



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

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от ____ № _____

**О внесении изменений в решение совета депутатов от 22.12.2022 №70
«Об образовании контрольно-счетного органа муниципального образования
«Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района
Ленинградской области**

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов от 22.12.2022 №70 «Об образовании контрольно-счетного органа муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области», изложив Приложение №1, Приложение №2, Приложение № 4 к решению в новой редакции, согласно Приложению к настоящему решению.

2. Приложение № 5 «Размер доплаты муниципальному служащему контрольно-счетного органа МО «Бугровское сельское поселение» за классный чин» к решению от 22.12.2022 №70 - признать утратившим силу.

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

4. Решение вступает в силу с даты принятия.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального образования Е.В. Моисееву.

Глава муниципального образования

Е.В. МОИСЕЕВА

Приложение
к решению совета депутатов
от _____ № _____

«Приложение №1 к решению
Совета депутатов от 22.12.2022 №70

ПОЛОЖЕНИЕ

о контрольно-счетном органе муниципального образования
«Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской
области

Статья 1. Общие положения

Положение о контрольно-счетном органе муниципального образования Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и устанавливает основные задачи, полномочия и статус контрольно-счетного органа муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - контрольно-счетный орган).

Статья 2. Статус контрольно-счетного органа

1. Контрольно-счетный орган является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля, образуется советом депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – совет депутатов) и подотчетен ему.

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

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

4. Контрольно-счетный орган является органом местного самоуправления, имеет гербовую печать и бланки со своим наименованием и с изображением герба муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

5. Контрольно-счетный орган не обладает правами юридического лица.

6. Контрольно-счетный орган обладает правом правотворческой инициативы по вопросам своей деятельности и реализации полномочий внешнего муниципального финансового контроля.

7. Полное наименование контрольно-счетного органа – контрольно-счетный орган муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

8. Сокращенное наименование контрольно-счетного органа – КСО МО «БСП».

Статья 3. Правовые основы деятельности контрольно-счетного органа

Контрольно-счетный орган осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области, устава муниципального образования, настоящего Положения и иных муниципальных правовых актов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Статья 4. Принципы деятельности контрольно-счетного органа

Деятельность контрольно-счетного органа основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, открытости и гласности.

Статья 5. Состав и структура контрольно-счетного органа

1. Контрольно-счетный орган образуется в составе председателя и аппарата контрольно-счетного органа.

2. Председатель контрольно-счетного органа замещает муниципальную должность.

3. Срок полномочий председателя контрольно-счетного органа составляет 5 лет.

4. В состав аппарата контрольно-счетного органа входят инспекторы и иные штатные работники. На инспекторов контрольно-счетного органа возлагаются обязанности по организации и непосредственному проведению внешнего муниципального финансового контроля.

В соответствии с законом Ленинградской области от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» должность инспектора контрольно-счетного органа отнесена к старшей должности муниципальной службы, для которой установлены следующие квалификационные требования, предъявляемые к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки - высшее образование (без предъявления требований к стажу) либо среднее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности, при стаже муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет.

5. Права, обязанности и ответственность работников контрольно-счетного органа определяются Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», законодательством о муниципальной службе, трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6. Штатная численность контрольно-счетного органа определяется правовым актом представительного органа муниципального образования по представлению председателя контрольно-счетного органа с учетом необходимости выполнения возложенных законодательством полномочий, обеспечения организационной и функциональной независимости.

7. Структура и штатное расписание контрольно-счетного органа утверждаются советом депутатов по представлению председателя контрольно-счетного органа, исходя из возложенных на контрольно-счетный орган полномочий.

Статья 6. Порядок назначения на должность и освобождения от должности председателя, заместителя председателя, аудитора контрольно-счетного органа

1. Председатель назначается на должность советом депутатов.

2. Предложения о кандидатурах на должность председателя контрольно-счетного органа вносятся в совет депутатов:

1) председателем совета депутатов;

2) депутатами совета депутатов - не менее одной трети от установленного числа депутатов совета депутатов;

3) главой муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

3. Кандидатуры на должность председателя контрольно-счетного органа представляются в совет депутатов субъектами, перечисленными в части 2 настоящей статьи, не позднее чем за два месяца до истечения полномочий действующего председателя контрольно-счетного органа.

4. Порядок рассмотрения кандидатур на должности председателя, заместителя председателя и аудиторов контрольно-счетного органа устанавливается нормативным

правовым актом или регламентом совета депутатов.

Статья 7. Требования к кандидатурам на должность председателя контрольно-счетного органа

1. На должность председателя 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;

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 Ленинградской области и иных нормативных правовых актов, устава 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 Ленинградской области и муниципальных образований, утвержденных Счетной палатой Российской Федерации.

2. Гражданин Российской Федерации не может быть назначен на должность председателя, заместителя председателя или аудитора контрольно-счетного органа в случае:

1) наличия у него неснятой или непогашенной судимости;

2) признания его недееспособным или ограничено 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 частью 4 настоящей статьи.

3. Председатель контрольно-счетного органа не может состоять в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, председателем совета депутатов, главой администрации муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, руководителями судебных и правоохранительных органов, расположенных на территории муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

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

5. Председатель контрольно-счетного органа, а также лицо, претендующие на

замещение указанных должностей, 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, муниципальными нормативными правовыми актами.

Статья 8. Гарантии статуса должностных лиц контрольно-счетного органа

1. Председатель и инспекторы контрольно-счетного органа являются должностными лицами контрольно-счетного органа.

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.

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

4. Должностные лица контрольно-счетного органа обладают гарантиями профессиональной независимости.

5. Должностное лицо контрольно-счетного органа, замещающее муниципальную должность, 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 недееспособными или ограниченно дееспособными 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 его досрочном освобождении проголосует большинство от установленного числа депутатов совета депутатов;
- 6) достижения установленного решением совета депутатов в соответствии с федеральным законом предельного возраста пребывания в должности;
- 7) выявления обстоятельств, предусмотренных частями 3 и 4 статьи 7 настоящего Положения;
- 8) 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».

Статья 9. Полномочия контрольно-счетного органа

1. Контрольно-счетный орган осуществляет следующие полномочия:

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

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

3) внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета;

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

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

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

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

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

9) проведение оперативного анализа исполнения и контроля за организацией исполнения местного бюджета в текущем финансовом году, ежеквартальное представление информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в совет депутатов и главе муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области;

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;

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;

2. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется контрольно-счетным органом:

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.

Статья 10. Формы осуществления контрольно-счетным органом внешнего муниципального финансового контроля

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

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

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

Статья 11. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля

1. Контрольно-счетный орган при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Ленинградской области, нормативными правовыми актами муниципального образования, а также стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

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

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

4. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля, утверждаемые контрольно-счетным органом, не могут противоречить законодательству Российской Федерации и законодательству Ленинградской области.

Статья 12. Планирование деятельности контрольно-счетного органа

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

2. Планирование деятельности контрольно-счетного органа осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений совета депутатов, предложений главы муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

План работы контрольно-счетного органа на предстоящий год утверждается председателем контрольно-счетного органа в срок до 30 декабря.

3. Поручения, принятые решением совета депутатов, предложения главы муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, направленные в контрольно-счетный орган до 15 декабря года, предшествующего планируемому, подлежат обязательному включению в план работы контрольно-счетного органа на предстоящий год.

4. Поручения совета депутатов, предложения главы муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области по внесению изменений в план работы контрольно-счетного органа, поступившие для включения в план работы контрольно-счетного органа в течение года, рассматриваются председателем контрольно-счетного органа в течение 10 рабочих дней с даты получения.

Статья 13. Регламент контрольно-счетного органа

1. Регламент контрольно-счетного органа определяет:
 - содержание направлений деятельности контрольно-счетного органа;
 - распределение обязанностей между заместителем председателя и аудиторами контрольно-счетного органа;
 - вопросы подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
 - порядок ведения делопроизводства;
 - порядок направления запросов о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
 - процедуру опубликования в средствах массовой информации или размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о деятельности контрольно-счетного органа;
 - иные вопросы внутренней деятельности контрольно-счетного органа.
2. Регламент контрольно-счетного органа утверждается советом депутатов.

Статья 14. Обязательность исполнения требований должностных лиц контрольно-счетного органа

1. Требования и запросы должностных лиц контрольно-счетного органа, связанные с осуществлением ими своих должностных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, Ленинградской области, 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 - проверяемые органы и организации).
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, Ленинградской области.

Статья 15. Полномочия председателя, заместителя председателя и аудиторов по организации деятельности контрольно-счетного органа

1. Председатель контрольно-счетного органа:
 - 1) осуществляет общее руководство деятельностью контрольно-счетного органа;
 - 2) утверждает планы работы контрольно-счетного органа и изменения к ним;
 - 3) утверждает годовой отчет о деятельности контрольно-счетного органа;
 - 4) утверждает стандарты внешнего муниципального финансового контроля;
 - 5) утверждает результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетного органа, подписывает представления и предписания контрольно-счетного органа;
 - 6) представляет совету депутатов и главе муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области ежегодный отчет о деятельности контрольно-счетного органа, информацию о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
 - 7) представляет контрольно-счетный орган в государственных органах Российской Федерации, государственных органах Ленинградской области и органах местного самоуправления;
 - 8) утверждает должностные инструкции работников контрольно-счетного органа;
 - 9) утверждает правовые акты о реализации гарантий, установленных для должностных лиц контрольно-счетного органа;

10) издает правовые акты (приказы, распоряжения) по вопросам организации деятельности контрольно-счетного органа.

Статья 16. Права, обязанности и ответственность должностных лиц контрольно-счетного органа

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 управления государственными внебюджетными фондами, органов государственной власти и государственных органов Ленинградской области, 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, законодательством Ленинградской области.

2. Должностные лица контрольно-счетного органа в случае опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятия документов и материалов в случае, предусмотренном пунктом 2 части 1 настоящей статьи, должны незамедлительно (в течение 24 часов) уведомить об этом председателя контрольно-счетного органа письменно, а при невозможности уведомить письменно - любым доступным способом с последующим представлением письменного уведомления в трехдневный срок. Уведомление составляется по форме согласно приложению к

областному закону Ленинградской области от 13.03.2017 № 7-оз «Об отдельных вопросах организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований Ленинградской области».

3. 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.

4. 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.

5. 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».

6. Должностные лица контрольно-счетного органа 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.

7. Председатель контрольно-счетного органа или уполномоченные ими работники контрольно-счетного органа вправе участвовать в заседаниях совета депутатов, комиссий и рабочих групп, заседаниях администрации муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, координационных и совещательных органов при главе муниципального образования.

Статья 17. Представление информации контрольно-счетному органу

1. Органы, организации и их должностные лица, указанные в части 1 статьи 15 Федерального закона от 07 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», в отношении которых контрольно-счетный орган вправе осуществлять внешний муниципальный финансовый контроль, их должностные лица обязаны представлять в контрольно-счетный орган по его запросу информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий не позднее 10 дней со дня получения запроса.

2. Запросы направляются в письменной форме. Запросы подписываются председателем контрольно-счетного органа либо должностным лицом, уполномоченным в установленном порядке возглавлять контрольное или экспертно-аналитическое мероприятие. Допускается направление запросов и ответов на запросы электронной почтой, факсимильной связью, телефонограммой с последующей их отправкой по почте. Запрос должен содержать основания направления запроса, перечень запрашиваемой информации, документов и материалов.

Контрольно-счетный орган не вправе запрашивать информацию, документы и материалы, указанные в части 1 настоящей статьи, в случае, если такие информация, документы и материалы ранее уже были им представлены

3. При осуществлении контрольно-счетным органом мероприятий внешнего муниципального финансового контроля проверяемые органы и организации должны обеспечить должностным лицам контрольно-счетного органа возможность ознакомления с управленческой и иной отчетностью и документацией, документами, связанными с формированием и исполнением бюджета муниципального образования, использованием муниципальной собственности, муниципальными информационными системами, используемыми проверяемыми органами и организациями, и технической документацией к ним, а также иными документами, необходимыми для осуществления контрольно-счетным органом его полномочий.

Руководители проверяемых органов и организаций обязаны создавать необходимые условия для работы должностных лиц контрольно-счетного органа, обеспечивать соответствующих должностных лиц контрольно-счетного органа, участвующих в контрольных мероприятиях, оборудованным рабочим местом с доступом к справочным правовым системам, информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Отдел бухгалтерского учета и планирования администрации муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области ежеквартально направляет в контрольно-счетный орган бюджетную и финансовую отчетность. Утвержденная сводная бюджетная роспись бюджета муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области направляется в контрольно-счетный орган в течении пяти дней после ее утверждения.

5. Непредставление или несвоевременное представление контрольно-счетному органу по его запросу 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.

6. 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.

Статья 19. Представления и предписания Контрольно-счетного органа

1. Контрольно-счетный орган по результатам проведения контрольных мероприятий вправе вносить в 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 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.

2. Представление контрольно-счетного органа подписывается председателем контрольно-счетного органа.

3. Органы местного самоуправления, муниципальные органы, иные 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.

4. Срок выполнения представления может быть продлен по решению контрольно-

счетного органа, но не более одного раза.

5. В случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, невыполнения представлений контрольно-счетного органа, а также в случае воспрепятствования проведению должностными лицами контрольно-счетного органа контрольных мероприятий контрольно-счетный орган направляет в органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые организации и их должностным лицам предписание.

6. Предписание контрольно-счетного органа должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания.

7. Предписание контрольно-счетного органа подписывается председателем.

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

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

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

11. В случае если при проведении контрольных мероприятий выявлены факты незаконного использования средств бюджета муниципального образования, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, контрольно-счетный орган незамедлительно передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы.

Статья 20. Гарантии прав проверяемых органов и организаций

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, в отношении которых осуществляется внешний муниципальный финансовый контроль, согласно статьи 4 закона Ленинградской области от 13.03.2017 № 7-оз «Об отдельных вопросах организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований Ленинградской области», представляются в течение 10 дней со дня получения акта, составленного соответствующим контрольно-счетным органом муниципального образования, прилагаются к актам и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью.

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

Статья 21. Взаимодействие контрольно-счетного органа

1. Контрольно-счетный орган при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать с контрольно-счетными органами 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.

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

3. 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.

4. В целях координации своей деятельности контрольно-счетный орган и иные государственные и муниципальные органы могут создавать как временные, так и постоянно действующие совместные координационные, консультационные, совещательные и другие рабочие органы.

5. Контрольно-счетный орган по письменному обращению контрольно-счетных органов других субъектов Российской Федерации и муниципальных образований может принимать участие в проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях.

6. Контрольно-счетный орган вправе обратиться в Счетную палату Российской Федерации за заключением о соответствии его деятельности законодательству о внешнем муниципальном финансовом контроле и рекомендациями по повышению ее эффективности.

Статья 22. Обеспечение доступа к информации о деятельности контрольно-счетного органа

1. Контрольно-счетный орган в целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности размещает на официальном сайте муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и публикует в средствах массовой информации информацию о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, о внесенных представлениях и предписаниях, а также о принятых по ним решениях и мерах.

2. Контрольно-счетный орган ежегодно представляет отчет о своей деятельности совету депутатов. Указанный отчет размещается на официальном сайте муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» только после его рассмотрения советом депутатов.

3. Порядок опубликования в средствах массовой информации и размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о деятельности контрольно-счетного органа осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами Ленинградской области, решением совета депутатов и Регламентом контрольно-счетного органа.

Статья 23. Финансовое обеспечение деятельности контрольно-счетного органа

1. Финансовое обеспечение деятельности контрольно-счетного органа осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования. Финансовое обеспечение деятельности контрольно-счетного органа предусматривается в объеме, позволяющем обеспечить осуществление возложенных на него полномочий.

2. Средства на содержание контрольно-счетного органа предусматриваются в бюджете муниципального образования отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджета Российской Федерации.

3. Контроль за использованием контрольно-счетным органом бюджетных средств и муниципального имущества осуществляется на основании правовых актов совета депутатов.

Статья 24. Материальное, социальное обеспечение и гарантии работников контрольно-счетного органа

1. Должностным лицам контрольно-счетного органа гарантируются денежное содержание (вознаграждение), ежегодные оплачиваемые отпуска (основной и дополнительные), профессиональное развитие, в том числе получение дополнительного

профессионального образования, а также другие меры материального и социального обеспечения, установленные для лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы муниципального образования (в том числе по медицинскому и санаторно-курортному обеспечению, бытовому, транспортному и иным видам обслуживания).

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск должностным лицам контрольно-счетного органа устанавливается продолжительностью 30 календарных дней.

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

Статья 23. Заключительное положение

Изменения в настоящее Положение вносятся решением совета депутатов и вступают в силу в установленном порядке.»

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 Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Уставом муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, Положением об организации и деятельности контрольно-счетного органа муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденным решением совета депутатов от 22.12.2021 № 70 (далее – Положение о контрольно-счетном органе).

1.2. В соответствии с пунктом 2.12 Положения о контрольно-счетном органе настоящий регламент определяет компетенцию и порядок работы контрольно-счетного органа муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – контрольно-счетный орган, муниципальное образование), 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 председателя 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 бюджета муниципального образования, проектов нормативных актов и иных документов, затрагивающих вопросы бюджета и финансов муниципального образования.

3.5.2. Текущий (оперативный) финансовый контроль:

- при организации и осуществлении оперативного контроля за исполнением бюджета муниципального образования в текущем году, в ходе рассмотрения отдельных вопросов бюджета муниципального образования 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 бюджета муниципального образования;

- 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 бюджета муниципального образования за отчетный период, а также при проведении проверок отдельных разделов и направлений расходования средств бюджета муниципального образования.

3.5.4. В процессе исполнения бюджета муниципального образования 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, Положением о контрольно-счетном органе и иными муниципальными правовыми актами совета депутатов.

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 течение десяти дней со дня, следующего за днем получения запроса.

5.6. Контрольно-счетный орган не вправе запрашивать информацию, документы и материалы, если такая 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 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. Состав, структура, штатное расписание контрольно-счетного органа и смета расходов контрольно-счетного органа утверждается Советом депутатов в пределах

средств, предусмотренных бюджетом муниципального образования 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 план работы контрольно-счетного органа (проекты изменений к нему) на очередной год и направляет его в совет депутатов для сведения;
- формирует проект годового отчета о деятельности контрольно-счетного органа и представляет его 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 бюджета муниципального образования;
- 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 бюджета муниципального образования и внесению изменений в бюджет муниципального образования;
- 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 бюджета муниципального образования;
- 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 бюджета муниципального образования, в том числе подготовленных сотрудниками контрольно-счетного органа;
- составляет протоколы об административных правонарушениях;
- 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 и утверждаются им самостоятельно.

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;
- предложений главы муниципального образования;
- предложений главы администрации муниципального образования.

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 муниципального образования 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 бюджета муниципального образования;

- 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 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, председатель контрольно-счетного органа направляет в администрацию муниципального образования уведомление о применении бюджетных мер принуждения.

Уведомление контрольно-счетного органа о применении бюджетных мер принуждения - документ на основании, которого отдел бухгалтерского учета и планирования администрации 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 бюджета муниципального образования, 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 бюджета муниципального образования 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 бюджете муниципального образования 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 муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть 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.

14.2. Информация о деятельности контрольно-счетного органа, периодичность ее предоставления и обновления на официальном сайте муниципального образования (далее – официальный сайт) в сети Интернет 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 в сети Интернет контрольно-счетный орган предоставляет должностному лицу, уполномоченному 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) на официальном сайте в сети Интернет информации 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

ГЕРБ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
БУГРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

188660, РФ, Ленинградская обл., Всеволожский район, пос. Бугры, ул.Шоссейная дом 12
тел./факс (812) 294-95-41

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 _____

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 _____

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)

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 (неадекватного 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)

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 _____

**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 306² 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)

Приложение № 4
к решению совета депутатов
МО «Бугровское сельское поселение»
от 22.12.2021 № 70

Размер ежемесячного денежного вознаграждения

Наименование должности	Размер ежемесячного денежного вознаграждения (рублей)
Председатель контрольно-счетного органа	29 000

Приложение № 4
к решению совета депутатов
МО «Бугровское сельское поселение»
от 22.12.2021 № 70

Размер ежемесячного денежного вознаграждения

Наименование должности	Размер ежемесячного денежного вознаграждения (рублей)
Председатель контрольно-счетного органа	29 000