

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
СУСАНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ
ОТ 27 ОКТЯБРЯ 2021 ГОДА № 5/5**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ
КОМИССИИ СУСАНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

На основании Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», руководствуясь статьями 11, 22, 40, 53 Устава муниципального образования Сусанинский муниципальный район Костромской области, Собрание депутатов Сусанинского муниципального района

РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Контрольно-счетной комиссии Сусанинского муниципального района Костромской области.

2. Признать утратившими силу решения Собрания депутатов Сусанинского муниципального района Костромской области:

1) от 17 мая 2006 года № 36/36 «О контрольно-ревизионной комиссии Сусанинского муниципального района»;

2) от 08 ноября 2012 года № 62/171 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов № 36/36 от 17.05.2006 года «О контрольно-ревизионной комиссии Сусанинского муниципального района».

3. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2022 года.

Глава Сусанинского муниципального района
Костромской области С.В.Давыденко
Председатель Собрания депутатов
Сусанинского муниципального района
Костромской области И.В.Сопшина

Приложение
к решению Собрания депутатов
Сусанинского муниципального района
от 27.10.2021г. № 5/5

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ КОМИССИИ СУСАНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Статус Контрольно-счетной комиссии Сусанинского муниципального района Костромской области

1. Контрольно-счетная комиссия Сусанинского муниципального района Костромской области (далее - Комиссия) является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля, образуется Собранием депутатов Сусанинского муниципального района Костромской области (далее - Собрание депутатов Сусанинского муниципального района) и ему подотчетна.

Комиссия является органом местного самоуправления Сусанинского муниципального района Костромской области и входит в структуру органов местного самоуправления Сусанинского муниципального района Костромской области.

2. Правовое регулирование организации и деятельности Комиссия основывается на Конституции Российской Федерации и осуществляется Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, настоящим Федеральным законом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, Уставом муниципального образования Сусанинский муниципальный район Костромской области, настоящим Положением и другими нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Сусанинского муниципального района Костромской области.

3. Комиссия обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно.

4. Комиссия является юридическим лицом, имеет печать с гербом Сусанинского муниципального района Костромской области и своим наименованием, а также бланки и штампы, необходимые для выполнения своих полномочий. Комиссия может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

5. Деятельность комиссии не может быть приостановлена, в том числе в связи с досрочным прекращением полномочий Собрания депутатов Сусанинского муниципального района Костромской области.

Статья 2. Принципы деятельности Комиссии

Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, открытости и гласности.

Глава 2. СОСТАВ И ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ КОМИССИИ

Статья 3. Состав Комиссии

1. Комиссия образуется в составе председателя Комиссии.

2. Председатель Комиссии замещает должность муниципальной службы Сусанинского муниципального района Костромской области.

3. Срок полномочий председателя Комиссии составляет 5 лет.

4. В состав аппарата Комиссии может входить главный специалист и иные сотрудники (далее – должностные лица Комиссии). На главного специалиста Комиссии возлагаются обязанности по организации и непосредственному проведению внешнего муниципального финансового контроля в пределах компетенции Комиссии.

5. Права, обязанности и ответственность сотрудников Комиссии определяются Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», законодательством о муниципальной службе, трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6. Структура и штатная численность Комиссии утверждаются Собранием депутатов Сусанинского муниципального района Костромской области по предложению председателя Комиссии, исходя из возложенных на Комиссию полномочий.

7. Штатное расписание Комиссии утверждается председателем Комиссии.

Статья 4. Порядок назначения на должность председателя, заместителя председателя Комиссии

1. Председатель Комиссии назначаются на должность решением Собрания депутатов Сусанинского муниципального района.

2. Предложения о кандидатурах на должность председателя Комиссии вносятся в Собрание депутатов Сусанинского муниципального района:

- 1) председателем Собрания депутатов Сусанинского муниципального района;
- 2) депутатами Собрания депутатов Сусанинского муниципального района - не менее одной трети от установленного числа депутатов Собрания депутатов Сусанинского муниципального района;
- 3) главой Сусанинского муниципального района Костромской области.

3. Кандидатуры на должность председателя Комиссии представляются в Собрание депутатов Сусанинского муниципального района не позднее десяти календарных дней со дня прекращения полномочий действующего председателя Комиссии. При досрочном прекращении председателем своих полномочий кандидатуры на должность председателя Комиссии представляются в Собрания депутатов Сусанинского муниципального района не позднее одного месяца со дня прекращения ими полномочий.

4. При представлении кандидатур на должности председателя Комиссии на каждого кандидата в Собрание депутатов Сусанинского муниципального района представляются документы, предусмотренные частью 3 статьи 16 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

5. Порядок рассмотрения кандидатур на должности председателя Комиссии устанавливается Регламентом Собрания депутатов Сусанинского муниципального района.

Статья 5. Требования к кандидатурам на должности председателя Комиссии

1. На должность председателя Комиссии может быть назначен гражданин Российской Федерации, соответствующим квалификационным требованиям:

- 1) имеющий высшее образование;
- 2) опыт работы в области государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов, юриспруденции не менее пяти лет;
- 3) знание Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, в том числе бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, Устава Костромской области,

законов Костромской области и иных нормативных правовых актов Костромской области, Устава Сусанинского муниципального района Костромской области и иных муниципальных правовых актов Сусанинского муниципального района Костромской области применительно к исполнению должностных обязанностей, а также общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденных Счетной палатой Российской Федерации

2. Гражданин Российской Федерации не может быть назначен на должность председателя Комиссии в случае:

- 1) наличия у него неснятой или непогашенной судимости;
- 2) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- 3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение обязанностей по должности, на замещение которой претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;
- 4) прекращения гражданства Российской Федерации или наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;
- 5) наличия оснований, предусмотренной частью 3 настоящей статьи.

3. Гражданин не может быть назначен на должность председателя Комиссии, а муниципальный служащий не может замещать должности председателя Комиссии в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с председателем Собрания депутатов Сусанинского муниципального района, главой Сусанинского муниципального района, руководителями судебных и правоохранительных органов, расположенных на территории Сусанинского муниципального района Костромской области.

4. Председатель не может заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме педагогической, научной и иной творческой деятельности. При этом педагогическая, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

5. Председатель Комиссии, а также лица, претендующие на замещение указанной должности, обязан представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, который установлен для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Сусанинского муниципального района Костромской области, и муниципальными служащими Сусанинского муниципального района Костромской области.

Председатель Комиссии обязаны представлять сведения о своих расходах, а также расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, установленный нормативно-правовыми актами Сусанинского муниципального района Костромской области.

6. На председателя Комиссии распространяются ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой, установленные законодательством о муниципальной службе.

Статья 6. Основания для досрочного расторжения трудового договора с председателем Комиссии

Трудовой договор, заключенный с председателем Комиссии, прекращается на основании решения Собрания депутатов Сусанинского муниципального района ранее истечения срока, указанного в части 3 статьи 3 настоящего Положения, по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Статья 7. Полномочия председателя Комиссии по организации деятельности Комиссии

1. Председатель Комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии и организует ее работу;
- 2) действует без доверенности от имени Комиссии;
- 3) утверждает Регламент Комиссии;
- 4) утверждает планы работы Комиссии и изменения к ним;
- 5) утверждает годовой отчет о деятельности Комиссии;
- 6) утверждает стандарты внешнего муниципального финансового контроля;
- 7) утверждает результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Комиссии; подписывает представления, предписания Комиссии;
- 8) является руководителем контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- 9) контролирует исполнение Комиссией поручений Собрания депутатов Сусанинского муниципального района, Главы Сусанинского муниципального района;
- 10) представляет в Собрание депутатов Сусанинского муниципального района ежегодный отчет о деятельности Комиссии, результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- 11) размещает на официальном сайте администрации Сусанинского муниципального района Костромской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и публикует в средствах массовой информации информацию о проведенных Комиссией контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, о внесенных Комиссией представлениях, предписаниях, а также о принятых по ним решениях и мерах;
- 12) представляет Комиссию в отношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и их структурными подразделениями, органами государственной власти и государственными органами субъектов Российской Федерации, органами территориальных государственных внебюджетных фондов, органами местного самоуправления и муниципальными органами, организациями;
- 13) заключает договоры, необходимые для осуществления деятельности Комиссии;
- 14) распоряжается финансовыми средствами, предусмотренными в бюджете Сусанинского муниципального района Костромской области на содержание Комиссии;
- 15) осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением.

Статья 8. Гарантии статуса должностных лиц Комиссии

1. Председатель Комиссии являются должностным лицом Комиссии (далее - должностные лица Комиссии).

2. Воздействие в какой-либо форме на должностное лицо Комиссии в целях воспрепятствования осуществлению ими должностных полномочий или оказания влияния на принимаемые ими решения, а также насильственные действия, оскорбления, а равно клевета в отношении должностных лиц Комиссии либо распространение заведомо ложной информации об их деятельности влекут за собой ответственность, установленную

законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Костромской области.

3. Должностные лица Комиссии подлежат государственной защите в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Должностные лица Комиссии обладают гарантиями профессиональной независимости.

Статья 9. Права, обязанности и ответственность должностных лиц Комиссии

1. Должностные лица Комиссии при осуществлении возложенных на них должностных полномочий имеют право:

1) беспрепятственно входить на территорию и в помещения, занимаемые проверяемыми органами и организациями, иметь доступ к их документам и материалам, а также осматривать занимаемые ими территории и помещения;

2) в случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий опечатывать кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы проверяемых органов и организаций, изымать документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации. Опечатывание касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятие документов и материалов производится с участием уполномоченных должностных лиц проверяемых органов и организаций и составлением соответствующих актов;

3) в пределах своей компетенции направлять запросы должностным лицам территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и их структурных подразделений, органов государственной власти и государственных органов субъектов Российской Федерации, органов территориальных государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и муниципальных органов, организаций;

4) в пределах своей компетенции требовать от руководителей и других должностных лиц проверяемых органов и организаций представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также необходимых копий документов, заверенных в установленном порядке;

5) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами проверяемых органов и организаций документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий;

6) в пределах своей компетенции знакомиться со всеми необходимыми документами, касающимися финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

7) знакомиться с информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций и хранящейся в электронной форме в базах данных проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с информацией, содержащей государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

8) знакомиться с технической документацией к электронным базам данных;

9) составлять протоколы об административных правонарушениях, если такое право предусмотрено законодательством Российской Федерации и (или) Костромской области.

2. Должностные лица Комиссии в случае опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятия документов и материалов в случае, предусмотренном пунктом 2 части 1 настоящей статьи, должны незамедлительно (в

течение 24 часов) уведомить об этом председателя Комиссии в порядке, установленном Законом Костромской области от 21 декабря 2011 года № 161-5-ЗКО «О некоторых вопросах организации деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований Костромской области».

2.1. Руководители проверяемых органов и организаций обязаны обеспечивать соответствующих должностных лиц контрольно-счетных органов, участвующих в контрольных мероприятиях, оборудованным рабочим местом с доступом к справочным правовым системам, информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Должностные лица Комиссии не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых органов и организаций, а также разглашать информацию, полученную при проведении контрольных мероприятий, предавать гласности свои выводы до завершения контрольных мероприятий и составления соответствующих актов и отчетов.

4. Должностные лица Комиссии обязаны сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении в проверяемых органах и организациях контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проводить контрольные и экспертно-аналитические мероприятия объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах, отчетах и заключениях.

4.1. Должностные лица Комиссии обязаны соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

5. Должностные лица Комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность и объективность результатов проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также за разглашение государственной и иной охраняемой законом тайны.

6. Председатель Комиссии вправе участвовать в заседаниях Собрания депутатов Сусанинского муниципального района и в заседаниях коллегиальных (совещательных) органов Администрации Сусанинского муниципального района Костромской области. Указанные лица вправе участвовать в заседаниях комиссий и рабочих групп, создаваемых Собранием депутатов Сусанинского муниципального района.

Глава 3. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ

Статья 10. Полномочия Комиссии

1. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

1) организация и осуществление контроля за законностью и эффективностью использования средств местного бюджета, а также иных средств в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) экспертиза проектов местного бюджета, проверка и анализ обоснованности его показателей;

3) внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета;

4) проведение аудита в сфере закупок товаров, работ и услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

5) оценка эффективности формирования муниципальной собственности, управления и распоряжения такой собственностью и контроль за соблюдением установленного порядка формирования такой собственности, управления и распоряжения такой собственностью (включая исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности);

6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств местного бюджета, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств местного бюджета и имущества, находящегося в муниципальной собственности;

7) экспертиза проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, экспертиза проектов муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов местного бюджета, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ);

8) анализ и мониторинг бюджетного процесса в муниципальном образовании, в том числе подготовка предложений по устранению выявленных отклонений в бюджетном процессе и совершенствованию бюджетного законодательства Российской Федерации;

9) проведение оперативного анализа исполнения и контроля за организацией исполнения местного бюджета в текущем финансовом году, ежеквартальное представление информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в представительный орган муниципального образования и главе муниципального образования;

10) осуществление контроля за состоянием муниципального внутреннего и внешнего долга;

11) оценка реализуемости, рисков и результатов достижения целей социально-экономического развития муниципального образования, предусмотренных документами стратегического планирования муниципального образования, в пределах компетенции контрольно-счетного органа муниципального образования;

12) участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

13) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации, уставом Сусанинского муниципального района Костромской области и нормативными правовыми актами Собрания депутатов Сусанинского муниципального района.

2. Комиссия наряду с полномочиями, предусмотренные частью 1 настоящей статьи, осуществляет контроль за законностью и эффективностью использования средств бюджета муниципального района, поступающих соответственно в бюджеты поселений, входящих в состав муниципального района.

3. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется Комиссией:

1) в отношении органов местного самоуправления и муниципальных органов, муниципальных учреждений и унитарных предприятий Сусанинского муниципального района Костромской области, а также иных организаций, если они используют имущество, находящееся в муниципальной собственности Сусанинского муниципального района Костромской области;

2) в отношении иных лиц в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

Статья 11. Формы осуществления Комиссией внешнего муниципального финансового контроля

1. Внешний государственный и муниципальный финансовый контроль осуществляется контрольно-счетными органами в форме контрольных или экспертно-аналитических мероприятий.

2. При проведении контрольного мероприятия контрольно-счетным органом составляется соответствующий акт (акты), который доводится до сведения руководителей проверяемых органов и организаций. На основании акта (актов) контрольно-счетным органом составляется отчет.

3. При проведении экспертно-аналитического мероприятия контрольно-счетным органом составляются отчет или заключение.

Статья 12. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля

1. Комиссия при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Костромской области, муниципальными нормативными правовыми актами Сусанинского муниципального района Костромской области, а также стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

2. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий утверждаются Комиссией в соответствии с общими требованиями, утвержденными Счетной палатой Российской Федерации.

3. При подготовке стандартов внешнего муниципального финансового контроля учитываются международные стандарты в области государственного контроля, аудита и финансовой отчетности.

4. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля не могут противоречить законодательству Российской Федерации и (или) законодательству Костромской области.

Глава 4. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ КОМИССИИ

Статья 13. Предоставление информации Комиссии

1. Органы местного самоуправления и муниципальные органы, организации, в отношении которых Комиссия вправе осуществлять внешний муниципальный финансовый контроль, их должностные лица, а также территориальные органы федеральных органов исполнительной власти и их структурные подразделения в установленные Законом Костромской области от 21 декабря 2011 года № 161-5-ЗКО «О некоторых вопросах организации деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований Костромской области» сроки обязаны предоставлять по запросам Комиссии информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

2. Порядок направления Комиссией запросов, указанных в части 1 настоящей статьи, определяется законами Костромской области или решениями Собрания депутатов Сусанинского муниципального района и Регламентом Комиссии.

3. Комиссия не вправе запрашивать информацию, документы и материалы, если такие информация, документы и материалы ранее уже были им представлены.

4. Непредставление или несвоевременное представление органами и организациями, указанными в части 1 настоящей статьи, в Комиссию по их запросам информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а равно представление информации, документов и материалов не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную

законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Костромской области.

5. При осуществлении внешнего муниципального финансового контроля Комиссии предоставляется необходимый для реализации их полномочий постоянный доступ к государственным и муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

Статья 14. Обязательность исполнения требований должностных лиц Комиссии

1. Требования и запросы должностных лиц Комиссии, связанные с осуществлением ими своих должностных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Костромской области, решениями Собрания депутатов Сусанинского муниципального района, являются обязательными для исполнения проверяемыми органами и организациями.

2. Неисполнение законных требований и запросов должностных лиц Комиссии, а также воспрепятствование осуществлению ими возложенных на них должностных полномочий влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Костромской области.

Статья 15. Гарантии прав проверяемых органов и организаций

1. Акты, составленные Комиссией при проведении контрольных мероприятий, доводятся до сведения руководителей проверяемых органов и организаций. Пояснения и замечания руководителей проверяемых органов и организаций, представленные в сроки, установленные Законом Костромской области от 21 декабря 2011 года № 161-5-ЗКО «О некоторых вопросах организации деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований Костромской области», прилагаются к актам и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью.

2. Проверяемые органы и организации и их должностные лица вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) Комиссии в Собрание депутатов Сусанинского муниципального района.

Статья 16. Организация деятельности Комиссии

1. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно.

2. План деятельности Комиссии утверждается в срок до 1 ноября года, предшествующего планируемому.

3. Планирование деятельности Комиссии осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Собрания депутатов Сусанинского муниципального района Костромской области, предложений и запросов Главы Сусанинского муниципального района Костромской области.

4. Поручения Собрания депутатов Сусанинского муниципального района Костромской области, предложения и запросы Главы Сусанинского муниципального района Костромской области о включении в план деятельности Комиссии, разрабатываемый на очередной календарный год, направляются в Комиссию до 1 октября года, предшествующего планируемому.

Поручения Собрания депутатов Сусанинского муниципального района Костромской области, предложения и запросы Главы Сусанинского муниципального района

Костромской области о включении в план деятельности Комиссии (о внесении изменений в план деятельности Комиссии) рассматриваются Комиссией в десятидневный срок со дня поступления.

5. Содержание направлений деятельности Комиссии, порядок ведения дел, подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и иные вопросы внутренней деятельности Комиссии определяются Регламентом Комиссии. Регламент Комиссии утверждается председателем Комиссии.

6. Комиссия ежегодно подготавливает отчет о своей деятельности, который направляются на рассмотрение в Собрание депутатов Сусанинского муниципального района Костромской области. Отчеты Комиссии о своей деятельности опубликовываются в средствах массовой информации или размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет только после их рассмотрения Собранием депутатов Сусанинского муниципального района Костромской области.

7. Структура ежегодного отчета Комиссии должна отражать: основные показатели деятельности Комиссии за отчетный период; информацию, раскрывающую содержание основных показателей деятельности Комиссии за отчетный период в их динамике по сравнению с предшествующим отчетным периодом; информацию об исполнении поручений Собрания депутатов Сусанинского муниципального района Костромской области, Главы Сусанинского муниципального района Костромской области, поставленных перед Комиссией; рекомендации органам местного самоуправления Сусанинского муниципального района Костромской области, руководителям муниципальных предприятий и учреждений, подготовленные по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проведенных в отчетном периоде, направленные на недопущение повторения нарушений, выявленных в отчетном периоде; предложения по совершенствованию нормативных правовых актов органов местного самоуправления Сусанинского муниципального района Костромской области.

Глава 5. ПРАВОВЫЕ АКТЫ КОМИССИИ, ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОМИССИИ

Статья 17. Виды правовых актов Комиссии, председателя Комиссии

1. По предметам своего ведения Комиссия принимает следующие правовые акты: заключение, отчет, акт, представление, предписание, справка, аналитическая записка.

1.1. Должностные лица Комиссии принимают акты, необходимые для осуществления производства по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и (или) Костромской области об административных правонарушениях.

2. Председатель Комиссии издает распоряжения по вопросам организации деятельности Комиссии и по кадровым вопросам.

Статья 18. Заключение, отчет Комиссии

1. По результатам проведенных экспертно-аналитических мероприятий должностное лицо, их проводившее, составляет заключение, отчет.

2. Заключение, отчет обязательно должны иметь вводную, описательно-мотивировочную и резолютивную части.

3. Во вводной части указываются:

1) дата, и место составления;

2) предмет финансово-экономической экспертизы (экспертизы).

4. В описательно-мотивировочной части указываются:

- 1) нормативно-правовые акты по предмету финансово-экономической экспертизы (экспертизы);
- 2) фактическое исследование и его результаты.

5. В резолютивной части указываются выводы.

6. Заключение, отчет не может содержать политических оценок.

Заключение, отчет утверждаются председателем Комиссии, направляются в Собрание депутатов Сусанинского муниципального района Костромской области, инициатору проведения экспертно-аналитического мероприятия и руководителю проверяемого органа или организации.

Статья 19. Акт проверки, заключение на представленные пояснения и замечания проверяемого органа (организации) и отчет по результатам проверки

1. В ходе проведения контрольного мероприятия должностным(и) лицом (лицами) Комиссии, осуществляющим(и) мероприятие, составляется акт проверки.

2. Акт проверки должен обязательно содержать вводную и описательную части.

3. Во вводной части акта проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки. Под указанной датой понимается дата подписания акта проверки должностным(и) лицом (лицами) Комиссии, проводившим(и) проверку;

2) дата и номер распоряжения, на основании которого проведена проверка;

3) предмет (вопросы) проверки и проверяемый период;

4) фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), проводившего(их) проверку;

5) полное наименование и адрес проверяемого органа или организации; фамилия, имя, отчество, должность представителя проверяемого лица, присутствовавшего при проведении проверки;

6) даты начала и окончания проверки.

4. Описательная часть акта проверки содержит систематизированное изложение подтвержденных фактов нарушений, выявленных в ходе проверки, или указание на отсутствие таковых, и связанных с этими фактами обстоятельств, имеющих значение для принятия правильного решения по результатам проверки.

5. Акт проверки подписывается лицом (лицами), проводившим(и) контрольное мероприятие.

К акту прилагаются объяснения должностных лиц Комиссии, работников, на которых возлагается ответственность за нарушения, и другие документы или их копии, связанные с результатами проверки, а также пояснения и замечания руководителя проверяемого органа или организации.

6. Акт проверки с копиями приложений вручается руководителю проверяемого органа или организации или его заместителю, их представителям под расписку либо направляется почтовой связью с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, остающемуся в Комиссии.

7. В случае поступления от руководителя проверяемого органа или организации письменных пояснений и замечаний должностное лицо Комиссии, ответственное за проверку, по результатам их рассмотрения составляет заключение на представленные пояснения и замечания, которое направляется в адрес соответствующего проверяемого органа или организации. Заключение прилагается к акту проверки и в дальнейшем является его неотъемлемой частью.

8. На основании акта (актов) проверки Комиссией составляется отчет по результатам проверки, который в течение 5 рабочих дней после утверждения председателем Комиссии направляется в Собрание депутатов Сусанинского муниципального района Костромской области.

Если в ходе контрольного мероприятия в органы местного самоуправления, проверяемые органы и организации и их должностным лицам направлялись предписания по устранению препятствий в проведении проверки, устранению нарушений, требующих принятия незамедлительных мер и безотлагательного пресечения противоправных действий, то данная информация отражается в отчете с указанием мер, принятых по устранению препятствий и нарушений, а также результатов их выполнения.

Если в проверяемом органе или организации Комиссией ранее проводилось контрольное мероприятие, связанное с предметом проводимого контрольного мероприятия, по результатам которого были выявлены нарушения и недостатки, в отчете отражается информация о принятых мерах по их устранению, а также указываются предложения (рекомендации), которые не были выполнены.

Статья 20. Представления и предписания Комиссии

1. Комиссия по результатам проведения контрольных мероприятий вправе вносить в органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам представления для их рассмотрения и принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба муниципальному образованию Сусанинский муниципальный район или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений.

2. Представление Комиссии подписывается председателем Комиссии.

3. Органы местного самоуправления и муниципальные органы, а также организации в течение одного месяца со дня получения представления обязаны уведомить в письменной форме контрольно-счетный орган о принятых по результатам рассмотрения представления решениях и мерах

4. В случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, а также в случае воспрепятствования проведению должностными лицами Комиссии контрольных мероприятий Комиссия направляет в органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам предписание.

5. Предписание Комиссии должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания. Предписание Комиссии подписывается председателем Комиссии.

6. Предписание контрольно-счетного органа должно быть исполнено в установленные в нем сроки

7. Неисполнение или ненадлежащее исполнение предписания Комиссии влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Костромской области.

8. В случае, если при проведении контрольных мероприятий выявлены факты незаконного использования средств бюджета субъекта Российской Федерации и (или) местного бюджета, а также средств бюджета территориального государственного внебюджетного фонда субъекта Российской Федерации, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, Комиссия в установленном порядке незамедлительно передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы. Правоохранительные органы обязаны предоставлять Комиссии информацию о ходе рассмотрения и принятых решениях по переданным Комиссией материалам

Статья 21. Анализ результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

Комиссия систематически анализирует итоги проводимых контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, обобщает и исследует причины и последствия выявленных отклонений и нарушений в процессе формирования доходов и расходования средств бюджета города Костромы, управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления города Костромы. На основе полученных данных Комиссия разрабатывает предложения по совершенствованию бюджетного процесса и порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом, готовит рекомендации по повышению эффективности их работы и направляет указанные предложения и рекомендации на рассмотрение в Думу города Костромы.

Статья 22. Правовые акты председателя Комиссии

1. Председатель Комиссии издает следующие виды правовых актов:

- 1) распоряжения нормативного и индивидуального характера по вопросам организации деятельности Комиссии как органа местного самоуправления Сусанинского муниципального района Костромской области, в том числе о проведении и продлении контрольного мероприятия;
- 2) распоряжения по кадровым вопросам, которыми оформляются решения председателя Комиссии как лица, исполняющего функции работодателя в отношении муниципальных служащих Комиссии и сотрудников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы.

2. Распоряжениями председателя Комиссии утверждаются:

- 1) Регламент Комиссии;
- 2) стандарты внешнего муниципального финансового контроля;
- 3) должностные инструкции сотрудников аппарата Комиссии;
- 4) планы деятельности Комиссии.

Статья 23. Обеспечение доступа к информации о деятельности Комиссии

1. Комиссия в целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и публикует в средствах массовой информации информацию о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, о внесенных представлениях и предписаниях, а также о принятых по ним решениях и мерах.

2. Комиссия ежегодно подготавливает отчет о своей деятельности, который направляют на рассмотрение в Собрание депутатов Сусанинского муниципального района. Ежегодный отчет Комиссии публикуется в средствах массовой информации или размещается в сети Интернет после его рассмотрения Собранием депутатов Сусанинского муниципального района.

2. Опубликование в средствах массовой информации и (или) размещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о деятельности Комиссии осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами Костромской области, решениями Собрания депутатов Сусанинского муниципального района и Регламентом Комиссии.

Глава 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 24. Взаимодействие Комиссии с органами государственной власти, органами местного самоуправления и другими организациями

1. Комиссия при осуществлении своей деятельности имеет право взаимодействовать с контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, а также со Счетной палатой Российской Федерации, с территориальными управлениями Центрального банка Российской Федерации, налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований. Комиссия вправе заключать с ними соглашения о сотрудничестве и взаимодействии.

1.1. Комиссия вправе на основе заключенных соглашений о сотрудничестве и взаимодействии привлекать к участию в проведение 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.

2. Комиссия вправе вступать в объединения (ассоциации) контрольно-счетных органов Российской Федерации, объединения (ассоциации) контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации.

3. В целях координации своей деятельности Комиссия и иные органы местного самоуправления Сусанинского муниципального района могут создавать как временные, так и постоянно действующие совместные координационные, консультационные, совещательные и другие рабочие органы.

4. Комиссия по письменному обращению контрольно-счетных органов других субъектов российской Федерации и муниципальных образований могут принимать участие в проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях.

5. Комиссия и органы местного самоуправления Сусанинского муниципального района вправе обратиться в счетную палату российской Федерации за заключением о соответствии деятельности Комиссии законодательству о внешнем муниципальном финансовом контроле и рекомендациями по повышению её эффективности.

Статья 25. Обжалование решений и действий Комиссии

Правовые акты Комиссии, а также действия должностных лиц Комиссии могут быть обжалованы в судебном порядке.

Статья 26. Финансовое обеспечение деятельности Комиссии

1. Финансовое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется - за счет средств местного бюджета. Финансовое обеспечение деятельности Комиссии предусматривается в объеме, позволяющем обеспечить возможность осуществления возложенных на них полномочий.

2. Контроль за использованием Комиссией бюджетных средств, муниципального имущества осуществляется на основании решения Собрания депутатов Сусанинского муниципального района Костромской области.

Статья 27. Материальное и социальное обеспечение должностных лиц Комиссии

1. Должностным лицам комиссии гарантируются денежное содержание (вознаграждение), ежегодные оплачиваемые отпуска (основной и дополнительные), профессиональное развитие, в том числе получение дополнительного профессионального образования, а также другие меры материального и социального обеспечения, установленные для лиц, замещающих муниципальные должности и должности

муниципальной службы муниципального образования Сусанинский муниципальный район (в том числе по медицинскому и санаторно-курортному обеспечению, бытовому, транспортному и иным видам обслуживания).

2. Меры по материальному и социальному обеспечению председателя Комиссии муниципального образования устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с настоящим Федеральным законом, другими федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации.