



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
БУГРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Об образовании контрольно-счетного органа муниципального образования  
«Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района  
Ленинградской области**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", на основании Федерального закона от 07.02.2011 N 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований", в целях обеспечения внешнего муниципального финансового контроля на территории МО «Бугровское сельское поселение», совет депутатов

**РЕШИЛ:**

1.Образовать контрольно-счетный орган муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области с 01 февраля 2022г.

2.Решение совета депутатов «О передаче Контрольному органу муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области части полномочий Контрольно-счетного органа муниципального образования «Бугровское сельское поселение» на 2022год» от 24.11.2021 № 58 отменить.

3.Установить, что наименование, полномочия, состав и порядок деятельности контрольно-счетного органа муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области устанавливаются Положением об организации и деятельности контрольно-счетного органа муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области являющимся нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования.

4.Утвердить Положение об организации и деятельности контрольно-счетного органа МО «Бугровское сельское поселение» согласно приложению № 1 к настоящему решению.

5.Утвердить Регламент контрольно-счетного органа муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Регламент) согласно приложению № 2 к настоящему решению.

6. Утвердить Порядок осуществления внешнего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению № 3 к настоящему решению.

7. Утвердить размеры должностных окладов работников контрольно-счетного органа муниципального образования «Бугровское сельское поселение» согласно приложению № 4 к настоящему решению.

8. Утвердить размер доплаты муниципальному служащему контрольно-счетного органа МО «Бугровское сельское поселение» за классный чин согласно приложению № 5 к настоящему решению.

9. Главе муниципального образования Моисеевой Е.В. подготовить внесение соответствующих изменений в Устав муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

10. Администрации муниципального образования «Бугровское сельское поселение» в установленном порядке подготовить соответствующие изменения в бюджет МО «Бугровское сельское поселение» на 2022г и плановый период 2023 и 2024 годов.

11. Опубликовать настоящее решение в газете «Бугровский вестник» и разместить на официальном сайте МО «Бугровское сельское поселение» в сети Интернет.

12. Контроль за исполнением решения возложить на главу муниципального образования Е.В. Моисееву.

**Глава муниципального образования**

**Е.В. МОИСЕЕВА**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОГО ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БУГРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»  
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Настоящее Положение об организации и деятельности контрольно-счетного органа муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Бюджетным кодексом Российской Федерации, на основании Федерального закона от 07.02.2011 N 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований" (далее – Федеральный закон), в целях обеспечения внешнего муниципального финансового контроля на территории муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**1. Общие положения**

1.1. Контрольно-счетный орган муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля и аудита в сфере закупок для муниципальных нужд муниципального образования, образуется советом депутатов муниципального образования.

1.2. Наименование, полномочия, состав и порядок деятельности контрольно-счетного органа муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - муниципальное образование) устанавливаются настоящим Положением об организации и деятельности контрольно-счетного органа муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Положение), являющимся нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования.

1.3. Контрольно-счетный орган муниципального образования подотчетен совету депутатов муниципального образования.

1.4. Контрольно-счетный орган обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно.

1.5. Деятельность контрольно-счетного органа не может быть приостановлена, в том числе в связи с досрочным прекращением полномочий совета депутатов.

1.6. Контрольно-счетный орган муниципального образования не обладает правами юридического лица.

1.7. Контрольно-счетный орган имеет гербовую печать и бланки со своим наименованием и с изображением герба муниципального образования.

1.8. Совет депутатов вправе заключить соглашение с представительным органом Всеволожского муниципального района Ленинградской области о передаче контрольно-счетному органу Всеволожского муниципального района полномочий контрольно-счетного органа муниципального образования по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля. В этом случае контрольно-счетный орган муниципального образования не создается.

1.9. Деятельность контрольно-счетных органов основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, открытости и гласности.

1.10. Деятельность контрольно-счетного органа осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования.

## **2. Состав и структура контрольно-счетного органа**

2.1. Контрольно-счетный орган муниципального образования образуется в составе председателя и аппарата контрольно-счетного органа.

2.2. Аппарат контрольно-счетного органа состоит из инспекторов контрольно-счетного органа в количестве согласно штатному расписанию контрольно-счетного органа.

2.3. Штатное расписание контрольно-счетного органа формируется в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете муниципального образования на финансовое обеспечение деятельности контрольно-счетного органа муниципального образования.

2.4. Штатное расписание контрольно-счетного органа утверждается решением совета депутатов по представлению председателя контрольно-счетного органа с учетом необходимости выполнения возложенных законодательством полномочий, обеспечения организационной и функциональной независимости контрольно-счетного органа.

2.5. Должность председателя контрольно-счетного органа относится к высшей должности муниципальной службы.

Полное наименование должности муниципальной службы председателя контрольно-счетного органа в соответствии с Реестром муниципальных должностей, утвержденных Областным законом Ленинградской области от 11.03.2011г. № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» – Председатель контрольно-счетного органа Бугровского сельского поселения.

2.6. Должность инспектора (инспекторов) контрольно-счетного органа не является должностью муниципальной службы.

2.7. Размер должностных окладов председателя контрольно-счетного органа и инспектора контрольно-счетного органа (далее – работники контрольно-счетного органа), устанавливается решением совета депутатов.

2.8. На работников контрольно-счетного органа распространяется действующий в муниципальном образовании порядок оплаты труда муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в полном объеме.

2.9. Срок полномочий работников контрольно-счетного органа устанавливается на пять лет.

2.10. Ведение и хранение трудовых книжек работников контрольно-счетного органа осуществляется аппаратом совета депутатов муниципального образования.

2.11. Права, обязанности и ответственность работников контрольно-счетного органа определяются Федеральным законом, законодательством о муниципальной службе, трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами,

содержащими нормы трудового права, настоящим Положением, регламентом контрольно-счетного органа.

2.12. Компетенция и порядок работы контрольно-счетного органа определяется настоящим Положением и регламентом контрольно-счетного органа.

2.13. Регламент контрольно-счетного органа утверждается советом депутатов муниципального образования по представлению главы муниципального образования.

Проект регламента, а также проект решения совета депутатов о внесении изменений и дополнений в регламент может разрабатывать и представлять главе муниципального образования председатель контрольно-счетного органа муниципального образования.

Регламент контрольно-счетного органа должен соответствовать действующему законодательству и настоящему Положению.

2.14. Трудовой договор ( контракт) с работниками контрольно-счетного органа заключает глава муниципального образования в соответствии с законодательством о муниципальной службе и трудовым законодательством.

2.15. В случае служебной необходимости председатель контрольно-счетного органа по предварительному согласованию с главой муниципального образования вправе привлекать к участию в работе контрольно-счетного органа независимых аудиторов на основе гражданско-правовых договоров на оказание услуг.

### **3. Порядок назначения на должность председателя и инспекторов контрольно-счетного органа**

3.1. Председатель контрольно-счетного органа муниципального образования назначается на должность представительным органом муниципального образования советом депутатов МО «Бугровское сельское поселение».

3.2. Предложения о кандидатурах на должность председателя контрольно-счетного органа муниципального образования вносятся в представительный орган муниципального образования:

- 1) главой муниципального образования – председателем совета депутатов;
- 2) депутатами представительного органа муниципального образования в количестве не менее одной трети от установленного числа депутатов представительного органа муниципального образования.

3.3. В случае необходимости, представительный орган муниципального образования вправе обратиться в контрольно-счетный орган Ленинградской области за заключением о соответствии кандидатур на должность председателя контрольно-счетного органа муниципального образования квалификационным требованиям, установленным Федеральным законом.

Решение об обращении в контрольно-счетный орган Ленинградской области за заключением о соответствии кандидатур на должность председателя контрольно-счетного органа муниципального образования квалификационным требованиям, установленным Федеральным законом, принимается большинством голосов от установленной численности депутатов совета депутатов муниципального образования.

3.4. Кандидатуры на должность председателя контрольно-счетного органа муниципального образования рассматриваются в порядке очередности поступления кандидатур претендентов, решение принимается простым большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании совета депутатов.

В случае, если первая из предложенных кандидатур набирает необходимое для принятия решения большинство голосов, голосования по остальным кандидатурам не проводятся.

3.5. Инспекторы контрольно-счетного органа назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением главы муниципального образования.

#### **4. Требования к кандидатурам на должность председателя контрольно-счетного органа, инспектора контрольно-счетного органа**

4.1. На должность председателя контрольно-счетного органа муниципального образования назначаются граждане Российской Федерации, соответствующие следующим квалификационным требованиям:

- 1) наличие высшего образования;
- 2) опыт работы в области государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов, юриспруденции не менее пяти лет; опыт работы в должности председателя контрольно-счетного органа является преимуществом;
- 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, конституции (устава), законов соответствующего субъекта Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, устава соответствующего муниципального образования и иных муниципальных правовых актов 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.

4.2. Гражданин Российской Федерации не может быть назначен на должность председателя контрольно-счетного органа 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, предусмотренных частями 4.3 и 4.4. настоящего

Положения. 4.3. Гражданин, замещающий должность председателя контрольно-счетного органа муниципального образования, не может состоять в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с председателем представительного органа муниципального образования, главой муниципального образования, главой местной администрации, руководителями судебных и правоохранительных органов, расположенных на территории муниципального образования.

4.4. Председатель контрольно-счетного органа, а также лица, претендующие на замещение указанной должности, обязаны 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, установленном нормативными правовыми актами

Российской Федерации, Ленинградской области, нормативными правовыми актами представительного органа местного самоуправления муниципального образования.

4.5. На должность инспектора контрольно-счетного органа муниципального образования назначаются граждане Российской Федерации, имеющие высшее образование и опыт работы в области государственного и (или) муниципального контроля (аудита), бухгалтерского учета, экономики, финансов, не менее одного года.

## **5. Гарантии статуса и материального обеспечения должностных лиц контрольно-счетного органа.**

5.1. Председатель и инспекторы контрольно-счетного органа являются должностными лицами контрольно-счетных органов.

5.2. Воздействие в какой-либо форме на должностных лиц контрольно-счетного органа 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 контрольно-счетного органа либо распространение заведомо ложной информации об их деятельности влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Ленинградской области.

5.3. Должностные лица контрольно-счетного органа подлежат государственной защите в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Должностные лица контрольно-счетных органов обладают гарантиями профессиональной независимости.

5.5. Должностным лицам контрольно-счетного органа муниципального образования 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 должности муниципальной службы муниципального образования и работников органов местного самоуправления, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (в том числе по медицинскому и санаторно-курортному обеспечению, бытовому, транспортному и иным видам обслуживания).

5.6. Меры по материальному и социальному обеспечению председателя и инспекторов контрольно-счетного органа муниципального образования устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Ленинградской области.

## **6. Основания для освобождения от должности председателя и инспектора контрольно-счетного органа муниципального образования**

6.1. Председатель контрольно-счетного органа досрочно освобождается от должности на основании решения совета депутатов в случае:

- 1) вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении его;
- 2) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным вступившим в законную силу решением суда;
- 3) 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;
- 4) подачи письменного заявления об отставке;

5) нарушения требований законодательства Российской Федерации при осуществлении возложенных на него должностных полномочий или злоупотребления должностными полномочиями, если за решение о досрочном освобождении такого должностного лица проголосует большинство от установленного числа депутатов законодательного (представительного) органа;

б) достижения установленного законом субъекта Российской Федерации, нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования в соответствии с федеральным законом предельного возраста пребывания в должности;

7) 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;

8) нахождение в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с председателем представительного органа муниципального образования, главой муниципальной администрации, руководителями судебных и правоохранительных органов, расположенных на территории муниципального образования.

9) не представление сведений 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, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области, нормативными правовыми актами представительного органа местного самоуправления муниципального образования.

10) несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, 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".

6.2. Предложения об отстранении председателя контрольно-счетного органа от должности вносятся в совет депутатов муниципального образования главой муниципального образования.

6.3. Трудовой договор (контракт) с инспекторами контрольно-счетного органа расторгается главой муниципального образования до истечения срока по основаниям, установленным трудовым законодательством РФ.

## **7. Основные полномочия контрольно-счетного органа**

7.1 Контрольно-счетный орган муниципального образования осуществляет следующие основные 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 и нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования.

7.2. Внешний государственный и муниципальный финансовый контроль осуществляется контрольно-счетным органом муниципального образования:

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

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

## **8. Формы осуществления контрольно-счетным органом внешнего муниципального финансового контроля**

8.1. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется контрольно-счетным органом в форме контрольных или экспертно-аналитических мероприятий.

8.2. 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.

8.3. При проведении аудита в сфере закупок контрольно-счетным органом осуществляется проверка, анализ и оценка информации о законности, целесообразности, об обоснованности, о своевременности, об эффективности и о результативности расходов на закупки по планируемым к заключению, заключенным и исполненным контрактам.

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

## **9. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля**

9.1. Контрольно-счетный орган при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Ленинградской области, Уставом муниципального образования, настоящим Положением, регламентом контрольно-счетного органа, иными муниципальными нормативными правовыми актами, а также стандартами внешнего муниципального финансового контроля, утвержденными в установленном порядке.

9.2. Стандарты внешнего государственного и муниципального финансового контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий утверждаются контрольно-счетными органами в соответствии с общими требованиями, утвержденными Счетной палатой Российской Федерации.

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

9.4. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля контрольно-счетного органа не могут противоречить законодательству Российской Федерации и (или) законодательству Ленинградской области.

## **10. Планирование деятельности контрольно-счетного органа**

10.1. Контрольно-счетный орган осуществляют свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются им самостоятельно.

10.2. Планирование деятельности контрольно-счетного органа осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений совета депутатов муниципального образования, предложений Губернатора Ленинградской области (руководителей высших исполнительных органов государственной власти Ленинградской области), главы муниципального образования.

10.3. Порядок включения в планы деятельности контрольно-счетного органа поручений совета депутатов муниципального образования, предложений Губернатора Ленинградской области (руководителей высших исполнительных органов государственной власти Ленинградской области), главы муниципального образования устанавливается нормативными правовыми актами совета депутатов муниципального образования по представлению председателя контрольно-счетного органа.

## **11. Обязательность исполнения требований должностных лиц контрольно-счетного органа**

11.1. Требования и запросы должностных лиц контрольно-счетного органа, связанные с осуществлением ими своих должностных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Ленинградской области, настоящим Положением, регламентом контрольно-счетного органа, иными нормативными правовыми актами муниципального образования, являются обязательными для исполнения органами местного самоуправления и муниципальными органами, организациями, в отношении которых осуществляется внешний муниципальный финансовый контроль (далее также - проверяемые органы и организации).

11.2. Неисполнение законных требований и запросов должностных лиц контрольно-счетного органа, а также воспрепятствование осуществлению ими возложенных на них должностных полномочий влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Ленинградской области.

## **12. Права, обязанности и ответственность должностных лиц контрольно-счетного органа**

12.1. Должностные лица контрольно-счетного органа 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 производятся 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.

12.2. 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.

12.3. Председатель контрольно-счетного органа муниципального образования вправе участвовать в заседаниях совета депутатов, заседаниях комиссий и рабочих групп, создаваемых советом депутатов муниципального образования, в заседаниях иных органов местного самоуправления.

12.4. Должностные лица контрольно-счетного органа в случае опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятия документов и материалов должны незамедлительно (в течение 24 часов) уведомить об этом председателя контрольно-счетного органа. Порядок и форма уведомления определяются законами Ленинградской области.

12.5. Должностные лица контрольно-счетного органа 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.

12.6. Должностные лица контрольно-счетного органа 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 контрольно-счетного органа.

12.7. Должностные лица контрольно-счетных органов 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.

12.8. По поручению главы муниципального образования председатель контрольно-счетного органа муниципального образования обязан участвовать в заседаниях комитетов, комиссий и рабочих групп, создаваемых советом депутатов муниципального образования и (или) администрацией муниципального образования.

12.9. Должностные лица контрольно-счетного органа обязаны соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 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".

### **13. Представление информации по запросам контрольно-счетного органа**

13.1. Органы государственной власти и государственные органы Ленинградской области, органы управления государственными внебюджетными фондами, органы местного самоуправления и муниципальные органы, организации, в отношении которых

контрольно-счетный орган вправе осуществлять внешний муниципальный финансовый контроль или которые обладают информацией, необходимой для осуществления внешнего муниципального финансового контроля, их должностные лица, а также территориальные органы федеральных органов исполнительной власти и их структурные подразделения в установленные законами Ленинградской области сроки обязаны представлять в контрольно-счетный орган по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

13.2. Порядок направления контрольно-счетным органом запросов, указанных в п.12.1 настоящего Положения определяется регламентом контрольно-счетного органа.

13.3. Контрольно-счетный орган не вправе запрашивать информацию, документы и материалы, если такие информация, документы и материалы ранее уже были им представлены.

13.4. Непредставление или несвоевременное представление органами и организациями, указанными в п.12.1. настоящего Положения, в контрольно-счетный орган по его 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 Ленинградской области.

13.5. При осуществлении внешнего муниципального финансового контроля контрольно-счетному органу предоставляется необходимый для реализации его 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.

#### **14. Представления и предписания контрольно-счетного органа**

14.1. Контрольно-счетный орган по результатам проведения контрольных мероприятий вправе вносить в органы государственной власти и государственные органы Ленинградской области, органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам **представления** для принятия мер по устранению выявленных бюджетных и иных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба Ленинградской области, муниципальному образованию или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений.

14.2. **Представление** контрольно-счетного органа подписывается председателем контрольно-счетного органа либо лицом, исполняющим обязанности председателя контрольно-счетного органа.

14.3. Органы государственной власти и государственные органы Ленинградской области, органы местного самоуправления и муниципальные органы, а также организации в указанный в **представлении** срок или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня его получения обязаны уведомить в письменной форме контрольно-счетный орган о принятых по результатам выполнения представления решениях и мерах.

Срок выполнения **представления** может быть продлен по решению контрольно-счетного органа, но не более одного раза.

14.4. В случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, невыполнения представлений контрольно-счетных органов, а также в случае воспрепятствования проведению должностными лицами контрольно-счетного органа контрольных мероприятий, контрольно-счетные органы

направляют в органы государственной власти и государственные органы Ленинградской области, органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам **предписание**.

14.5. Предписание контрольно-счетного органа должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания. Предписание контрольно-счетного органа подписывается председателем контрольно-счетного органа либо лицом, исполняющим обязанности председателя контрольно-счетного органа.

14.6. Предписание контрольно-счетного органа должно быть исполнено в установленные в нем сроки. Срок выполнения предписания может быть продлен по решению контрольно-счетного органа, но не более одного раза.

14.7. Невыполнение представления или предписания контрольно-счетного органа влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

14.8. В случае, если при проведении контрольных мероприятий выявлены факты незаконного использования средств бюджета Ленинградской области и (или) местного бюджета, а также средств бюджета территориального государственного внебюджетного фонда Ленинградской области, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, контрольно-счетный орган в установленном порядке незамедлительно передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы. Правоохранительные органы обязаны предоставлять контрольно-счетному органу информацию о ходе рассмотрения и принятых решениях по переданным контрольно-счетным органом материалам.

## **15. Гарантии прав проверяемых органов и организаций**

15.1. Акты, составленные контрольно-счетным органом при проведении контрольных мероприятий, доводятся до сведения руководителей проверяемых органов и организаций. Пояснения и замечания руководителей проверяемых органов и организаций, представленные в срок, установленный законами Ленинградской области, прилагаются к актам и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью.

15.2. Проверяемые органы и организации и их должностные лица вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) контрольно-счетного органа в совет депутатов муниципального образования.

15.3. Совет депутатов вправе создать специальную депутатскую комиссию (возложить полномочия на одну из постоянно действующих депутатских комиссий) для рассмотрения жалобы и принятия решения по существу возникшего спора между контрольно-счетным органом и проверяемым органом или организацией.

## **16. Взаимодействие контрольно-счетных органов**

16.1. Контрольно-счетный орган муниципального образования при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать с контрольно-счетными органами Ленинградской области, других 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. Контрольно-счетный орган вправе заключать с ними соглашения о сотрудничестве и взаимодействии.

16.2. Контрольно-счетный орган вправе 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.

16.3. Контрольно-счетный орган вправе вступать в объединения (ассоциации) контрольно-счетных органов Российской Федерации, объединения (ассоциации) контрольно-счетных органов Ленинградской области

16.4. Контрольно-счетный орган Ленинградской области и муниципального образования или органы государственной власти Ленинградской области и органы местного самоуправления муниципального образования вправе обратиться в Счетную палату Российской Федерации за заключением о соответствии деятельности контрольно-счетного органа законодательству о внешнем муниципальном финансовом контроле и рекомендациями по повышению ее эффективности.

## **17. Обеспечение доступа к информации о деятельности контрольно-счетного органа**

17.1. Контрольно-счетный орган в целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности размещает на официальном сайте МО «Бугровское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет 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.

17.2. Контрольно-счетный орган ежегодно подготавливает отчеты о своей деятельности, которые направляются на рассмотрение в совет депутатов муниципального образования. Ежегодный отчет контрольно-счетного органа размещаются на официальном сайте МО «Бугровское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет только после их рассмотрения советом депутатов.

17.3. Порядок подготовки ежегодного отчета контрольно-счетного органа и его внесения на рассмотрение советом депутатов муниципального образования определяется регламентом контрольно-счетного органа.

17.4. Размещение в сети Интернет информации о деятельности контрольно-счетного органа осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами Ленинградской области, нормативными правовыми актами совета депутатов муниципального образования и регламентом контрольно-счетного органа.

## **18. Финансовое обеспечение деятельности контрольно-счетного органа.**

18.1. Финансовое обеспечение деятельности контрольно-счетного органа муниципального образования осуществляется за счет средств местного бюджета муниципального образования. Финансовое обеспечение деятельности контрольно-счетного органа предусматривается в объеме, позволяющем обеспечить возможность осуществления возложенных полномочий.

18.2. Материально-финансовое обеспечение деятельности контрольно-счетного органа осуществляет администрация муниципального образования за счет средств местного бюджета МО «Бугровское сельское поселение», предусмотренного на эти цели на очередной финансовый год.

18.3. Контроль за использованием контрольно-счетным органом бюджетных средств и муниципального имущества осуществляется на основании решений совета депутатов муниципального образования.

**РЕГЛАМЕНТ**  
**контрольно-счетного органа муниципального образования**  
**«Бугровское сельское поселение»**  
**Всеволожского муниципального района**  
**Ленинградской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент контрольно-счетного органа муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Регламент) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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», в целях определения порядка проведения внешнего финансового контроля в МО «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – муниципальное образование).

1.2. Настоящий регламент определяет компетенцию и порядок работы контрольно-счетного органа муниципального образования (далее – контрольно-счетный орган, КСО), в том числе:

- внутренние вопросы деятельности контрольно-счетного органа;
- содержание направлений деятельности контрольно-счетного органа, формы финансового контроля, осуществляемого контрольно-счетным органом;
- сферу контрольных полномочий контрольно-счетного органа;
- порядок направления запросов о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- методологическое обеспечение деятельности контрольно-счетного органа;
- организацию структуры контрольно-счетного органа;
- распределение обязанностей должностных лиц контрольно-счетного органа;
- порядок ведения дел контрольно-счетного органа;
- планирование деятельности контрольно-счетного органа и формирование отчета о результатах деятельности контрольно-счетного органа;
- порядок подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- порядок подготовки документов, принятых по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, организация контроля за рассмотрением представлений и исполнением предписаний;
- порядок подготовки оперативной информации о ходе исполнения бюджета;
- порядок размещения информации о деятельности контрольно-счетного органа;
- порядок взаимодействия контрольно-счетного органа с государственными и муниципальными органами и иными организациями;

- иные вопросы деятельности контрольно-счетного органа.

1.3. Порядок решения вопросов, которые не урегулированы Положением о контрольно-счетном органе и настоящим Регламентом, устанавливается распоряжением руководителя контрольно-счетного органа в соответствии с нормами действующего законодательства.

1.4. Положения и требования настоящего Регламента являются обязательными для выполнения работниками контрольно-счетного органа, а также привлеченными специалистами.

1.5. Регламент, все изменения и дополнения к нему принимаются советом депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – совет депутатов) на основании представления председателем контрольно-счетного органа.

## **2. Понятия и термины, применяемые в настоящем Регламенте**

Понятия и термины, используемые в настоящем Регламенте, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации и законодательством Ленинградской области.

## **3. Содержание направлений деятельности контрольно-счетного органа, формы финансового контроля, осуществляемого контрольно-счетным органом**

3.1. Деятельность контрольно-счетного органа осуществляется по двум направлениям:

- экспертно-аналитическая деятельность;
- контрольная деятельность.

3.2. В рамках экспертно-аналитического направления деятельности осуществляются экспертно-аналитические мероприятия в соответствии с полномочиями контрольно-счетного органа.

3.3. В рамках контрольного направления деятельности осуществляются контрольные мероприятия в соответствии с полномочиями контрольно-счетного органа.

3.4. При проведении контрольного мероприятия возможно осуществление отдельных экспертно-аналитических мероприятий. При проведении экспертно-аналитического мероприятия возможно осуществление контрольных мероприятий.

3.5 Для реализации предусмотренных Положением о контрольно-счетным органом задач, контрольно-счетный орган осуществляет следующие формы финансового контроля:

3.5.1. Предварительный финансовый контроль - при экспертизе проектов местного бюджета, проектов нормативных актов и иных документов, затрагивающих вопросы местного бюджета и финансов муниципального образования.

3.5.2. Текущий (оперативный) финансовый контроль:

- при организации и осуществлении оперативного контроля за исполнением местного бюджета в текущем году, в ходе рассмотрения отдельных вопросов местного бюджета на заседаниях постоянных комиссий, рабочих групп совета депутатов муниципального образования и в связи с депутатскими запросами;

- при проведении проверок отдельных разделов и направлений расходования средств местного бюджета;

- при исследовании нарушений и отклонений в бюджетном процессе, подготовке и внесении в совет депутатов предложений по их устранению, а также по совершенствованию бюджетного процесса в целом;

- при подготовке и представлении заключений, ответов на запросы и обращения граждан, совета депутатов, государственных органов, органов местного самоуправления и

иных юридических лиц, по вопросам, входящим в компетенцию контрольно-счетного органа.

3.5.3. Последующий финансовый контроль - при подготовке и представлении заключений (отчетов) в совет депутатов по исполнению местного бюджета за отчетный период, а также при проведении проверок отдельных разделов и направлений расходования средств местного бюджета.

3.5.4. В процессе исполнения местного бюджета контрольно-счетный орган анализирует объем поступлений доходов бюджета, своевременное освоение, целевое и эффективное расходование бюджетных средств, выявляет отклонения и нарушения, проводит их анализ, вносит предложения по их устранению.

Контрольно-счетный орган ежеквартально представляет совету депутатов информацию о ходе исполнения бюджета муниципального образования, в которой приводятся фактические данные о поступивших доходах и произведенных расходах, в сравнении с утвержденными решением о бюджете муниципального образования на текущий год показателями за истекший период.

Контрольно-счетный орган осуществляет контроль состояния долговых обязательств муниципального образования и использования кредитных ресурсов.

#### **4. Сфера контрольных полномочий контрольно-счетного органа**

4.1. Полномочия контрольно-счетного органа по внешнему муниципальному финансовому контролю, а также объекты муниципального финансового контроля устанавливаются 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», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Положением о бюджетном процессе в МО «Бугровское сельское поселение» настоящим Положением о контрольно-счетном органе МО «Бугровское сельское поселение» и иными муниципальными правовыми актами совета депутатов муниципального образования.

4.2. При проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (ревизий, проверок и обследований) контрольно-счетный орган получает по запросам от объектов муниципального финансового контроля необходимую документацию и информацию по вопросам, входящим в его компетенцию.

#### **5. Порядок направления запросов о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

5.1. При подготовке и оформлении запросов должностные лица контрольно-счетного органа руководствуются требованиями настоящего Регламента.

5.2. Запросы контрольно-счетного органа печатаются на бланке контрольно-счетного органа, подписываются председателем, датой документа является дата его подписания.

5.3. Содержание запроса должно быть кратким, аргументированным, обеспечивать точное и однозначное восприятие содержащейся в нем информации.

5.4. Запрос о предоставлении информации, документов, материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий должен содержать следующие сведения:

- наименование органа или организации, в адрес которых направляется запрос;
- наименование контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, для предоставления которого необходимо представление информации, документов, материалов;

- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление информации, документов, материалов, необходимых для проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

- контактная информация для направления ответа на запрос;

- дата направления запроса и срок ожидаемого ответа на запрос.

5.5. Органы, организации, их должностные лица, в адрес которых направлен запрос, обязаны представлять в контрольно-счетный орган информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в установленные законами Ленинградской области сроки, а если такие сроки законом не установлены - в течение десяти рабочих дней со дня, следующего за днем получения запроса.

5.6. Контрольно-счетный орган не вправе запрашивать информацию, документы и материалы, если такие информация, документы и материалы ранее уже были ему представлены.

5.7. Непредставление или несвоевременное представление органами и организациями в контрольно-счетный орган по его 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 законодательством Ленинградской области.

## **6. Методологическое обеспечение деятельности контрольно-счетного органа**

6.1. Порядок осуществления полномочий контрольно-счетного органа по внешнему муниципальному финансовому контролю включает в себя методологическое обеспечение деятельности, которое выражается в разработке документов (стандартов, методических рекомендаций и (или) указаний, правил и т.д.), устанавливающих необходимые требования (подходы, принципы, порядок) для проведения мероприятий муниципального финансового контроля.

6.2. Разработка документов, предусмотренных пунктом 6.1 настоящего Регламента, включается в годовой план работы контрольно-счетного органа.

6.3. При подготовке стандартов внешнего муниципального финансового контроля учитываются международные стандарты в области государственного контроля, аудита и финансовой отчетности, а также общие требования к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля, утвержденные Счетной палатой Российской Федерации и (или) Контрольно-счетной палатой Ленинградской области.

6.4. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля не могут противоречить законодательству Российской Федерации и законодательству Ленинградской области.

6.5. Утвержденные председателем стандарты внешнего муниципального финансового контроля, методики (методические рекомендации) являются обязательными для применения должностными лицами контрольно-счетного органа.

## **7. Аппарат и состав контрольно-счетного органа**

7.1. Аппарат, контрольно-счетного органа, состоит из штатных сотрудников.

Права, обязанности и ответственность работников аппарата контрольно-счетного органа, а также порядок прохождения ими службы определяются федеральным и областным законодательством о муниципальной службе, законодательством Российской Федерации и законодательством Ленинградской области.

Федерации о труде, Положением о контрольно-счетном органе, настоящим Регламентом, иными муниципальными правовыми актами муниципального образования.

7.2. Контрольно-счетный орган состоит из председателя контрольно-счетного органа и инспекторов контрольно-счетного органа, в количестве, определяемом штатным расписанием контрольно-счетного органа.

7.3. Требования к кандидатурам и порядок назначения на должность председателя и инспекторов контрольно-счетного органа определяется Положением о контрольно-счетном органе.

7.4. Гарантии статуса должностных лиц контрольно-счетного органа определяются Положением о контрольно-счетном органе.

7.5. Штатное расписание контрольно-счетного органа утверждается решением совета депутатов по представлению председателя контрольно-счетного органа с учетом необходимости выполнения возложенных законодательством полномочий, обеспечения организационной и функциональной независимости контрольно-счетного органа.

7.6. Смета расходов контрольно-счетного органа утверждается главой МО «Бугровское сельское поселение» в пределах средств, предусмотренных местным бюджетом на содержание контрольно-счетного органа.

## **8. Распределение обязанностей должностных лиц контрольно-счетного органа**

### **8.1. Председатель контрольно-счетного органа:**

- осуществляет общее руководство деятельностью контрольно-счетного органа и организует его работу в соответствии с Уставом муниципального образования, законодательством Российской Федерации, законодательством Ленинградской области, муниципальными правовыми актами, Положением о контрольно-счетном органе и настоящим Регламентом;

- представляет контрольно-счетный орган в отношениях с органами государственной власти Российской Федерации и Ленинградской области, Контрольно-счетной палатой Ленинградской области, контрольно-счетными органами муниципальных образований Ленинградской области, органами местного самоуправления Ленинградской области и в иных организациях;

- организует взаимодействие контрольно-счетного органа с Контрольно-счетной палатой Ленинградской области, контрольно-счетными органами муниципальных образований Ленинградской области, их ассоциациями и союзами, иными организациями любых форм собственности и ведомственной принадлежности;

- участвует в заседаниях совета депутатов, его комиссий, а также в заседаниях (совещаниях) структурных подразделений администрации муниципального образования по вопросам деятельности контрольно-счетного органа с правом совещательного голоса в соответствии с правовыми актами, регламентирующими их работу;

- формирует проект плана работы контрольно-счетного органа (проекты изменений к нему) на очередной год и представляет его на рассмотрение в совет депутатов;

- формирует проект годового отчета о деятельности контрольно-счетного органа и представляет его на рассмотрение в совет депутатов;

- издает распоряжения, утверждает инструкции по вопросам организации и осуществления деятельности контрольно-счетного органа и иным вопросам, отнесенным к компетенции контрольно-счетного органа, Уставом муниципального образования, Положением о контрольно-счетном органе и настоящим Регламентом, обязательные для выполнения должностными лицами контрольно-счетного органа;

- утверждает стандарты внешнего муниципального финансового контроля;

- подписывает распоряжения контрольно-счетного органа о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- подписывает (утверждает) планы-задания (программы);

- осуществляет контроль за организацией и проведением контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- рассматривает и подписывает (утверждает) представляемые должностными лицами контрольно-счетного органа отчеты и заключения по результатам проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проекты представлений, предписаний и информационных писем контрольно-счетного органа по их результатам;
- контролирует деятельность инспекторов контрольно-счетного органа по закрепленным за ними направлениям деятельности, исполнение возложенных на них обязанностей и своих поручений;
- принимает непосредственное участие в проводимых контрольно-счетным органом контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях;
- анализирует итоги проводимых контрольных мероприятий, обобщает и исследует причины и последствия выявленных отклонений и нарушений в процессе формирования доходов и расходования средств местного бюджета;
- организует контроль за рассмотрением представлений и исполнением предписаний контрольно-счетного органа;
- организует работу по обращениям граждан, депутатов совета депутатов, государственных органов, органов местного самоуправления и иных юридических лиц;
- подписывает подготовленные сотрудниками контрольно-счетного органа заключения и письменные ответы на запросы соответствующих органов, должностных лиц;
- обладает правом внесения проектов муниципальных правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям контрольно-счетного органа и по вопросам деятельности контрольно-счетного органа на рассмотрение совета депутатов и главы муниципального образования;
- представляет в совет депутатов заключения контрольно-счетного органа по проекту местного бюджета и внесению изменений в местный бюджет;
- ежеквартально представляет в совет депутатов информацию о ходе исполнения бюджета за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года;
- представляет в совет депутатов заключение по результатам внешней проверки годового отчета об исполнении местного бюджета;
- направляет в совет депутатов (в том числе в его комиссии и рабочие группы) заключения по результатам экспертизы проектов муниципальных правовых актов по бюджетно-финансовым вопросам, проектов муниципальных программ (подпрограмм), финансируемых за счет средств местного бюджета, в том числе подготовленных сотрудниками контрольно-счетного органа;
- составляет протоколы об административных правонарушениях в пределах компетенции контрольно-счетного органа;
- подписывает исходящую корреспонденцию контрольно-счетного органа;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим федеральным законодательством, законами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Регламентом.

#### 8.2. На инспектора контрольно-счетного органа возлагается:

- организация и непосредственное проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в соответствии с утвержденным планом-заданием (программой);
- обеспечение полноты и качества проводимых контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- составление справок, актов и заключений при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- составление протоколов об административных правонарушениях;

- участие в подготовке планов-заданий (программ) контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- участие в подготовке проектов информационных писем и запросов в адрес руководителей проверяемых организаций, а также ответов на обращения государственных и муниципальных органов, юридических и физических лиц;
- участие в проведении экспертизы и подготовке заключения на проекты решений совета депутатов;
- подготовка и представление на утверждение председателю контрольно-счетного органа проектов отчетов и заключений по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- подготовка и представление на рассмотрение председателю предложений о направлении представлений, предписаний и уведомлений контрольно-счетного органа и их проектов;
- контроль за реализацией материалов проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, включая контроль за сроками исполнения представлений, предписаний и уведомлений контрольно-счетного органа, внесение предложений о снятии материалов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с контроля;
- разработка и внесение предложений к проекту годового плана работы контрольно-счетного органа и оперативный контроль его выполнения, и внесению в него изменений; подготовку планов-заданий (программ) контрольных и (или) экспертно-аналитических мероприятий;
- участие в подготовке проекта годового отчета о деятельности контрольно-счетного органа;
- участие в подготовке ежеквартальной информации о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях контрольно-счетного органа;
- участие и организации методологической работы путем разработки проектов методических документов по проведению контрольных мероприятий;
- организация в направлениях деятельности контрольно-счетного органа документооборота;
- организация делопроизводства в контрольно-счетном органе;
- осуществление иных полномочий по поручению председателя контрольно-счетного органа.

## **9. Порядок ведения дел в контрольно-счетном органе**

9.1. Общий порядок работы в контрольно-счетном органе с несекретными служебными документами (входящими, исходящими, внутренними), в том числе требования к подготовке, обработке, хранению, использованию образующихся в деятельности контрольно-счетного органа документов, формированию и оформлению дел и передаче их на хранение, определяется инструкцией по делопроизводству в контрольно-счетном органе, утвержденной распоряжением контрольно-счетного органа.

9.2. Ответственность за организацию и состояние делопроизводства, за соблюдение установленного порядка работы с документами и их сохранность возлагается на инспектора.

## **10. Планирование деятельности контрольно-счетного органа и формирование отчета о результатах деятельности контрольно-счетного органа**

10.1. Контрольно-счетный орган осуществляет свою деятельность на основе годовых планов работы, которые разрабатываются им самостоятельно и утверждаются советом депутатов.

10.2. В планы работы включаются контрольные и экспертно-аналитические мероприятия с указанием объектов контроля, сроков их проведения и основания включения в план. Кроме того, в план работы включаются разделы, содержащие иные виды деятельности контрольно-счетного органа.

10.3. План работы формируется на основании:

- результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- поручений совета депутатов муниципального образования;
- предложений Губернатора Ленинградской области (руководителей высших исполнительных органов государственной власти Ленинградской области);
- предложений главы МО «Бугровское сельское поселение».

10.4. Внеплановые контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся в случаях, когда проведение таких мероприятий необходимо для оперативного рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением, выявлением нарушений бюджетного законодательства, а также установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования, в пределах полномочий контрольно-счетного органа.

10.5. Порядок формирования плана работы контрольно-счетного органа (внесения в него изменений, дополнений, связанных с проведением внеплановых мероприятий) осуществляется в соответствии с Положением о контрольно-счетном органе, настоящим Регламентом и стандартом организации деятельности «Планирование работы контрольно-счетного органа муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

10.6. Порядок формирования отчета о результатах деятельности контрольно-счетного органа осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом и стандартом организации деятельности «Порядок подготовки годового отчета о результатах деятельности контрольно-счетного органа муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

10.7. Проект отчета о результатах деятельности контрольно-счетного органа формируется должностным лицом контрольно-счетного органа в течение февраля года, следующего за отчетным, на основании материалов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, подготовленных должностными лицами контрольно-счетного органа, а также иной информации, связанной с выполнением полномочий контрольно-счетного органа.

Письменная информация (материалы), представляется должностными лицами контрольно-счетного органа по возглавляемым направлениям деятельности председателю контрольно-счетного органа в январе года, следующего за отчетным.

Должностные лица контрольно-счетного органа несут ответственность за предоставляемую ими информацию (материалы) для оформления ежегодного отчета о деятельности контрольно-счетного органа.

10.8. Перечень и наименование подразделов отчета о деятельности контрольно-счетного органа зависит от тематики проведенных экспертно-аналитических и контрольных мероприятий, предусмотренных планом работы контрольно-счетного органа за отчетный период.

10.9. Подписанный председателем контрольно-счетного органа отчет о результатах деятельности контрольно-счетного органа предоставляется на рассмотрение в совет депутатов в первом квартале года, следующего за отчетным.

Указанный отчет контрольно-счетного органа размещается на официальном сайте органов местного самоуправления МО «Бугровское сельское поселение» в сети Интернет в течение 1 рабочего дня после его рассмотрения советом депутатов.

## **11. Порядок подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

11.1. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется контрольно-счетным органом в форме контрольных или экспертно-аналитических мероприятий в соответствии с утвержденными стандартами внешнего муниципального финансового контроля контрольно-счетного органа (далее – Стандарты).

11.2. Мероприятия по внешнему муниципальному финансовому контролю (далее – мероприятия по финансовому контролю) проводятся должностными лицами контрольно-счетного органа в соответствии с утвержденным Планом работы контрольно-счетного органа.

11.3. Должностные лица контрольно-счетного органа осуществляют мероприятия по финансовому контролю на основании распоряжения о проведении мероприятия по внешнему муниципальному финансовому контролю (далее – распоряжение о проведении мероприятия).

11.4. В соответствии с Планом работы контрольно-счетного органа, с учетом требований Стандартов, инспектор подготавливает проект распоряжения о проведении мероприятия.

11.5. Подготовка плана-задания (программы) мероприятия по финансовому контролю, уведомления о проведении мероприятия по финансовому контролю осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Регламента и соответствующих Стандартов.

11.6. Подготовка проектов документов, предусмотренных пунктом 11.5 настоящего Регламента, осуществляется инспектором.

11.7. В случае необходимости привлечения к участию в контрольном и экспертно-аналитическом мероприятии специалистов других организаций и (или) независимых экспертов инспектор, представляет председателю докладную записку с обоснованием необходимости привлечения специалистов и (или) независимых экспертов.

11.8. Подготовленные проекты распоряжения о проведении мероприятия, плана-задания (программы) мероприятия по финансовому контролю, уведомления о проведении мероприятия по финансовому контролю в адрес объекта внешнего муниципального финансового контроля (далее – объект финансового контроля) передаются на подпись (утверждение) председателю.

11.9. С момента подписания распоряжения о проведении мероприятия по финансовому контролю инспектором заводится контрольное дело.

11.10. Мероприятия по финансовому контролю по месту нахождения объекта финансового контроля начинаются устного ознакомления руководителя объекта финансового контроля с основными вопросами проводимого мероприятия согласно утвержденному плану-заданию (программе), а также решения организационно-технических вопросов его проведения.

11.11. Срок нахождения должностного лица контрольно-счетного органа по месту нахождения объекта финансового контроля в рамках одного контрольного или экспертно-аналитического мероприятия устанавливается соответствующими Стандартами.

11.12. Сроки проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия могут быть изменены на основании письменного мотивированного обоснования должностного лица контрольно-счетного органа, представляемого в форме докладной записки председателю. Принятое председателем решение об изменении сроков проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия является основанием для внесения изменений в распоряжение о проведении мероприятия по финансовому контролю и иные необходимые документы. Объект финансового контроля уведомляется о данных изменениях.

11.13. При проведении мероприятий по финансовому контролю должностные лица контрольно-счетного органа в пределах своей компетенции вправе направлять запросы о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения

контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в порядке, установленном пунктом 5 настоящего Регламента.

## **12. Порядок подготовки документов, принятых по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, организация контроля за рассмотрением представлений и исполнением предписаний**

12.1. По результатам проведенных контрольных мероприятий должностными лицами контрольно-счетного органа составляется соответствующий акт (акты), на основании акта (актов) составляется отчет.

По результатам проведенных экспертно-аналитических мероприятий должностными лицами контрольно-счетного органа составляется отчет или заключение.

Акт, заключение, отчет может оформляться по мероприятию в целом (сводный акт), по ряду взаимосвязанных фактов и (или) по одному конкретному установленному факту.

В случаях установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, составляются представления и (или) предписания.

12.2. Порядок оформления и структура актов, заключений, отчетов, составляемых должностными лицами контрольно-счетного органа, устанавливается соответствующими Стандартами.

### **12.3. Акт по результатам контрольных мероприятий:**

12.3.1. Оформленный и подписанный акт (акты) доводится до сведения руководителя объекта финансового контроля должностным лицом контрольно-счетного органа, проводившим соответствующее мероприятие, не позднее даты окончания проверки на объекте, установленной распоряжением о проведении мероприятия по финансовому контролю, путем вручения его под расписку или направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в контрольном деле.

12.3.2. Пояснения и замечания руководителя объекта финансового контроля, представленные в течение семи рабочих дней со дня получения акта (актов), прилагаются к акту (актам) и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью.

Должностное лицо контрольно-счетного органа осуществляет подготовку проекта заключения на пояснения и замечания руководителя объекта финансового контроля (с соответствующим анализом и обоснованием). Подготовка указанного заключения осуществляется в сроки, установленные председателем.

Заключение по результатам рассмотрения пояснений (замечаний) подписывается председателем.

Заключение по результатам рассмотрения пояснений (замечаний) направляется руководителю объекта финансового контроля вместе с отчетом о результатах контрольного мероприятия.

### **12.4. Отчет по результатам мероприятий внешнего муниципального финансового контроля:**

12.4.1. Отчет содержит информацию о результатах проведенных мероприятий и выводы, сделанные на основе таких результатов. Кроме того, в отчете формулируются предложения (при их наличии), в том числе направленные на устранение (предотвращение) нарушений бюджетного законодательства и иных нормативно-правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, возмещение причиненного такими нарушениями ущерба муниципальному образованию.

Требования к составлению и оформлению отчетов устанавливаются соответствующими Стандартами.

12.4.2. Отчет составляется должностными лицами контрольно-счетного органа на основании акта (актов), содержащего результаты контрольных мероприятий, письменных

пояснений и замечаний руководителя объекта финансового контроля и подписывается председателем.

12.4.3. По поручению председателя инспектор может осуществлять подготовку и представление на подписание председателю отчета о результатах контрольного и (или) экспертно-аналитического мероприятия.

12.4.4. Срок подготовки отчета определяется председателем.

12.4.5. Отчет и иные документы мероприятий финансового контроля (акт (акты), проекты представлений (предписаний), письменные пояснения и замечания руководителя объекта финансового контроля, заключение по результатам рассмотрения пояснений (замечаний)) представляются должностным лицом контрольно-счетного органа председателю для рассмотрения.

12.4.6. Председатель в течение 3 рабочих дней со дня предоставления должностным лицом контрольно-счетного органа документов, указанных в пункте 12.4.5 настоящего Регламента, знакомится с ними. По результатам ознакомления председатель подписывает, либо возвращает документы, указанные в пункте 12.4.5 настоящего Регламента, должностному лицу контрольно-счетного органа на корректировку (доработку). Срок корректировки (доработки) устанавливается председателем и не может составлять более пяти рабочих дней. При необходимости корректировки (доработки) отчета предложения (замечания) председателя могут быть изложены в письменном заключении.

По результатам корректировки (доработки) документов, указанных в пункте 12.4.5 настоящего Регламента, должностное лицо контрольно-счетного органа повторно передает для рассмотрения председателю документы, указанные в пункте 12.4.5 настоящего Регламента.

12.4.7. Подписанный председателем отчет направляется в адрес объекта финансового контроля и иных лиц в течение пяти рабочих дней со дня, следующего за днем его подписания председателем.

## **12.5. Заключение по результатам мероприятий внешнего муниципального финансового контроля:**

12.5.1. Контрольно-счетный орган готовит заключения по результатам осуществления следующих полномочий:

- внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета;
- финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных правовых актов (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, а также муниципальных программ (подпрограмм);
- иных, предусмотренных нормативными правовыми актами.

12.5.2. Заключение содержит информацию о результатах проведенных мероприятий, в том числе аналитическую информацию о проведенных исследованиях в соответствии с предметом и целями мероприятий, выявленных проблемах (недостатках, нарушениях) и выводы, сделанные на основе таких результатов. Кроме того, заключение может содержать выводы, направленные на совершенствование бюджетного процесса муниципального образования и нормативного регулирования в рамках проведенных мероприятий.

Требования к составлению и оформлению заключений устанавливаются соответствующими Стандартами.

12.5.3. Заключение составляется должностным лицом контрольно-счетного органа и подписывается председателем.

12.5.4. Подготовка заключения осуществляется, в сроки, установленные контрольно-счетным органом в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, соответствующими Стандартами и Планом работы.

12.5.5. Ознакомление и подписание заключения осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 12.4.5-12.4.6 настоящего Регламента.

12.5.6. Подписанное председателем заключение направляется в адрес объекта финансового контроля и иных лиц в течение пяти рабочих дней со дня, следующего за днем его подписания председателем.

#### **12.6. Представления и предписания контрольно-счетного органа:**

12.6.1. В случаях установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, контрольно-счетный орган составляет представления и (или) предписания.

12.6.2. Представление контрольно-счетного органа должно содержать:

- наименование контрольного мероприятия, основание его проведения, объекты контроля, проверенный период;

- выявленные нарушения и недостатки, с указанием законов и иных нормативных правовых актов, договоров (соглашений) либо иных документов, требования которых нарушены;

- предложения о принятии мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба муниципальному образованию или возмещению причиненного вреда, привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений;

- срок исполнения представления.

В случаях нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, представление должно содержать требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений.

12.6.3. Предписание контрольно-счетного органа должно содержать:

- наименование контрольного мероприятия, основание его проведения, объекты контроля, проверенный период;

- указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания;

- требование о принятии безотлагательных мер по пресечению и предупреждению выявленных нарушений;

- срок исполнения предписания.

В случаях нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, предписание должно содержать требования об их устранении и (или) требования о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба муниципальному образованию.

12.6.4. Проекты представлений, предписаний по результатам мероприятий по внешнему муниципальному финансовому контролю подготавливают должностные лица контрольно-счетного органа, ответственные за проведение указанных мероприятий. Проекты представлений, предписаний, одновременно с отчетами (заключениями) представляются председателю на подпись.

12.6.5. Представления, предписания контрольно-счетного органа направляются в адрес объекта внешнего муниципального финансового контроля одновременно с отчетом (заключением).

12.6.6. Контроль за рассмотрением представлений и исполнением предписаний контрольно-счетного органа осуществляет председатель, по результатам которых были направлены соответствующие представления и предписания.

12.6.7. Должностное лицо контрольно-счетного органа, ответственное за проведение контрольных мероприятий, по результатам которых были направлены соответствующие представления и предписания, ежеквартально (в первой декаде месяца следующего за отчетным кварталом) информирует председателя о результатах исполнения (рассмотрения) указанных представлений и предписаний.

Должностное лицо контрольно-счетного органа, ответственное за проведение контрольных мероприятий, по результатам которых были направлены соответствующие представления и предписания, вносит председателю предложения, связанные с реализацией данных представлений, предписаний (о снятии с контроля рассмотренных представлений контрольно-счетного органа с обоснованием целесообразности снятия с контроля; о продлении срока контроля за рассмотрением представления контрольно-счетного органа с обоснованием причин; о снятии с контроля исполненных предписаний контрольно-счетного органа с обоснованием целесообразности снятия с контроля; о внесении изменений в предписание контрольно-счетного органа или об его отмене и другие).

### **12.7. Уведомления контрольно-счетного органа о применении бюджетных мер принуждения:**

12.7.1. При выявлении в ходе контрольного мероприятия бюджетных нарушений, за совершение которых предусмотрено применение бюджетных мер принуждения, контрольно-счетного органа направляет администрации муниципального образования уведомление о применении бюджетных мер принуждения.

Уведомление контрольно-счетного органа о применении бюджетных мер принуждения - документ на основании, которого администрацией муниципального образования осуществляется применение бюджетных мер принуждения.

12.7.2. Проекты уведомлений контрольно-счетного органа о применении бюджетных мер принуждения подготавливаются должностными лицами контрольно-счетного органа, ответственными за проведение контрольных мероприятий, по результатам которых необходимо направление указанных уведомлений.

12.7.3. Уведомление контрольно-счетного органа о применении бюджетных мер принуждения подписывается председателем и направляется в администрацию муниципального образования не позднее тридцати календарных дней со дня окончания контрольного мероприятия.

12.8. В случае, если при проведении контрольных мероприятий выявлены факты незаконного использования средств местного бюджета, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, соответствующие материалы контрольных мероприятий, в том числе акт (акты), подписанный должностными лицами контрольно-счетного органа, не позднее дня следующего за днем подписания акта (актов), передаются председателю для незамедлительного направления в правоохранительные органы.

## **13. Оперативная информация о ходе исполнения бюджета муниципального образования**

13.1. Подготовка оперативной информации о ходе исполнения местного бюджета за первый квартал текущего года, за первое полугодие текущего года, за 9 месяцев текущего года осуществляется должностными лицами контрольно-счетного органа.

В ней приводятся фактические данные о формировании доходов и произведенных расходах в сравнении с утвержденным решением советом депутатов о местном бюджете на текущий финансовый год показателями за истекший период.

13.2. Общие правила, требования и процедуры подготовки контрольно-счетным органом данной информации устанавливаются стандартом внешнего муниципального финансового контроля «Подготовка информации о ходе исполнения бюджета муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, предоставляемой в совет депутатов и Главе муниципального образования.

## **14. Порядок размещения информации о деятельности контрольно-счетного органа**

14.1. В соответствии с Положением, контрольно-счетный орган в целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности размещает на официальном сайте органов местного самоуправления МО «Бугровское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт ) 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.

14.2. Информация о деятельности контрольно-счетного органа, периодичность ее предоставления и обновления на официальном сайте размещается в соответствии с Перечнем информации о деятельности контрольно-счетного органа, подлежащей обязательному размещению на официальном сайте, утвержденным распоряжением контрольно-счетного органа (далее – информация).

14.3. Информацию, предусмотренную пунктом 14.2 настоящего Регламента, для размещения на официальном сайте контрольно-счетный орган предоставляет в муниципальное казенное учреждение, уполномоченное на информационное наполнение, обновление и сопровождение официального сайта (далее – Оператор сайта). Оператор сайта осуществляет размещение (опубликование) информации на официальном сайте в сети Интернет.

14.4. Размещение (опубликование) информации на официальном сайте в сети Интернет осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Регламентом.

## **15. Взаимодействие контрольно-счетного органа с государственными и муниципальными органами и иными организациями**

15.1. Контрольно-счетный орган при осуществлении своей деятельности имеет право взаимодействовать:

- с Контрольно-счетной палатой Ленинградской области, с контрольно-счетными органами других муниципальных образований, со Счетной палатой Российской Федерации;

- с территориальными управлениями Центрального банка Российской Федерации, налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации, Ленинградской области и муниципальных образований.

Контрольно-счетный орган вправе заключать с ними соглашения о сотрудничестве и взаимодействии, обмениваться результатами контрольной и экспертно-аналитической деятельности, нормативными и методическими материалами.

Указанное взаимодействие осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и Положением о контрольно-счетном органе.

15.2. Контрольно-счетный орган вправе вступать в объединения (ассоциации) контрольно-счетных органов Российской Федерации, объединения (ассоциации) контрольно-счетных органов Ленинградской области.

15.3. Контрольно-счетный орган по письменному обращению контрольно-счетных органов других муниципальных образований Ленинградской области может принимать участие в проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях.

15.4. Контрольно-счетный орган вправе:

- привлекать к участию в проводимых контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, аудиторские организации и (или) отдельных специалистов (экспертов);
- заказывать проведение необходимых экспертиз, анализов, оценок, а также научных исследований по вопросам осуществления внешнего муниципального финансового контроля.

## **16. Бланки контрольно-счетного органа**

В приложениях № 1-7 к настоящему Регламенту содержатся образцы бланков, которые используются должностными лицами контрольно-счетного органа при организации документооборота, подготовке и проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий. Допускается изменение и дополнение содержащихся в бланках граф.

## **17. Описание гербовой печати контрольно-счетного органа**

Гербовая печать контрольно-счетного органа муниципального образования имеет форму правильного круга диаметром 40 мм. Края печати окаймлены бортиком.

В центре печати находится изображение герба муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области 20 мм, окаймленное правильным кругом диаметром 21 мм.

Над гербом по окружности размещается в одну строку наименование «Контрольно-счетный орган» выполненное заглавными буквами.

По окружности печати, между ее бортиком и окаймлением изображения герба муниципального образования, размещается в две строки «муниципальное образование «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Нижний стык каждой строки разделен звездочкой.

---

БЛАНК КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОГО ОРГАНА



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
БУГРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН**



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
БУГРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

О проведении \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1. На основании Положения об организации деятельности контрольно-счетного органа муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденным решением совета депутатов от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, в соответствии с Регламентом контрольно-счетного органа, утвержденным решением совета депутатов от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, с пунктом \_\_\_\_\_ Плана работы контрольно-счетного органа муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 20\_\_ год, утвержденного решением совета депутатов от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, в срок с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. провести контрольное (экспертно-аналитическое) мероприятие

\_\_\_\_\_ (наименование контрольного или экспертно-аналитического мероприятия)

2. Назначить руководителем (ответственным исполнителем) экспертно-аналитического мероприятия \_\_\_\_\_.

3. Оформить результаты \_\_\_\_\_ в соответствии со Стандартом внешнего муниципального финансового контроля \_\_\_\_\_, утвержденным распоряжением от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на \_\_\_\_\_.

Председатель контрольно-счетного органа \_\_\_\_\_



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
БУГРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Об утверждении Стандарта \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

На основании Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положения об организации деятельности контрольно-счетного органа муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденного решением совета депутатов от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, в соответствии с Регламентом контрольно-счетного органа, утвержденным решением совета депутатов от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, с пунктом \_\_\_\_ Плана работы контрольно-счетного органа муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 20\_\_ год, утвержденного решением совета депутатов от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_:

1. Утвердить Стандарт внешнего муниципального финансового контроля (организации деятельности) \_\_\_\_\_.

(наименование Стандарта)

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на председателя контрольно-счетного органа.

Председатель контрольно-счетного органа \_\_\_\_\_



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
БУГРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН**

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
**контрольно-счетного органа муниципального образования**  
**« Бугровское сельское поселение»**  
**Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Руководителю \_\_\_\_\_  
(ФИО должностного лица объекта контрольного мероприятия)

Должностным(-ми) лицом(-ами) \_\_\_\_\_  
(ФИО должностных лиц, проводивших контрольное-мероприятие)

на основании распоряжения контрольно-счетного органа о проведении контрольных мероприятий  
от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ проведена проверка (ревизия) в

\_\_\_\_\_ *(полное наименование объекта контрольного мероприятия)*

В результате проведения контрольного мероприятия установлены нарушения, а также факты нецелевого и неэффективного использования бюджетных средств и муниципальной собственности, изложенные в акте проверки (ревизии) от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В целях устранения выявленных нарушений (нецелевого и неэффективного использования бюджетных средств и муниципальной собственности и т.д.), на основании Положения об организации деятельности контрольно-счетного органа муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденного решением совета депутатов от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, в соответствии с Регламентом контрольно-счетного органа, утвержденным решением совета депутатов от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_,

**ПРЕДЛАГАЮ:**

\_\_\_\_\_ *(указываются конкретные меры, принятие которых необходимо для устранения выявленных*

*нарушений, фактов неэффективного использования муниципальной собственности и т.д.)*

Отчет о принятых мерах по результатам рассмотрения настоящего представления (с приложением копий подтверждающих документов) должен быть предоставлен в контрольно-счетный орган в срок до \_\_\_\_\_.

Председатель контрольно-счетного органа \_\_\_\_\_

**Экземпляр представления на \_\_\_\_\_ листах получил**

---

(должность и ФИО, лица, получившего представление)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
БУГРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН**

**АКТ**

**контроля исполнения представления контрольно-счетного органа  
муниципального образования «Бугровское сельское поселение»  
Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

по результатам \_\_\_\_\_  
(указать наименование контрольного мероприятия)

от \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_  
(наименование объекта контрольного мероприятия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

На основании Положения об организации деятельности контрольно-счетного органа муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденного решением совета депутатов от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, в соответствии с Регламентом контрольно-счетного органа, утвержденным решением совета депутатов от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, по результатам проведенного контрольного мероприятия для принятия мер по устранению выявленных нарушений, возмещению причиненного бюджету муниципального образования «Бугровское сельское поселение» ущерба и привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении законодательства контрольно-счетный орган направил представление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, со сроком исполнения до \_\_\_\_\_ и повторно № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ со сроком исполнения до \_\_\_\_\_.

Представление должно было быть рассмотрено в срок, указанный в представлении, в этот же срок в адрес контрольно-счетного органа направляется уведомление о принятых мерах по его реализации.

Установлены факты:

- неисполнения (ненадлежащего исполнения) представления, которое выразилось в следующем:

При неоднократном неисполнении и (или) ненадлежащем исполнении представлений контрольно-счетного органа, председатель контрольно-счетного органа, по решению совета депутатов, вправе выйти с ходатайством о приостановлении всех видов финансовых, платежных и расчетных операций по счетам проверяемых организаций.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен по почте в адрес) \_\_\_\_\_

*(наименование структурного подразделения, учреждения организации, ФИО должность лица)*

Подписи должностных лиц контрольно-счетного органа \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подпись руководителя проверяемого объекта

\_\_\_\_\_

*(должность, подпись, ФИО)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Экземпляр акта получил

\_\_\_\_\_

*(должность, ФИО, дата получения)*



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
БУГРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН**

**ПРЕДПИСАНИЕ**

**контрольно-счетного органа муниципального образования  
«Бугровское сельское поселение»  
Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

В соответствии с \_\_\_\_\_

(пункт плана работы контрольно-счетного органа, иные основания  
для проведения контрольного мероприятия)

проводится контрольное мероприятие \_\_\_\_\_

(наименование контрольного мероприятия)

на объекте \_\_\_\_\_

(наименование объекта контрольного мероприятия)

В ходе проведения указанного контрольного мероприятия должностными лицами

\_\_\_\_\_ (должность, ФИО)

были созданы препятствия для работы должностных лиц контрольно-счетного органа,  
выразившиеся в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются конкретные факты создания препятствий для проведения мероприятия)

и (или) выявлены следующие нарушения, требующие безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению):

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_

(указываются факты нарушений, конкретные статьи законов и (или) пунктов иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования, требования которых нарушены)

Указанные действия являются нарушением \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(статья Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»,  
муниципального правового акта о контрольно-счетном органе)

которое влечет за собой ответственность должностных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

На основании \_\_\_\_\_

(статья Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации муниципальных образований», муниципального правового акта о контрольно-счетном органе)

предписывается \_\_\_\_\_

(наименование объекта контрольного мероприятия)

незамедлительно устранить указанные нарушения.

О выполнении настоящего предписания и принятых мерах необходимо проинформировать контрольно-счетный орган «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года (в течение \_\_\_ дней со дня его получения).

Председатель контрольно-счетного органа

\_\_\_\_\_



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
БУГРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН**

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о применении бюджетных мер принуждения**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование органа муниципального финансового контроля или должностного лица,  
составившего Уведомление)

по результатам контрольного мероприятия от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по вопросу

в отношении

\_\_\_\_\_  
(наименование финансового органа, главного распорядителя бюджетных средств,  
распорядителя бюджетных средств, получателя бюджетных средств, главного  
администратора доходов бюджета, главного администратора источников  
финансирования дефицита бюджета, совершившего бюджетное нарушение, к которому  
надлежит применить бюджетные меры принуждения)

установлено:

\_\_\_\_\_  
(излагаются обстоятельства бюджетного нарушения так, как они установлены  
проведенной проверкой, со ссылками на нарушенные положения бюджетного  
законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов, регулирующих  
бюджетные правоотношения; документы и иные сведения, которые подтверждают  
указанные обстоятельства; период совершения бюджетного нарушения)

В соответствии со статьёй 306<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации за  
допущенные нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации предлагаю  
применить предусмотренные статьей \_\_\_\_\_ Бюджетного кодекса Российской  
Федерации бюджетные меры принуждения на сумму \_\_\_\_\_ рублей в виде

\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(наименование должности уполномоченного лица  
органа муниципального финансового контроля или  
должностного лица, проводившего проверку)

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

**Порядок  
осуществления внешнего муниципального финансового контроля  
в муниципальном образовании «Бугровское сельское поселение»  
Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок осуществления внешнего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с п.3 статьи 268.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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», Уставом МО «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – муниципальное образование)

1.2. Настоящий Порядок устанавливает полномочия контрольно-счетного органа муниципального образования (далее – контрольно-счетный орган, КСО) по внешнему муниципальному финансовому контролю в муниципальном образовании.

1.3. Настоящий Порядок не распространяется на порядок проведения внешней проверки годового отчета об исполнении местного бюджета муниципального образования. Внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета регулируется статьей 105 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в новой редакции, утвержденного решением совета депутатов от 24.02.2021г. № 7 (далее – Положение о бюджетном процессе) и соответствующим Стандартом внешнего муниципального финансового контроля.

1.4. Контрольно-счетный орган при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Ленинградской области, Уставом и иными муниципальными нормативными правовыми актами, Положением о контрольно-счетном органе, Регламентом контрольно-счетного органа (далее – Регламент), а также стандартами внешнего государственного и муниципального финансового контроля.

1.5. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля (далее – Стандарты) разрабатываются контрольным органом исходя из основных принципов контроля и общих требований, утвержденных Счетной палатой Российской Федерации и (или) Контрольно-счетной палатой Ленинградской области, с учетом региональных и муниципальных особенностей и определяют характеристики, правила и процедуры организации и осуществления деятельности контрольно-счетного органа по проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и (или) требования к их результатам. Стандарты не могут противоречить законодательству Российской Федерации и (или) законодательству Ленинградской области.

1.6. Полномочия контрольно-счетного органа по внешнему муниципальному финансовому контролю, а также объекты муниципального финансового контроля (далее - объекты контроля) устанавливаются 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», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Положением о бюджетном процессе, Положением о контрольно-счетном органе и иными муниципальными правовыми актами совета депутатов МО муниципального образования (далее – совет депутатов).

1.7. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется контрольно-счетным органом в форме контрольных или экспертно-аналитических мероприятий.

При осуществлении полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю контрольно-счетным органом:

- проводятся проверки, ревизии, обследования в соответствии с Положением о контрольно-счетном органе, Регламентом и соответствующими Стандартами;
- направляются объектам контроля представления и предписания.

## **2. Планирование деятельности контрольно-счетного органа**

2.1. Контрольно-счетный орган осуществляет свою деятельность на основе годовых планов работы, которые разрабатываются им самостоятельно и утверждаются советом депутатов.

2.2. В планы работы включаются контрольные и экспертно-аналитические мероприятия с указанием объектов контроля, сроков их проведения и основания включения в план. Кроме того, в план работы включаются разделы, содержащие иные виды деятельности контрольно-счетного органа.

2.3. План работы формируется на основании:

- результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- поручений совета депутатов;
- предложений Губернатора Ленинградской области (руководителей высших исполнительных органов государственной власти Ленинградской области);
- предложений главы муниципального образования.

2.4. Внеплановые контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся в случаях, когда проведение таких мероприятий необходимо для оперативного рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением, выявлением нарушений бюджетного законодательства, а также установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования, в пределах полномочий контрольно-счетного органа.

2.5. Порядок формирования плана работы контрольно-счетного органа (внесения в него изменений, дополнений, связанных с проведением внеплановых мероприятий) осуществляется в соответствии с Положением о контрольно-счетном органе, Регламентом и Стандартом организации деятельности контрольно-счетного органа.

## **3. Порядок подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, оформление результатов проведенных мероприятий**

3.1. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся в соответствии с годовым планом работы контрольно-счетного органа.

3.2. Общие правила, требования и процедуры проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий на всех его этапах, а также образцы оформления необходимых при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий документов определяются соответствующими Стандартами, которые устанавливают особенности реализации правил проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и требованиями Регламента.

3.3. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся должностными лицами контрольно-счетного органа на основании распоряжения контрольно-счетного органа о проведении мероприятия по внешнему муниципальному финансовому контролю.

3.4. Подготовка плана-задания (программы) контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, уведомления о проведении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в соответствии с требованиями Регламента и соответствующих Стандартов.

3.5. Срок проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия зависит от особенностей мероприятия. Срок нахождения должностного лица контрольно-счетного органа по месту нахождения объектов контроля в рамках одного контрольного или экспертно-аналитического мероприятия устанавливается соответствующими Стандартами. Сроки проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия могут быть изменены на основании решения председателя контрольно-счетного органа.

3.6. При проведении контрольных или экспертно-аналитических мероприятий должностные лица контрольно-счетного органа в пределах своей компетенции вправе направлять запросы о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий. Запросы направляются в порядке, установленном Регламентом и соответствующими Стандартами. Объекты контроля в установленные сроки обязаны предоставлять по запросам контрольно-счетного органа информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

3.7. Порядок оформления и структура актов, заключений, отчетов устанавливается Регламентом и соответствующими Стандартами.

#### **4. Проведение экспертизы и подготовка заключений по проекту решения о местном бюджете МО «Бугровское сельское поселение», по проекту решения о внесении изменений в местный бюджет МО «Бугровское сельское поселение» и подготовка информации о ходе исполнения бюджета МО «Бугровское сельское поселение»**

4.1. Экспертиза проекта решения о местном бюджете МО «Бугровское сельское поселение» (далее – решение о бюджете) проводится в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области, Положением о бюджетном процессе, Положением о контрольно-счетном органе, муниципальными правовыми актами и соответствующим Стандартом.

4.2. Экспертиза проекта решения о бюджете состоит из мероприятий, направленных на осуществление анализа обоснованности и достоверности показателей содержащихся в проекте решения о бюджете, наличия и состояния нормативной методической базы его формирования и подготовки заключения контрольно-счетным органом.

4.3. Структура и основные положения содержания заключения на проект решения о бюджете устанавливаются Регламентом и соответствующим Стандартом.

4.4. Организация проведения экспертизы проекта решения о бюджете осуществляется в соответствии с Положением о бюджетном процессе и планом работы контрольно-счетного органа с учетом сроков, установленных Положением о бюджетном процессе и соответствующим Стандартом.

4.5. Экспертиза проекта решения о внесении изменений в местный бюджет МО проводится в соответствии с Положением о бюджетном процессе и соответствующим Стандартом.

Подготовка заключений на проект решения о внесении изменений в местный бюджет осуществляется в соответствии с планом работы контрольно-счетного органа с учетом сроков, установленных Регламентом и соответствующим Стандартом.

4.6. Подготовка информации контрольно-счетного органа об исполнении местного бюджета за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года осуществляется в соответствии с планом работы контрольно-счетного органа с учетом сроков, установленных соответствующим Стандартом.

## **5. Аудит в сфере закупок**

5.1. Аудит в сфере закупок осуществляется контрольно-счетным органом в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ) и соответствующим Стандартом.

5.2. Контрольно-счетный орган в пределах своих полномочий осуществляет анализ и оценку результатов закупок, достижения целей осуществления закупок, определенных в соответствии со статьей 13 Федерального закона № 44-ФЗ.

5.3. Контрольно-счетный орган обобщает результаты своей деятельности в сфере аудита закупок, в том числе устанавливает причины выявленных отклонений, нарушений, недостатков и оформляет их в форме акта или заключения в соответствии с примененным методом внешнего муниципального финансового контроля.

Подготовка предложений, направленных на их устранение и на совершенствование контрактной системы в сфере закупок, систематизация информации о реализации указанных предложений, а также размещение обобщенной информации о таких результатах осуществляется в соответствии с Регламентом и соответствующим Стандартом.

## **6. Ответственность и порядок обжалования действий (бездействия) контрольно-счетного органа**

6.1. Должностные лица контрольно-счетного органа несут ответственность за достоверность и объективность результатов, проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Действия (бездействия) контрольно-счетного органа могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

**Размеры должностных окладов  
работников контрольно-счетного органа МО « Бугровское сельское поселение»**

Председатель контрольно-счетного органа - \_\_\_\_\_ руб.

Инспектор контрольно-счетного органа - \_\_\_\_\_ руб.

Приложение № 5  
к решению совета депутатов  
от «\_\_\_» декабря 2021г. № \_\_\_\_\_

**Размер доплаты муниципальному служащему контрольно-счетного органа  
МО «Бугровское сельское поселение» за классный чин**

Председатель контрольно-счетного органа - \_\_\_\_\_ руб.