистов устанавливается Стандартами и иными правовыми актами Контрольно-счетной комиссии, регулирующими данные вопросы.

Статья 13. Соглашения о взаимодействии

Контрольно-счетная комиссия при осуществлении своей деятельности имеет право взаимодействовать с органами государственной власти Воронежской области, территориальными управлениями Центрального банка Российской Федерации, территориальными органами Федерального казначейства, налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации, Воронежской области, заключать с ними соглашения о сотрудничестве.

Статья 14. Рабочие совещания

14.1. Рабочие совещания проводятся при необходимости решения текущих вопросов. Председатель Контрольно-счетной комиссии проводит рабочее совещание с участием специалистов.

14.2. На рабочих совещаниях рассматриваются вопросы текущей деятельности Контрольно-счетной комиссии, заслушиваются отчеты сотрудников о выполнении заданий, даются поручения, рассматриваются иные вопросы, связанные с деятельностью Контрольно-счетной комиссии. При необходимости может составляться протокол рабочего совещания.

Статья 15. Порядок делопроизводства и хранения информации

Делопроизводство в Контрольно-счетной комиссии, организация архивного хранения документов осуществляется в соответствии с инструкцией о делопроизводстве в Контрольно-счетной комиссии (приложение № 1 к Регламенту).

РАЗДЕЛ 5. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ КОМИССИИ

Статья 16. Подготовка и предоставление ответов на запросы

16.1. Подготовка и предоставление ответов на запросы и обращения производится Контрольно-счетной комиссией по вопросам, входящим в ее полномочия, и осуществляется на основании:

- запросов главы городского поселения город Россошь;
- запросов депутатов Совета народных депутатов городского поселения город Россошь;
- запросов органов муниципальной власти городского поселения город Россошь;
- запросов органов прокуратуры и правоохранительных органов;
- обращений (заявлений) граждан и юридических лиц (их представителей).

Решение об ответе на запрос или о подготовке заключения, информации по запросу принимается Председателем в соответствии с нормами действующего законодательства.

16.2. Подготовка заключений, информации и иных письменных ответов по запросам может включаться в план деятельности Контрольно-счетной комиссии.

Статья 17. Порядок официального представления информации о деятельности средствам массовой информации

Официальное представление информации о деятельности Контрольно-счетной комиссии средствам массовой информации (далее – СМИ) производится:

- после утверждения результатов мероприятия Председателем Контрольно-счетной комиссии;
- по информации, которая подлежит направлению главе городского поселения город Россошь и Совету народных депутатов городского поселения город Россошь,– после направления информации данным получателям;
- по поручению Председателя;
- с учетом требований законодательства Российской Федерации и Воронежской области о защите государственной и иной охраняемой законом тайны.

Статья 18. Формы обеспечения гласности деятельности

18.1. Основными формами обеспечения гласности деятельности Контрольно-счетной комиссии являются:

- представление в Совет народных депутатов городского поселения город Россошь ежегодного отчета о деятельности Контрольно-счетной комиссии;
- размещение в сети Интернет Контрольно-счетной комиссии отчета о деятельности;
- размещение информации о своей деятельности в помещении, занимаемом Контрольно-счетной комиссией, и в иных отведенных для этих целей местах;
- представление информации по мероприятиям Совету народных депутатов городского поселения город Россошь, органам местного самоуправления, организации, являющейся вышестоящей по отношению к объектам мероприятия, руководителям объектов мероприятий и иные структуры;
- публикация материалов о проведенных мероприятиях, выявленных нарушениях и недостатках, предложениях об их устранении, принятых по ним решениях и мерах, а также иных сведений о деятельности Контрольно-счетной комиссии в информационных бюллетенях и размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- направление материалов от имени Контрольно-счетной комиссии для опубликования в СМИ.

18.2. Порядок и сроки подготовки и обнародования Отчета Контрольно-счетной комиссии установлены в Стандарте внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной комиссии СВМФК 008 «Подготовка годового отчета о деятельности».

18.3. Решение о содержании информации, подлежащей опубликованию в СМИ и размещению в сети Интернет, принимает Председатель. Информация готовится ответственными исполнителями.

Статья 19. Порядок подготовки информации

19.1. С целью подготовки информации о проведенных мероприятиях по итогам мероприятий Контрольно-счетной комиссии систематизируются выявленные нарушения и недостатки, анализируются причины их возникновения и возможные последствия. На основе анализа разрабатываются предложения:

- по совершенствованию бюджетного процесса городского поселения город Россошь, повышению эффективности деятельности объектов контроля;

- по совершенствованию муниципальных нормативных правовых актов и других документов органов местного самоуправления.

19.2. Анализ итогов мероприятий производится:

- при составлении отчета контрольного мероприятия (итогового документа экспертно-аналитического мероприятия);

- при анализе ответов на представления (предписания) по итогам устранения выявленных нарушений и недостатков;

- по итогам проверок (анализа) нескольких однотипных объектов;

- при составлении отчета о деятельности Контрольно-счетной комиссии за прошедший год;

- при подготовке заключений на проект решения о бюджете городского поселения город Россошь на очередной финансовый год и плановый период;

- при подготовке заключений на отчет об исполнении бюджета городского поселения город Россошь;

- в иных случаях.

19.3. Предложение о направлении информации по итогам анализа итогов мероприятия (мероприятий) выносится руководителем мероприятия.

Решение о направлении информации принимается Председателем.

Подготовка информации производится руководителем мероприятия в течение 5-ти рабочих дней с момента принятия решения, при необходимости, по решению Председателя срок может быть увеличен.

19.4. В информации указывается:

- основание, цель, предмет и объекты контроля;
- нарушения и недостатки, выявленные в ходе мероприятия;
- причины возникновения нарушений (недостатков) и возможные последствия (при их выявлении в результате анализа);
- деятельность (отсутствие деятельности) объектов мероприятий по устранению нарушений и недостатков (при необходимости);
- предложения Контрольно-счетной комиссии по результатам мероприятий;
- иные сведения, необходимые для более полного рассмотрения проблемы, описываемой в информации.