



**Совет муниципального образования
«Ахтубинский район»**

Р Е Ш Е Н И Е

08.08.2017

№ 357

Об утверждении Положения о
Контрольно-счетной палате муниципального
образования «Ахтубинский район»
в новой редакции

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 07 февраля 2011 г. N 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований", статьей 98 Федерального Закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 03.04.2017 N 64-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции", Уставом муниципального образования «Ахтубинский район»,

Совет муниципального образования «Ахтубинский район»

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Контрольно-счетной палате муниципального образования «Ахтубинский район» в новой редакции.
2. Признать утратившим силу Решение Совета МО «Ахтубинский район» от 25.06.2015г № 95 «Об утверждении Положения о контрольно-счетной палате муниципального образования «Ахтубинский район» в новой редакции».
3. Настоящее решение опубликовать в газете «Ахтубинская правда» и разместить на официальном сайте Администрации МО «Ахтубинский район» и на сайте Совета МО «Ахтубинский район».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Совета

С.Н.Новак

Глава муниципального образования

В.А.Ведищев

ПОЛОЖЕНИЕ
о Контрольно-счетной палате муниципального
образования «Ахтубинский район»

ГЛАВА I.
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Статус Контрольно-счетной палаты муниципального
образования «Ахтубинский район»

1. Контрольно-счетная палата муниципального образования «Ахтубинский район» (далее – Палата) является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля Ахтубинского района Астраханской области и образуется Советом муниципального образования «Ахтубинский район» (далее – Совет).

Палата подотчетна в своей деятельности Совету.

Полное наименование: Контрольно-счетная палата муниципального образования «Ахтубинский район»

Сокращенное наименование: КСП МО «Ахтубинский район»

Местонахождение Палаты: Астраханская область, г. Ахтубинск, ул. Волгоградская, 141.

2. В рамках задач, определенных действующим законодательством, Палата обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно.

3. Деятельность Палаты не может быть приостановлена, в том числе в связи с досрочным прекращением полномочий Совета.

4. Палата является органом местного самоуправления, юридическим лицом, имеет печать и штампы со своим наименованием, бланки со своими реквизитами, с изображением герба муниципального образования «Ахтубинский район», счет в соответствующем уполномоченном органе.

5. В своей деятельности Палата руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, подзаконными актами Российской Федерации, законами и подзаконными актами Астраханской области, Уставом, настоящим Положением и нормативными правовыми актами муниципального образования «Ахтубинский район», относящимся к вопросам бюджетного регулирования и управления муниципальной собственностью.

6. Права, обязанности и социальные гарантии, ограничения и ответственность работников Палаты, а также условия прохождения ими

службы определяются Законом Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Астраханской области от 04.09.2007 № 52/2007-ОЗ «Об отдельных вопросах правового регулирования муниципальной службы в Астраханской области», Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом, настоящим Положением и нормативными правовыми актами муниципального образования «Ахтубинский район», относящимся к вопросам бюджетного регулирования и управления муниципальной собственностью.

7. Представительные органы поселений, входящих в состав муниципального образования «Ахтубинский район» (далее – Ахтубинский район), вправе заключать соглашения с Советом о передаче Палате полномочий контрольно-счетного органа поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля.

8. Палата обладает правом правотворческой инициативы в Совете по вопросам своей деятельности.

Статья 2. Полномочия Палаты

1. Палата осуществляет следующие полномочия:

1) контроль за исполнением бюджета муниципального образования «Ахтубинский район» (далее – местный бюджет);

2) экспертиза проектов местного бюджета;

3) внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета;

4) организация и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств местного бюджета, а также средств, получаемых местным бюджетом из иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими Ахтубинскому району;

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) финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных правовых актов (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств Ахтубинского района, а также муниципальных программ;

8) анализ бюджетного процесса в Ахтубинском районе и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;

9) подготовка информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представление такой информации в Совет и Главе Ахтубинского района;

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

11) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Астраханской области, Уставом и нормативными правовыми актами Совета;

12) осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств местного бюджета, поступивших в бюджеты поселений, входящих в состав Ахтубинского района;

13) аудит в сфере закупок.

2. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется Контрольно-счетной палатой:

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

2) в отношении иных организаций путем осуществления проверки соблюдения условий получения ими субсидий, кредитов, гарантий за счет средств бюджета Ахтубинского района в порядке контроля за деятельностью главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджета Ахтубинского района, предоставивших указанные средства, в случаях, если возможность проверок указанных организаций установлена в договорах о предоставлении субсидий, кредитов, гарантий за счет средств бюджета Ахтубинского района.

Статья 3. Формы осуществления Палатой внешнего муниципального финансового контроля

1. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется Палатой в форме контрольных или экспертно-аналитических мероприятий.

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

3. При проведении экспертно-аналитического мероприятия Палатой составляются отчет или заключение.

Статья 4. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля

1. Палата при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Астраханской

области, нормативными правовыми актами Ахтубинского района, а также стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

2. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий утверждаются Палатой:

1) в отношении органов местного самоуправления и муниципальных органов Ахтубинского района, муниципальных учреждений и унитарных предприятий Ахтубинского района - в соответствии с общими требованиями, утвержденными Счетной палатой Российской Федерации и (или) контрольно-счетным органом Астраханской области;

2) в отношении иных организаций - в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным законом;

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

3. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля Палаты не могут противоречить законодательству Российской Федерации и (или) законодательству Астраханской области.

Статья 5. Принципы деятельности палаты

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

ГЛАВА II. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПАЛАТЫ

Статья 6. Состав и структура Палаты

1. Палата образуется в составе председателя и аппарата Палаты. Председатель Палаты является муниципальным служащим. Должность председателя относится к высшей группе должностей муниципальной службы в контрольном органе муниципального района Астраханской области согласно реестру должностей муниципальной службы в Астраханской области, установленному законом Астраханской области от 04.09.2007 № 52/2007-ОЗ «Об отдельных вопросах правового регулирования муниципальной службы в Астраханской области».

2. В состав аппарата Палаты входят 1 (один) главный инспектор, 2 (два) ведущих инспектора, 1 (один) из которых для реализации районом полномочий, переданных поселениями согласно заключенным соглашениям п. 1 ст. 14 ФЗ-131. Должность главного инспектора относится к ведущей группе должностей муниципальной службы в контрольно-счетном органе муниципального района Астраханской области согласно реестру должностей муниципальной службы Астраханской области, установленному законом Астраханской области от 04.09.2007 № 52/2007-ОЗ «Об отдельных вопросах правового регулирования муниципальной службы в Астраханской области».

(в ред. Закона Астраханской области от 11.10.2012 № 67/2012-ОЗ). Должности ведущих инспекторов Палаты относятся к должностям работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющими техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления МО «Ахтубинский район».

3. Структура и штатная численность Палаты устанавливается решением Совета по предложению председателя Палаты.

4. Штатное расписание председателя Палаты утверждается председателем Совета, штатное расписание аппарата Палаты утверждается председателем Палаты в пределах установленных бюджетных ассигнований и исходя из возложенных на Палату полномочий.

5. Председатель Палаты назначается Советом на срок полномочий Совета, до назначения вновь избранным Советом, председателя Контрольно-счетной палаты.

6. Председатель и работники аппарата Палаты имеют служебные удостоверения, подтверждающие их личность и полномочия.

Оформление служебных удостоверений осуществляет аппарат Палаты в Порядке, установленном председателем Палаты.

Служебное удостоверение председателя Палаты выдается на срок его полномочий и подписывается Председателем Совета.

Служебные удостоверения работников аппарата Палаты подписываются председателем Палаты.

Статья 7. Требования к кандидатурам на должности председателя Палаты

1. На должность председателя Палаты назначаются граждане Российской Федерации, имеющие высшее экономическое образование, не менее трех лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее четырех лет стажа работы по специальности.

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

1) наличия у него не снятой или не погашенной судимости;

2) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

3) выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства иностранного государства, либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства

4) 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.

3. Граждане, замещающие муниципальные должности в Палате, не могут состоять в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с председателем Совета, Главой Ахтубинского района, руководителями

судебных и правоохранительных органов, расположенных на территории Ахтубинского района.

4. Председатель Палаты 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 Палаты, а также лица, претендующие на замещение указанной должности, обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Астраханской области, нормативными правовыми актами Совета.

Статья 8. Гарантии статуса должностных лиц Палаты

1. Председатель, главный инспектор и ведущий инспектор Палаты являются должностными лицами Палаты.

2. Воздействие в какой-либо форме на должностных лиц Палаты 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 Палаты, либо распространение заведомо ложной информации об их деятельности влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Астраханской области.

3. Должностные лица Палаты 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 Палаты обладают гарантиями профессиональной независимости.

5. Должностное лицо контрольно-счетного органа, замещающее муниципальную должность, досрочно освобождается от должности на основании решения представительного органа в случае:

1) вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении его;

2) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным, вступившим в законную силу решением суда;

3) выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства иностранного государства, либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание

гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;

4) подачи письменного заявления об отставке;

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

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

7) выявления обстоятельств, предусмотренных пунктами 2,3 статьи 7;

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

Статья 9. Полномочия председателя Палаты

1. Председатель Палаты:

1) осуществляет руководство деятельностью Палаты и организует ее работу в соответствии с законодательством, Уставом, настоящим Положением;

2) действует без доверенности от имени Палаты, представляет ее интересы в органах государственной власти Астраханской области и Российской Федерации, в органах местного самоуправления, в коммерческих и некоммерческих организациях;

3) утверждает планы работы Палаты;

4) утверждает стандарты внешнего муниципального финансового контроля;

5) представляет Совету и Главе муниципального района ежегодный отчет о деятельности Палаты, результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

6) подписывает представления и предписания Палаты;

7) утверждает штатное расписание, должностные инструкции членов Палаты, внутренние документы, издает распоряжения в пределах предоставленных ему полномочий;

8) заключает от имени Палаты договоры и соглашения в рамках предоставленных полномочий;

9) определяет направления деятельности сотрудников Палаты;

10) осуществляет полномочия представителя нанимателя в соответствии с действующим законодательством;

11) командировует работников Контрольно-счетной палаты в служебные командировки, а также направляет работников Контрольно-счетной палаты для участия в мероприятиях внешнего финансового контроля, проводимых иными контрольно-счетными и (или) правоохранительными органами;

12) распоряжается финансовыми средствами, предусмотренными в местном бюджете на содержание Контрольно-счетной палаты;

13) может принимать непосредственное участие в мероприятиях внешнего муниципального финансового контроля;

2. Трудовой договор с председателем Палаты от имени представителя нанимателя (работодателя) заключает председатель Совета.

3. В период временного отсутствия председателя Палаты исполнение его обязанностей возлагается на главного инспектора Палаты, а в его отсутствие на одного из инспекторов Палаты.

Статья 10. Порядок назначения на должность председателя Палаты

1. Председатель Палаты назначается на должность Советом на срок полномочий Совета, до назначения вновь избранным Советом, председателя Контрольно-счетной палаты.

2. Ответственными за проведение процедуры назначения нового председателя Палаты является председатель Совета и постоянная комиссия Совета по бюджету, налогам и финансам. Процедура назначения нового председателя палаты определяется постановлением Председателя Совета.

3. Назначение председателя Палаты осуществляется по единому порядку, установленному настоящим Положением.

4. Предлагать кандидатуры для назначения на должность председателя Палаты правомочны (далее по тексту – управомоченные субъекты):

1) председатель Совета;

2) постоянная комиссия Совета по бюджету, налогам и финансам совместно с комиссией Совета по мандатам, регламенту и депутатской этике;

3) депутаты Совета - не менее одной трети от установленного числа депутатов Совета;

4) Глава Ахтубинского района.

5. Информация о проведении отбора кандидатов на должность председателя Палаты (далее по тексту – информационное сообщение) размещается в газете «Ахтубинская правда» и на официальном сайте администрации Ахтубинского района не менее чем за двадцать дней до даты рассмотрения данного вопроса на заседании Совета. В информационном сообщении должно быть указано:

1) какая должность замещается, где и на какой срок;

2) квалификационные и ограничительные требования к кандидату на замещение должности и перечень представляемых им документов;

3) должностные обязанности по предлагаемой к замещению должности;

4) адрес, сроки и место, где будут проводиться требуемые действия;

5) контактные телефоны.

6. Управомоченные субъекты на представление в Совет кандидатов на должность вновь назначаемого председателя Палаты вносят свои предложения по кандидатурам, оформленные представлением (Приложение №1), в установленные в информационном сообщении сроки, в письменном виде с приложением документов, установленных информационным сообщением.

7. Лица, предлагающие свои кандидатуры на должность вновь назначаемого председателя Палаты (далее по тексту – кандидат на замещение должности) путем самовыдвижения, самостоятельно представляют в Совет необходимые документы в установленные сроки.

8. Постоянная комиссия Совета по бюджету, налогам и финансам совместно с постоянной комиссией Совета по мандатам, регламенту и депутатской этике (далее по тексту – комиссия), в установленное информационным сообщением время, рассматривают на своем совместном заседании все поступившие в Совет к указанному сроку заявления по кандидатам на замещение должности. На данном заседании могут присутствовать Управомоченные субъекты или их представители, а также сами кандидаты на замещение должности. Неявка на заседание комиссии кандидатов и управомоченных субъектов не является основанием для переноса заседания на другое время и не препятствует рассмотрению вопроса по существу. На заседании комиссии решаются следующие вопросы:

1) о полноте представленных документов на кандидатов на замещение должности;

2) подтверждается представленными документами выполнение требований, предъявляемых к кандидату на замещение должности, установленных настоящим Положением;

3) заслушивание кандидатов на замещение должности, Уполномоченных лиц и их представителей;

4) решение вопроса о выборе кандидатов на замещение должности от комиссии.

9. Комиссия отказывает кандидату на замещение должности, вправе претендовать на замещение должности в Палате по следующим основаниям:

1) к моменту проведения заседания комиссии кандидат на замещение должности письменно уведомил комиссию о снятии своей кандидатуры;

2) не представлены в полном объеме документы, подтверждающие выполнение квалификационных требований, предъявляемых к кандидату на замещение должности, и отсутствует возможность другим способом установить эти данные;

3) не выполняются квалификационные и ограничительные требования, предъявляемые к кандидату на замещение должности, установленные статьей 7 настоящего Положения;

4) выдвинутых, по принципу самовыдвижения, и не получивших поддержку комиссии.

10. Решение комиссии об отказе в праве рассмотрения кандидата на замещение должности на заседании Совета по основаниям, предусмотренным в пункте 9 настоящей статьи, в течение 2-х рабочих дней

доводится до сведения заинтересованных лиц, с последующим возвращением представленного в Совет пакета документов.

11. Всем кандидатам на замещение должности по признаку самовыдвижения и не получившим поддержки в комиссии отказывается в праве рассмотрения их кандидатур на заседании Совета при назначении на должность в Палату.

12. На заседание Совета вносятся для назначения на должность в Палату кандидатуры, представленные Уполномоченными субъектами, удовлетворяющие требованиям настоящего Положения.

13. При рассмотрении на заседании Совета вопроса о назначении на должность в Палату первым по данному вопросу заслушивается решение комиссии. Право на выступление в ходе обсуждения данного вопроса имеют Уполномоченные лица или их представители, а также кандидаты на замещение должности.

14. Голосование на заседании Совета по назначению на должность в Палате осуществляется в следующем порядке:

- 1) по кандидатуре, предложенной комиссией;
- 2) по кандидатуре, предложенной председателем Совета;
- 3) по кандидатуре, предложенной депутатами Совета (не менее одной трети от установленного числа депутатов Совета);
- 4) по кандидатуре, предложенной Главой Ахтубинского района.

15. Назначенным на должность считается то лицо, которое наберет большинство голосов от установленной численности депутатов Совета. При равенстве голосов при голосовании в первом туре преимущество имеет тот кандидат, за которого проголосовал председательствующий на данном заседании Совета. В случае если ни одна из кандидатур не наберет необходимого большинства голосов для назначения на должность, проводится повторное голосование (второй тур голосования) по двум кандидатам, набравшим наибольшее число голосов. Назначенным на должность считается то лицо, которое во втором туре голосования набрало простое большинство голосов, при равенстве голосов преимущество имеет то лицо, за которое отдал свой голос председательствующий на данном заседании Совета.

Статья 11. Права, обязанности и ответственность должностных лиц Палаты

1. Должностные лица Палаты 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. Опечатаывание 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 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.

2. Должностные лица Палаты в случае опечатаывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятия документов и материалов, в случае, предусмотренном подпунктом 1 настоящей статьи, должны незамедлительно (в течение 24 часов) уведомить об этом председателя Палаты. Порядок и форма уведомления определяется законом Астраханской области.

3. Должностные лица Палаты 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 Палаты 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 Палаты.

4.1. Должностные лица Палаты 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".

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

6. Председатель и инспекторы Палаты вправе участвовать в заседаниях Совета, ее комиссий и рабочих групп, в заседаниях иных органов местного самоуправления муниципального образования «Ахтубинский район».

Статья 12. Представление информации по запросам Палаты

1. Проверяемые органы и организации обязаны предоставлять по запросам Палаты информацию, необходимую для обеспечения ее деятельности.

2. Органы местного самоуправления и муниципальные органы, организации, в отношении которых Палата в пределах ее компетенции вправе осуществлять внешний муниципальный финансовый контроль, их должностные лица, в соответствии с законодательством Российской Федерации обязаны представлять Палате информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, в срок, установленный в запросе.

3. При осуществлении Палатой контрольных мероприятий проверяемые органы и организации должны обеспечить должностным лицам Палаты возможность ознакомления с управленческой и иной отчетностью и документацией, документами, связанными с формированием и исполнением бюджета МО «Ахтубинский район», использованием собственности МО «Ахтубинский район», информационными системами, используемыми проверяемыми организациями и технической документацией к ним, а также иными документами, необходимыми для выполнения Палатой ее полномочий.

По решению должностного лица Контрольно-счетной палаты копии исследованных в ходе проверки документов и материалов заверяются уполномоченным должностным лицом проверяемой организации и приобщаются к акту проверки, хранящемуся в Палате.

4. Муниципальные правовые акты администрации МО «Ахтубинский район» о создании, преобразовании или ликвидации муниципальных учреждений и унитарных предприятий МО «Ахтубинский район», изменении количества акций и долей МО «Ахтубинский район» в уставных капиталах хозяйственных обществ, о заключении договоров об управлении бюджетными средствами и иными объектами собственности МО «Ахтубинский район» направляются в Палату в течение 10 рабочих дней со дня принятия.

5. Администрация МО «Ахтубинский район» направляет в Палату бюджетную отчетность МО «Ахтубинский район», утвержденную сводную бюджетную роспись, кассовый план и изменения к ним, в порядке и сроки, установленные муниципальными правовыми актами.

6. Главные администраторы бюджетных средств направляют в Палату сводную бюджетную отчетность в порядке и сроки, установленные муниципальными правовыми актами.

Статья 13. Гарантии прав проверяемых органов и организаций

1. Акты, составленные Палатой при проведении контрольных мероприятий, доводятся до сведения руководителей проверяемых органов и организаций. Пояснения и замечания руководителей проверяемых органов и организаций, представленные в срок, установленный законом Астраханской области, прилагаются к актам и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью.

2. Проверяемые органы и организации и их должностные лица вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) Палаты в Совет.

ГЛАВА III. ВНУТРЕННИЕ ВОПРОСЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПАЛАТЫ

Статья 14. Планирование деятельности Палаты

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

2. Планирование деятельности Палаты осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Совета, предложений Главы Ахтубинского района.

3. Порядок включения в планы деятельности Палаты поручений Совета, предложений и запросов Главы Ахтубинского района устанавливается нормативными правовыми актами Совета.

Статья 15. Регламент контрольно-счетной палаты

Содержание направлений деятельности, порядок ведения дел, подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и иные вопросы внутренней деятельности Контрольно-счетной

палаты определяются Регламентом Контрольно-счетной палаты, который утверждается распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты.

Статья 16. Контроль за исполнением местного бюджета, за поступлением в местный бюджет средств от распоряжения и управления муниципальной собственностью

1. В процессе исполнения местного бюджета и после завершения очередного квартала финансового года Палата в пределах предоставленных полномочий:

1) контролирует полноту и своевременность поступлений финансовых средств в доходную часть местного бюджета, осуществляя в этих целях соответствующие проверки и ревизии организаций;

2) осуществляет проверки законности, эффективности и целесообразности расходования бюджетных ассигнований по всем статьям местного бюджета;

3) выявляет отклонения в сравнении с утвержденными решениями Совета показателями бюджета, проводит их анализ и при необходимости вносит предложения по их устранению.

2. Палата проводит внешнюю проверку отчетов об исполнении местного бюджета за отчетный финансовый год и готовит заключение по ним в течение одного месяца после представления указанного отчета в Палату, используя материалы и результаты проведенных проверок.

3. В целях обеспечения своевременного сбора и обработки информации, необходимой для осуществления оперативного контроля за исполнением местного бюджета, Глава Ахтубинского района одновременно с представлением в Совет документов и материалов по исполнению местного бюджета представляет аналогичный пакет документов и материалов в Палату.

4. Палата осуществляет контроль за поступлением в местный бюджет средств, получаемых:

1) от распоряжения муниципальным имуществом (в том числе его приватизации, продажи);

2) от управления объектами муниципальной собственности.

Статья 17. Экспертиза и заключения Палаты

1. Палата проводит экспертизу и дает заключения на:

1) проект решения о местном бюджете, обоснованности его доходных и расходных статей, размеров муниципального долга и дефицита местного бюджета;

2) проект решения о внесении изменений в местный бюджет;

3) проект отчета об исполнении бюджета и отчетности главных администраторов бюджетных средств;

4) проблемам бюджетно-финансовой политики и совершенствования бюджетного устройства и бюджетного процесса в муниципальном образовании;

5) проектам нормативных правовых актов по бюджетно-финансовым вопросам, вносимым на рассмотрение Совета;

6) проектам программ, на финансирование которых предусматриваются средства местного бюджета.

2. По другим вопросам, входящим в ее компетенцию, Палата осуществляет подготовку и представление заключений на основании:

1) запросов председателя Совета и депутатов Совета;

2) запросов Главы Ахтубинского района.

3. Заключение Палаты не могут содержать политических оценок решений, принимаемых органами местного самоуправления.

Статья 18. Виды контрольных мероприятий

Основными видами контрольных мероприятий Палаты, обеспечивающих выполнение возложенных на нее задач, в том числе по контролю за исполнением местного бюджета и управлением и распоряжением муниципальной собственностью, являются комплексные, тематические и внеплановые проверки.

Статья 19. Проведение комплексных и тематических проверок

1. Комплексные и тематические проверки проводятся, либо по месту нахождения проверяемого объекта, либо по месту нахождения Палаты. В последнем случае руководство проверяемого объекта обязано предоставить все запрашиваемые Палатой документы по вопросам проверки в ее распоряжение.

2. Конкретные сроки, объемы, способы проведения и руководители контрольных мероприятий устанавливаются председателем Палаты.

3. По итогам проведенной комплексной или тематической проверки руководитель контрольного мероприятия, специалисты Палаты, непосредственно в них участвующие, составляют и подписывают акт, за достоверность которого несут персональную ответственность, направляют представления по устранению выявленных недостатков руководителям проверенных организаций.

4. При проведении комплексных или тематических проверок руководители контрольных мероприятий и специалисты Палаты не должны вмешиваться в оперативную деятельность проверяемых объектов, а также предавать гласности свои выводы до завершения проверки и оформления ее результатов в виде акта.

5. Руководители контрольных мероприятий, сотрудники Палаты и привлеченные к ее работе специалисты могут использовать данные, полученные в ходе проверок, только при выполнении работы, поручаемой Палатой.

6. В случае выявления при проведении контрольных мероприятий фактов хищения денежных или материальных средств, а также иных правонарушений, влекущих уголовную ответственность, Палата незамедлительно передает материалы в правоохранительные органы.

Статья 20. Проведение внеплановых проверок

1. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании решения Совета. Внести предложение о проведении внеплановых контрольных мероприятий для утверждения их Советом имеют право:

1) председатель Совета и 1/3 депутатов от установленного числа депутатов Совета;

2) Глава Ахтубинского района.

2. Проведение внепланового контрольного мероприятия оформляется распоряжением председателя Палаты на основании решения Совета. В распоряжении председателя Палаты указываются основание, цель, объекты, сроки проведения контрольного мероприятия, состав контрольной группы, руководитель контрольного мероприятия.

В соответствии с распоряжением председателя Палаты оформляется поручение на проведение внепланового контрольного мероприятия, в котором указываются объекты проведения контрольных мероприятий, руководитель, исполнители, тема проверки и срок проведения контрольных мероприятий.

Статья 21. Организация контрольных мероприятий

1. Проведение контрольных мероприятий оформляется распоряжением председателя Палаты. В распоряжении председателя Палаты указываются основание, цель, объекты, сроки проведения контрольного мероприятия, состав контрольной группы, руководитель контрольного мероприятия.

В соответствии с распоряжением председателя Палаты оформляется поручение на проведение ревизии или проверки, в котором указываются объекты проведения контрольных мероприятий, руководитель, исполнители, тема проверки и срок проведения контрольных мероприятий.

2. Руководитель контрольного мероприятия на основе предварительно изученных соответствующих правовых актов и бюджетно-финансовых материалов составляет программу контрольного мероприятия и подробный рабочий план его проведения, определяет отдельные этапы, осуществляет оперативный контроль за работой всех входящих в состав контрольной группы участников, добиваясь полного и точного выполнения ими поставленных задач, объективности и обоснованности выводов и заключений. Программа контрольного мероприятия утверждается председателем Палаты.

3. Руководитель контрольного мероприятия и специалисты Палаты при выполнении своих служебных обязанностей по проведению бюджетно-финансового контроля и контроля за управлением и распоряжением муниципальной собственностью имеют право запрашивать и получать необходимые документы и информацию, беспрепятственно посещать органы местного самоуправления, организации, входить в любые производственные, складские, торговые и канцелярские помещения, за исключением случаев

предусмотренных законодательством Российской Федерации и Астраханской области.

Руководители проверяемых объектов обязаны создавать нормальные условия для работы сотрудников Палаты, проводящих проверку или ревизию, предоставлять им необходимые помещения, средства транспорта и связи, обеспечивать техническое обслуживание и выполнение работ по делопроизводству.

Требования руководителя контрольного мероприятия и специалистов Палаты, связанные с исполнением ими своих служебных обязанностей, являются обязательными для органов местного самоуправления, а также организаций, на которые распространяются полномочия Палаты, независимо от их организационно-правовой формы.

4. В случае отказа руководителя или сотрудников проверяемого органа или организации в допуске члена контрольной группы, предъявившего служебное удостоверение и поручение на проведение проверки (ревизии), на проверяемый объект или в предоставлении необходимой информации, а также в случае возникновения необоснованных задержек с предоставлением необходимой информации, член контрольной группы оформляет акт об оказании препятствий в проведении контрольных мероприятий. В акте указывается дата, время, место, данные сотрудника, препятствовавшего проведению контрольного мероприятия.

5. Акт составляется в двух экземплярах, подписывается членом контрольной группы, его составившим, и руководителем проверяемой организации. В случае отказа руководителя проверяемой организации подписать акт, член контрольной группы в конце акта производит запись об отказе от подписи. Второй экземпляр акта вручается руководителю проверяемой организации под роспись, либо передается через канцелярию с проставлением на первом экземпляре отметки о получении (дата, входящий регистрационный номер и подпись лица, получившего документ, оттиск печати или штампа проверяемой организации), либо направляется в проверяемую организацию заказным письмом.

Акт не позднее следующего рабочего дня с момента составления представляется руководителю контрольной группы. Руководитель контрольной группы информирует председателя Палаты о факте препятствования в проведении контрольных мероприятий, который принимает решение о необходимости применения соответствующих мер в соответствии с действующим законодательством.

Статья 22. Привлечение к контрольным мероприятиям специалистов и независимых экспертов

1. Палата может привлекать к проводимым контрольным мероприятиям специалистов, органов местного самоуправления и независимых экспертов.

2. Решение о привлечении специалистов и экспертов принимается председателем Палаты. Указанные лица могут быть включены в

контрольную группу, также из них могут образовываться временные рабочие группы.

3. Привлечение специалистов и независимых экспертов осуществляется на основании договоров, соглашений в соответствии с законодательством.

Статья 23. Представления и предписания Палаты

1. По результатам проведенных контрольных мероприятий Палата направляет органам местного самоуправления, руководителям проверенных организаций представления для принятия мер по устранению выявленных нарушений, возмещению причиненного муниципальному образованию (государству) ущерба и привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации, Астраханской области и нормативных правовых актов местного самоуправления.

2. Представления Палаты подписываются председателем.

3. Представление Палаты должно быть рассмотрено в указанный в представлении срок или, если срок не указан, в течение 20 дней со дня его получения. О принятом по представлению решении и о мерах по его реализации Палата уведомляется незамедлительно.

4. При выявлении на проверяемых объектах нарушений в хозяйственной, финансовой, коммерческой деятельности, наносящих муниципальному образованию (государству) ущерб и требующих в связи с этим безотлагательного пресечения, а также в случаях умышленного или систематического несоблюдения порядка и сроков рассмотрения представлений Палаты, создания препятствий для проведения контрольных мероприятий Палата имеет право давать руководителям проверяемых организаций обязательные для исполнения предписания.

5. Предписания Палаты подписываются председателем Палаты.

Статья 24. Анализ результатов контрольных мероприятий

1. Палата систематически анализирует итоги проводимых контрольных мероприятий, обобщает и исследует причины и последствия выявленных отклонений и нарушений в процессе формирования доходов и расходования средств местного бюджета, управления и распоряжения муниципальной собственностью.

2. На основе полученных данных Палата разрабатывает предложения по совершенствованию и развитию бюджетно-финансовой системы муниципального образования, порядка управления и распоряжения муниципальной собственностью и представляет их в Совет и Главе Ахтубинского района.

Статья 25. Отчет о деятельности Палаты

Палата ежеквартально представляет председателю Совета отчеты о своей деятельности, результатах проведенных проверок, вытекающих из них выводах, рекомендациях и предложениях.

Ежегодный отчет о работе Палаты предоставляется Совету и подлежит обязательному опубликованию.

Результаты рассмотрения ежегодного отчета о работе Палаты утверждаются решением Совета.

Статья 26. Ответственность председателя и сотрудников Палаты

Председатель и сотрудники Палаты несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность результатов проводимых ими проверок и ревизий, представляемых в органы и должностным лицам местного самоуправления или предаваемых гласности, а также за разглашение государственной и коммерческой тайны.

Статья 27. Взаимодействие сотрудников Палаты в процессе осуществления контрольной деятельности

В процессе организации и осуществления контрольной деятельности Палаты на основе планов ее работы сотрудники Палаты, взаимодействуя между собой, обмениваются имеющейся у них информацией, оказывают необходимую консультационную и методическую помощь, организуют совместные контрольные мероприятия, участвуют в разработке предложений по совершенствованию контрольно-ревизионной и экспертно-аналитической работы.

Статья 28. Обеспечение доступа к информации о деятельности Палаты

1. Палата, в целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности размещает в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") и публикует в официальных изданиях МО «Ахтубинский район» 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. Опубликование в средствах массовой информации и размещение в сети "Интернет" информации о деятельности Палаты осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законами Астраханской области, решениями Совета и Регламентом Контрольно-счетной палаты.

Статья 29. Взаимодействие Палаты с государственными и муниципальными органами

1. Палата при осуществлении своей деятельности имеет право взаимодействовать с органами исполнительной власти Астраханской области, территориальными управлениями Центрального банка Российской Федерации, территориальными органами Федерального казначейства, налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, заключать с ними соглашения о сотрудничестве, обмениваться результатами контрольной и экспертно-аналитической деятельности, нормативными и методическими материалами.

2. Палата при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать с контрольно-счетными органами других субъектов Российской Федерации, контрольно-счетными органами муниципальных образований Астраханской области, со Счетной палатой Российской Федерации, заключать с ними соглашения о сотрудничестве и взаимодействии, вступать в объединения (ассоциации) контрольно-счетных органов Российской Федерации, объединения (ассоциации) контрольно-счетных органов Астраханской области.

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

4. Палата по письменному обращению контрольно-счетных органов Астраханской области может принимать участие в проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях.

Статья 30. Финансовое обеспечение деятельности Палаты

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

2. Расходы на обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты предусматриваются в бюджете МО «Ахтубинский район» отдельной строкой, в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

3. Контроль за использованием Палатой бюджетных средств, муниципального имущества осуществляется на основании решений Совета.

Верно: