



**Совет муниципального образования  
«Ахтубинский район»**

**Р Е Ш Е Н И Е**

29.03.2012

№ 10

Об утверждении Положения  
о контрольно-счетной палате  
муниципального образования  
«Ахтубинский район»

Руководствуясь статьей 38 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», статьей 58 Устава муниципального образования «Ахтубинский район» и на основании рекомендаций IV Конференции Союза муниципальных контрольно-счетных органов Российской Федерации от 03.06.2004,

Совет муниципального образования «Ахтубинский район»

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о контрольно-счетной палате муниципального образования «Ахтубинский район» (прилагается).
2. Признать утратившими силу решения Совета МО «Ахтубинский район» от 25.10.2007 № 73, от 29.04.2009 № 19, от 26.05.2011 № 23.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Председатель Совета



Н.В. Дубинин

Утверждено  
решением Совета  
МО «Ахтубинский район»  
от 29.03.2012 № 10

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о контрольно-счетной палате муниципального**  
**образования «Ахтубинский район»**

**РАЗДЕЛ I.**  
**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Глава 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 и образуется Советом муниципального образования «Ахтубинский район» (далее – Совет). Палата подотчетна в своей деятельности Совету.
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 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-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. Местонахождение Палаты: Астраханская область, г. Ахтубинск, ул. Волгоградская, 141.

## Глава 2. Полномочия Палаты

9. 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, с 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.

### **Глава 3. Формы осуществления Палатой внешнего муниципального финансового контроля**

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

11. 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.

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

### **Глава 4. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля**

13. 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.

14. 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.

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

#### **Глава 5. Принципы осуществления контроля**

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

### **РАЗДЕЛ II. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПАЛАТЫ**

#### **Глава 6. Структура Палаты**

17. Палата состоит из председателя и 2 (двух) аудиторов Палаты, которые являются муниципальными служащими. При этом должность председателя относится к высшей группе должностей, должность первого аудитора – к ведущей группе должностей и должность второго аудитора - к старшей 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».

18. Структуру Палаты утверждает Совет по представлению председателя Палаты. Штатное расписание утверждает председатель Палаты в пределах средств на ее содержание.

19. Председатель и аудиторы Палаты назначаются Советом на срок его полномочий.

20. Палата исполняет свои полномочия до назначения вновь избранным Советом нового состава Палаты.

#### **Глава 7. Требования к кандидатурам на должности председателя и аудитора Палаты**

21. На должность председателя и аудитора Палаты назначаются граждане Российской Федерации, имеющие высшее экономическое образование и опыт работы в области государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов не менее 7 лет для председателя, 5 лет, - для первого аудитора и 4 года, - для второго аудитора.

22. Гражданин Российской Федерации не может быть назначен на должность председателя или аудитора Палаты в случае:

- 1) наличия у него неснятой или непогашенной 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.

23. Граждане, замещающие муниципальные должности в Палате, не могут состоять в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с председателем Совета, Главой Ахтубинского района, руководителями судебных и правоохранительных органов, расположенных на территории Ахтубинского района.

24. Председатель и аудиторы Палаты не могут 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.

25. Председатель и аудиторы Палаты, а также лица, 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, Астраханской области, нормативными правовыми актами Совета.

## Глава 8. Гарантии статуса должностных лиц Палаты

26. Председатель и аудиторы Палаты являются должностными лицами Палаты.

27. 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.

28. 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.

29. Должностные лица Палаты обладают гарантиями профессиональной независимости.

30. Должностное лицо Палаты, замещающее муниципальную должность, досрочно освобождается от должности на основании решения Совета 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;

6) достижения, установленного нормативным правовым актом Совета, предельного возраста пребывания в должности;

7) выявления обстоятельств, предусмотренных пунктами 22, 23.

## Глава 9. Председатель Палаты

31. 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) представляет Совету отчеты о работе Палаты;

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

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

6) определяет направления деятельности сотрудников Палаты.

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

## Глава 10. Аудитор Палаты

33. Аудитор Палаты:
- 1) принимает непосредственное участие в контрольных мероприятиях Палаты;
  - 2) осуществляет организационное, правовое, документальное и информационное обеспечение контрольно-ревизионного и экспертно-аналитического направлений деятельности Палаты.
  - 3) осуществляет методическое обеспечение деятельности Палаты;
  - 4) осуществляет полномочия в соответствии с Уставом, настоящим Положением и должностной инструкцией.
34. Трудовой договор с аудитором Палаты от имени представителя нанимателя (работодателя) заключает председатель Палаты.

#### **Глава 11. Порядок назначения на должность председателя и аудиторов Палаты**

35. Председатель и аудиторы Палаты назначаются на должность Советом на срок его полномочий. До назначения председателя Палаты другие назначения на должности в состав Палаты откладываются.

36. Ответственными за проведение процедуры назначения нового состава Палаты является председатель Совета и постоянная комиссия Совета по бюджету, налогам и финансам.

37. Назначения председателя и аудиторов Палаты осуществляются по единому порядку, установленному настоящим Положением.

38. Предлагать кандидатуры для назначения на должности председателя и аудиторов Палаты правомочны:

- 1) председатель Совета;
- 2) постоянная комиссия Совета по бюджету, налогам и финансам;
- 3) депутаты Совета - не менее одной трети от установленного числа депутатов Совета;
- 4) Глава Ахтубинского района.

39. Информация о проведении отбора кандидатов на должности Палаты нового состава (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) какие должности замещаются, где и на какой срок;
- 2) квалификационные и ограничительные требования к кандидату на замещение должности и перечень представляемых им документов;
- 3) должностные обязанности по предлагаемым к замещению должностям;
- 4) адрес, сроки и место, где будут проводиться требуемые действия;
- 5) контактные телефоны.



3.

40. Уполномоченные лица на представление в Совет кандидатов на должности вновь назначаемого состава Палаты (далее по тексту – Уполномоченные лица) вносят свои предложения по кандидатурам в установленные в информационном сообщении сроки, в письменном виде с приложением документов, установленных информационным сообщением.

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

42. Постоянная комиссия Совета по бюджету, налогам и финансам (далее по тексту – комиссия), в установленное информационным сообщением время совместно с постоянной комиссией Совета по мандатам, регламенту и депутатской этике, рассматривают на своем совместном заседании все поступившие в Совет к указанному сроку заявления по кандидатам на замещение должностей. На данное заседание приглашаются Уполномоченные лица или их представители, а также сами кандидаты на замещение должностей. Неявка приглашаемых на заседание комиссии лиц 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 должностей;

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

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

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

43. Комиссия отказывает кандидату на замещение должности в праве 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 пунктами 21 – 24 настоящего Положения.

44. Решение комиссии об отказе в праве рассмотрения кандидата на замещение должности на заседании Совета по основаниям, предусмотренным в пункт 43 в течение 2-х рабочих дней доводится до сведения заинтересованных лиц, с последующим возвращением представленного в Совет пакета документов.

45. 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 должности в Палату.

46. На заседание Совета вносятся для назначения на должности в Палату все кандидатуры, представленные Уполномоченными лицами, удовлетворяющие требованиям настоящего Положения.

47. Каждое назначение на должность в Палату решается на заседании Совета отдельным вопросом повестки дня в следующей последовательности:

- 1) назначение председателя Палаты;
- 2) назначение аудитора Палаты, относящегося к ведущей группе должностей;
- 3) назначение аудитора Палаты, относящегося к старшей группе должностей.

48. При рассмотрении на заседании Совета вопроса о назначении на должность в Палату первыми заслушиваются решения по данному вопросу комиссии. Право на выступления в ходе обсуждения данного вопроса имеют Уполномоченные лица или их представители, а также кандидаты на замещение должности.

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

- 1) по кандидатуре, предложенной постоянной комиссией Совета по бюджету, налогам и финансам;
- 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.

Голосование продолжается до тех пор, пока одна из кандидатур не наберет большинство голосов от установленной численности депутатов 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. При равенстве голосов при голосовании в первом туре преимущество имеет тот кандидат, за которого проголосовал председательствующий на данном заседании Совета. 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.

50. При назначении на должность аудиторов Палаты право на выступление на заседании Совета в прениях по кандидатурам имеет вновь избранный председатель Палаты.

## Глава 12. Права, обязанности и ответственность должностных лиц Палаты

51. 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. Опечатывание касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятие документов и материалов производится с участием уполномоченных должностных лиц проверяемых органов и организаций и составлением соответствующих актов;

3) в пределах своей компетенции направлять запросы должностным лицам 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;

52. Должностные лица Палаты в случае опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятия документов и материалов в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 51, должны незамедлительно (в течение 24 часов) уведомить об этом председателя Палаты. Порядок и форма уведомления определяется законом Астраханской области.

53. 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.

54. 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.

55. 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.

56. Председатель и аудиторы Палаты вправе участвовать в заседаниях Совета и в заседаниях иных органов местного самоуправления. Указанные лица вправе участвовать в заседаниях комитетов, комиссий и рабочих групп, создаваемых Советом.

### **Глава 13. Представление информации по запросам Палаты**

57. Органы местного самоуправления и муниципальные органы, организации, в отношении которых Палат вправе осуществлять внешний муниципальный финансовый контроль, их должностные лица, а также территориальные органы федеральных и областных органов исполнительной власти и их структурные подразделения в установленные законами Астраханской области сроки обязаны представлять в Палату по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

58. Порядок направления Палатой запросов, указанных в пункте 57, определяется законом Астраханской области или муниципальными нормативными правовыми актами и регламентами Палаты.

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

60. Непредставление или несвоевременное представление органами и организациями, указанными в пункте 57, в контрольно-счетные органы по их запросам информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а равно представление информации, документов и материалов не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Астраханской области.

#### **Глава 14. Гарантии прав проверяемых органов и организаций**

61. 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.

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

### **РАЗДЕЛ III. ВНУТРЕННИЕ ВОПРОСЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПАЛАТЫ**

#### **Глава 15. Планирование деятельности Палаты**

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

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

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

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

66. 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.

67. 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.

68. 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.

69. 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.

## **Глава 17. Экспертиза и заключения Палаты**

70. Палата проводит экспертизу и дает заключения по:

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

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

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

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

71. 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.

72. Заключения Палаты не могут содержать политических оценок решений, принимаемых органами местного самоуправления.

## Глава 18. Виды контрольных мероприятий

72. 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.

## Глава 19. Проведение комплексных и тематических проверок

73. 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.

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

75. 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.

76. 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.

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

78. 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.

## Глава 20. Проведение внеплановых проверок

79. 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.

80. 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

## Глава 21. Организация контрольных мероприятий

81. 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 контрольного мероприятия, в котором указываются объекты проведения контрольных мероприятий, руководитель, исполнители, тема проверки и срок проведения контрольных мероприятий.

82. 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.

83. 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.

84. В случае отказа руководителя или сотрудников проверяемого органа или организации в допуске члена контрольной группы, предъявившего служебное удостоверение и поручение на проведение проверки, 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.

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, отпечаток 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.

## **Глава 22. Привлечение к контрольным мероприятиям специалистов и независимых экспертов**

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

86. 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.

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

### **Глава 23. Представление Палаты**

88. 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. 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.

### **Глава 24. Предписание Палаты**

89. 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.

Предписания Палаты подписываются председателем Палаты.

### **Глава 25. Анализ результатов контрольных мероприятий**

90. 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.

91. 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.

### **Глава 26. Отчет о деятельности Палаты**

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

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

Результаты рассмотрения ежегодного отчета о работе Палаты утверждаются решением Совета.

#### **Глава 27. Ответственность председателя и сотрудников Палаты**

93. 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.

#### **Глава 28. Взаимодействие сотрудников Палаты в процессе осуществления контрольной деятельности**

94. 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.

#### **Глава 29. Предоставление информации о деятельности Палаты средствам массовой информации**

95. Результаты контрольных мероприятий, осуществляемых Палатой, подлежат опубликованию (обнародованию), предоставление информации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства о защите государственной и (или) коммерческой тайны.

### **РАЗДЕЛ IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

#### **Глава 30. Порядок делопроизводства в Палате**

96. Делопроизводство в Палате осуществляется в соответствии с инструкцией по работе с документами в Палате и порядком регистрации, формирования и оформления дел по итогам контрольных мероприятий для передачи в архив, утверждаемыми председателем Палаты.

**Глава 31. Сотрудничество с контрольными и  
Правоохранительными органами, органами местного  
самоуправления других муниципальных образований**

97. Сотрудничество Палаты с контрольными и правоохранительными органами Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления других муниципальных образований может осуществляться на основании двух или многосторонних соглашений о сотрудничестве. Соглашения о сотрудничестве от имени Палаты подписывает председатель Палаты.

**Глава 32. Финансовое обеспечение деятельности Палаты**

98. 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.

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

**Глава 33. Внесение изменений и дополнений в настоящее  
Положение**

100. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном для принятия положения о Палате.

**Верно:**



Финансовое