

**РЕШЕНИЕ**

от 23.11.2011

№ 35/9

**О создании Контрольно-счетной палаты городского округа Лосино-Петровский**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом городского округа Лосино-Петровский, учитывая замечания Щелковской городской прокуратуры от 23.11.2011 № 14-640в-2011,

Совет депутатов городского округа Р Е Ш И Л :

1. Создать Контрольно-счетную палату городского округа Лосино-Петровский.
2. Утвердить Положение о Контрольно-счетной палате городского округа Лосино-Петровский (**приложение**).
3. Опубликовать настоящее решение в еженедельной общественно-политической газете «Городские вести» и разместить на официальном сайте администрации городского округа Лосино-Петровский в сети «Интернет».

**Ю.В. Ерастов,**  
**Глава городского округа**

Приложение  
к решению Совета депутатов  
городского округа  
Лосино-Петровский  
от 23.11.2011 № 35/9

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛОСИНО-ПЕТРОВСКИЙ**

Положение о контрольно-счетной палате городского округа Лосино-Петровский (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом городского округа Лосино-Петровский и определяет правовое положение, порядок создания и деятельности Контрольно-счетной палаты городского округа Лосино-Петровский.

### 1. Общие положения

1.1. Контрольно-счетная палата городского округа Лосино-Петровский (далее - КСП) является органом местного самоуправления и входит в структуру органов местного самоуправления городского округа Лосино-Петровский.

1.2. КСП является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля и образуется Советом депутатов городского округа Лосино-Петровский. КСП подотчетна Совету депутатов городского округа Лосино-Петровский.

1.3. КСП не обладает правами юридического лица, имеет гербовую печать и бланки со своим наименованием и с изображением герба городского округа Лосино-Петровский.

1.4. КСП обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно.

1.5. КСП в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Уставом Московской области, законами и иными нормативными правовыми актами Московской области, Уставом городского округа Лосино-Петровский, настоящим Положением, регламентом КСП, разрабатываемым и утверждаемым председателем КСП, иными нормативными правовыми актами Совета депутатов городского округа Лосино-Петровский.

1.6. Деятельность КСП не может быть приостановлена, в том числе в связи с досрочным прекращением полномочий Совета депутатов городского округа Лосино-Петровский.

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

1.8. Организацию деятельности КСП осуществляет председатель Контрольно-счетной палаты городского округа Лосино-Петровский.

1.9. Финансовое обеспечение деятельности КСП осуществляется за счет средств местного бюджета и предусматривается в объеме, позволяющем обеспечить возможность осуществления возложенных на нее полномочий.

1.10. Полное наименование: Контрольно-счетная палата городского округа Лосино-Петровский, сокращенное наименование: КСП городского округа Лосино-Петровский.

Местонахождение КСП - 141150, Московская область, г. Лосино-Петровский, ул. Ленина, д. 3.

## 2. Состав и порядок формирования Контрольно-счетной палаты

2.1. КСП формируется Советом депутатов городского округа Лосино-Петровский. КСП образуется в составе председателя и аппарата КСП. В состав аппарата входят инспекторы и иные штатные работники. Руководство аппаратом КСП осуществляет председатель КСП. Председатель и инспектора КСП являются должностными лицами КСП.

2.2. Председатель КСП назначается и освобождается от должности Советом депутатов городского округа Лосино-Петровский. Срок полномочий председателя КСП составляет четыре года со дня назначения на должность.

2.3. По истечении срока полномочий председатель КСП продолжает исполнять свои обязанности до вступления в должность вновь назначенных должностных лиц КСП.

2.4. Предложения о кандидатурах на должность председателя КСП вносятся в Совет депутатов городского округа Лосино-Петровский:

- 1) председателем Совета депутатов городского округа Лосино-Петровский;
- 2) депутатами Совета депутатов городского округа Лосино-Петровский - не менее одной трети от установленного числа депутатов городского округа Лосино-Петровский;
- 3) главой городского округа Лосино-Петровский.

2.5. В случае если будет представлено несколько кандидатов, то решение о назначении председателя КСП принимается большинством голосов от установленной Уставом городского округа Лосино-Петровский численности депутатов Совета депутатов городского округа Лосино-Петровский тайным голосованием.

В случае если ни один из кандидатов не наберет нужное количество голосов, проводится повторное тайное голосование по двум кандидатам, набравшим наибольшее количество голосов.

Кандидат, набравший во втором туре голосования наибольшее количество голосов, считается избранным председателем КСП.

В случае, если будет представлен один кандидат на должность председателя КСП, решение о назначении принимается простым большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов городского округа Лосино-Петровский.

2.6. Подбор кадров для работы в КСП осуществляется председателем КСП.

2.7. Воздействие в какой-либо форме на должностных лиц Контрольно-счетной 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 КСП либо распространение заведомо ложной информации об их деятельности влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Московской области.

2.8. Должностные лица КСП 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.

2.09. Должностные лица КСП обладают гарантиями профессиональной независимости.

2.10. Должностные лица КСП, замещающие муниципальные должности, досрочно освобождается от должности на основании решения Совета депутатов городского округа Лосино-Петровский 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 депутатов городского округа Лосино-Петровский;

6) достижения предельного возраста пребывания в должности - 65 лет, в соответствии с федеральным законом предельного возраста пребывания в должности (65 лет);

7) выявления обстоятельств, предусмотренных частями 4-6 статьи 7 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

2.11. Структура и штатное расписание КСП утверждаются Советом депутатов городского округа Лосино-Петровский.

2.12. Гражданин Российской Федерации не может быть назначен на должность председателя КСП 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) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение обязанностей по должности, на замещение которой претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;

4) 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.

### 3. Председатель Контрольно-счетной палаты

3.1. Председатель КСП является лицом, замещающим должность муниципальной службы, которая относится к высшим должностям муниципальной службы категории «Руководители», замещаемые на определенный срок полномочий.

3.1.1. Председателем КСП может быть гражданин Российской Федерации, отвечающий квалификационным требованиям, установленным для муниципальных служащих Законом Московской области «О муниципальной службе в Московской области», а также следующим квалификационным требованиям:

- высшее экономическое, финансовое или юридическое образование;

- стаж муниципальной (государственной) службы не менее четырех лет или стаж работы по специальности в области государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов, юриспруденции не менее пяти лет.

3.1.2. Председатель КСП, руководствуясь действующим законодательством, исполняет обязанности, предусмотренные статьей 12 Закона Российской Федерации «О муниципальной службе в Российской Федерации» и соблюдает ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой, предусмотренные статьями 13, 14 указанного Закона.

Председатель КСП должен соблюдать дополнительные ограничения, касающиеся назначения и замещения должностей муниципальной службы в соответствии с Федеральным законом от 21.10.2011 № 288-ФЗ «О внесении изменений в статью 13 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.1.3. Лицо, претендующее на замещение должности председателя КСП и лицо, замещающее должность председателя КСП обязан представлять сведения о доходах, об

имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и соблюдать подпункты «а», «б» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции».

### 3.2. Председатель КСП:

- представляет КСП в органах государственной власти, органах местного самоуправления, судебных органах и иных организациях;
- осуществляет руководство деятельностью КСП и организует ее работу в соответствии с бюджетным законодательством, муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим Положением и регламентом КСП;
- издает распоряжения по вопросам организации деятельности КСП, в том числе распоряжения о назначении и проведении контрольного мероприятия в отношении конкретного органа местного самоуправления, предприятий и учреждений, иных организаций, если они являются главными распорядителями, получателями средств местного бюджета, и (или) используют собственность городского округа Лосино-Петровский, и (или) управляют ею, являются получателями муниципальных гарантий и (или) бюджетных кредитов, бюджетных инвестиций за счет средств местного бюджета;
- организует и осуществляет контроль за соблюдением установленного порядка подготовки и рассмотрения проекта местного бюджета, отчета о его исполнении;
- организует и проводит оценку обоснованности доходных и расходных статей проекта местного бюджета;
- организует и проводит контрольные мероприятия в соответствии с планом деятельности КСП, а также несет ответственность за их результаты;
- организует и осуществляет реализацию контрольных, экспертно-аналитических и информационных полномочий КСП и несет ответственность за их результаты;
- определяет эффективность и целесообразность расходов средств местного бюджета и использования собственности городского округа Лосино-Петровский;
- готовит предложения о необходимости заключения договоров со специалистами, привлекаемыми для участия в реализации контрольных и экспертно-аналитических полномочий КСП;
- представляет Совету депутатов городского округа Лосино-Петровский ежегодные отчеты о деятельности КСП;
- докладывает результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий на заседаниях Совета депутатов городского округа Лосино-Петровский и его комиссий;
- информирует о результатах проведенных контрольных мероприятий Совет депутатов городского округа Лосино-Петровский, главу городского округа Лосино-Петровский;
- обладает правом внесения проектов муниципальных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям КСП, на рассмотрение Совета депутатов городского округа Лосино-Петровский;
- имеет право принимать участие в заседаниях Совета депутатов городского округа Лосино-Петровский, его рабочих групп, заседаниях других органов местного самоуправления городского округа Лосино-Петровский по вопросам, относящимся к компетенции КСП;
- осуществляет подбор сотрудников КСП;
- определяет порядок, распределение функций и конкретных направлений деятельности между должностными лицами КСП;
- утверждает должностные инструкции сотрудников КСП;
- принимает решения о поощрениях и благодарностях, а также о наложении взысканий на сотрудников КСП;
- подписывает представления, заключения и другие документы КСП;
- разрабатывает и утверждает планы (программы) контрольных мероприятий, а также планы деятельности КСП;

- разрабатывает и утверждает Регламент КСП;
- запрашивает документы и информацию, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, как устно, так и письменно;
- выполняет поручения Совета депутатов городского округа Лосино-Петровский, связанные с деятельностью КСП;
- осуществляет взаимодействие КСП с правоохранительными органами, контрольными и надзорными органами, органами государственной власти Российской Федерации, Московской области, муниципальными органами и организациями;
- осуществляет иные права и обязанности, направленные на обеспечение деятельности КСП.

3.3. Должностная инструкция председателя Контрольно-счетной палаты утверждается Советом депутатов городского округа Лосино-Петровский.

#### 4. Инспекторы Контрольно-счетной палаты

4.1. Инспекторы КСП являются лицами, замещающими должности муниципальной службы, которые относятся к ведущим должностям муниципальной службы категории «Специалисты», замещаемые без ограничения срока полномочий.

4.1.1. Инспектором КСП может быть гражданин Российской Федерации, отвечающий квалификационным требованиям, установленным для муниципальных служащих Законом Московской области «О муниципальной службе в Московской области», а также следующим квалификационным требованиям:

- высшее экономическое, финансовое или юридическое образование;
- стаж муниципальной (государственной) службы не менее двух лет или стаж работы по специальности в области государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов, юриспруденции не менее четырех лет.

4.1.2. Инспекторы КСП, руководствуясь действующим законодательством, исполняют обязанности, предусмотренные статьей 12 Закона Российской Федерации «О муниципальной службе в Российской Федерации» и соблюдают ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой, предусмотренные статьями 13, 14 указанного Закона.

Инспекторы КСП должны соблюдать дополнительные ограничения, касающиеся назначения и замещения должностей муниципальной службы в соответствии с Федеральным законом от 21.10.2011 № 288-ФЗ «О внесении изменений в статью 13 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4.1.3. Лица, претендующие на замещение должности инспектора КСП и лица, замещающие должности инспектора КСП обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и соблюдать подпункты «а», «б» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции».

4.2. Права, обязанности и ответственность инспекторов КСП определяются нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными нормативными правовыми актами городского округа Лосино-Петровский, настоящим Положением и регламентом КСП. Инспекторы КСП осуществляют следующие полномочия:

- непосредственно участвуют в проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в соответствии с планом деятельности КСП;
- осуществляют правовое сопровождение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, давая правовую оценку фактам, установленным при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- осуществляют оценку обоснованности доходных и расходных статей проекта местного бюджета;
- ведут учет результатов деятельности КСП, готовят информацию для отчетности КСП;
- осуществляют сбор и обобщение информации, ее комплексный, всесторонний анализ, оценку состояния дел, выявление проблем и тенденций по объектам контроля и в целом по городскому округу Лосино-Петровский;
- вносят на рассмотрение председателю КСП проекты отчетов, заключений и другие материалы по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- осуществляют подготовку предложений и замечаний в проекты нормативных правовых актов городского округа Лосино-Петровский;
- готовят по поручению председателя КСП иные материалы, связанные с деятельностью КСП;
- готовят предложения в проект годового плана деятельности КСП;
- осуществляют работу с письмами, предложениями, жалобами и заявлениями физических и юридических лиц;
- инспектор по поручению председателя КСП:
- участвует в работе совещаний, конференций, семинаров по вопросам муниципального финансового контроля, контроля за соблюдением установленного порядка управления муниципальным имуществом;
- осуществляет иные полномочия.

#### 4.3. Инспектор КСП имеет право:

- истребовать как письменно, так и устно любые необходимые документы и информацию от всех органов местного самоуправления городского округа Лосино-Петровский, организаций независимо от форм собственности и их должностных лиц в пределах компетенции КСП;
- вносить председателю КСП предложения о рассмотрении любых вопросов, отнесенных к компетенции КСП;
- взаимодействовать с соответствующими контрольными органами по вопросам своей деятельности.

## 5. Полномочия Контрольно-счетной палаты

### 5.1. КСП осуществляет следующие основные полномочия:

- контроль за исполнением местного бюджета;
- экспертиза проектов местного бюджета;
- внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета;
- 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;
- контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими городскому округу Лосино-Петровский;
- 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;

- финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных правовых актов (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, а также муниципальных программ;
- анализ бюджетного процесса в муниципальном образовании и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;
- проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представление такой информации в Совет депутатов и главе городского округа Лосино-Петровский;
- участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;
- иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Московской области, Уставом городского округа Лосино-Петровский и нормативными правовыми актами Совета депутатов городского округа Лосино-Петровский.

#### 5.2. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется КСП:

- в отношении органов местного самоуправления и муниципальных органов, муниципальных учреждений и унитарных предприятий городского округа Лосино-Петровский, а также иных организаций, если они используют имущество, находящееся в муниципальной собственности городского округа Лосино-Петровский;
- в отношении иных организаций путем осуществления проверки соблюдения условий получения ими субсидий, кредитов, гарантий за счет средств местного бюджета в порядке контроля за деятельностью главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств местного бюджета, предоставивших указанные средства, в случаях, если возможность проверок указанных организаций установлена в договорах о предоставлении субсидий, кредитов, гарантий за счет средств местного бюджета.

#### 5.3. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется КСП в форме контрольных или экспертно-аналитических мероприятий.

При проведении контрольного мероприятия КСП составляется соответствующий акт (акты), который доводится до сведения руководителей проверяемых органов и организаций.

На основании акта (актов) КСП составляется отчет.

При проведении экспертно-аналитического мероприятия КСП составляется отчет или заключение.

#### 5.4. При реализации информационных полномочий КСП:

- направляет Совету депутатов и главе городского округа Лосино-Петровский копии актов по контрольным мероприятиям, отчеты или заключения по экспертно-аналитическим мероприятиям;
- направляет Совету депутатов городского округа Лосино-Петровский ежегодно отчет о результатах деятельности КСП;
- направляет информацию по запросам правоохранительных органов;
- осуществляет подготовку информационных сообщений для средств массовой информации, размещение информации в электронном виде в сети Интернет;
- подготавливает иные формы предоставления информации.

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

5.6. КСП вправе вступать в объединения (ассоциации) контрольно-счетных органов Российской Федерации, объединения (ассоциации) контрольно-счетных органов Московской области.



В целях координации своей деятельности КСП и иные муниципальные органы могут создавать как временные, так и постоянно действующие совместные координационные, консультационные, совещательные и другие рабочие органы.

КСП по письменному обращению контрольно-счетных органов других муниципальных образований может принимать участие в проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях.

5.7. Органы местного самоуправления городского округа Лосино-Петровский и муниципальные органы, организации, в отношении которых КСП вправе осуществлять муниципальный финансовый контроль, их должностные лица в установленные сроки обязаны представлять в КСП по ее запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

5.8. Порядок направления КСП запросов определяется Регламентом КСП.

5.9. КСП не вправе запрашивать информацию, документы и материалы, если такие информация, документы и материалы ранее уже были ей представлены.

5.10. Непредставление или несвоевременное представление органами и организациями, указанными в пункте 5.7. настоящего Положения, в КСП по ее запросам информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а равно представление информации, документов и материалов не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

5.11. Требования и запросы должностных лиц КСП, связанные с осуществлением ими своих должностных полномочий, установленных муниципальными нормативными правовыми актами, являются обязательными для исполнения органами местного самоуправления и муниципальными органами, организациями, в отношении которых осуществляется муниципальный финансовый контроль. Документы, материалы и информация могут быть затребованы как устно, так и письменно. Письменные запросы КСП подписываются председателем КСП.

Неисполнение законных требований и запросов должностных лиц КСП, а также воспрепятствование осуществлению ими возложенных на них должностных полномочий влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

5.12. КСП в целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет) и публикует в еженедельной общественно-политической газете «Городские вести» (далее - газета «Городские вести») 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.

## 6. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты

6.1. КСП при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, муниципальными нормативными правовыми актами, а также стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

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

- в отношении органов местного самоуправления и муниципальных органов, муниципальных учреждений и унитарных предприятий городского округа Лосино-

Петровский - в соответствии с общими требованиями, утвержденными Счетной палатой Российской Федерации и Контрольно-счетной палатой Московской области;

- в отношении иных организаций - в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным законом.

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

Стандарты внешнего муниципального финансового контроля КСП не могут противоречить законодательству Российской Федерации и законодательству Московской области.

## 7. Порядок осуществления контрольных полномочий Контрольно-счетной палатой

7.1. Проведение контрольного мероприятия оформляется распоряжением председателя КСП, которое регистрируется в установленном порядке.

Распоряжение председателя КСП о проведении контрольного мероприятия в обязательном порядке должно содержать следующую информацию:

- основание для проведения контрольного мероприятия;
- наименование проверяемого объекта контрольного мероприятия;
- краткое описание содержания контрольного мероприятия;
- персональный состав должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольного мероприятия;
- конкретный срок проведения контрольного мероприятия в рамках срока проведения проверки, установленного в плане деятельности КСП;
- проверяемый период.

Срок проведения контрольного мероприятия не может превышать тридцати рабочих дней.

7.2. Контрольные мероприятия проводятся должностными лицами КСП. Руководители проверяемых объектов контроля обязаны создавать должностным лицам Контрольно-счетной палаты необходимые условия для работы, предоставлять им необходимые помещения и средства связи, обеспечивать техническое обслуживание.

7.3. Должностные лица КСП при осуществлении возложенных на них должностных полномочий имеют право:

- 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;

- 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;

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

- 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;

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

- 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;

- 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;

- знакомиться с технической документацией к электронным базам данных;

- составлять протоколы об административных правонарушениях, если такое право предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.4. Должностные лица КСП в случае опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятия документов и материалов в случае, предусмотренном абзацем 3 пункта 7.3. настоящего Положения, должны незамедлительно (в течение 24 часов) уведомить об этом председателя КСП. Порядок и форма уведомления определяются законом Московской области.

7.5. Должностные лица КСП 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.

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

7.7. По итогам проведения контрольного мероприятия Контрольно-счетная палата составляет соответствующий акт (акты), который доводится до сведения руководителей проверяемых органов и организаций. На основании акта (актов) Контрольно-счетной палатой составляется отчет.

Примерные формы акта и отчета утверждаются распоряжениями председателя Контрольно-счетной палаты.

Акт подписывается должностными лицами Контрольно-счетной палаты, участвовавшими в проведении контрольного мероприятия, и утверждается председателем КСП. В случае проведения контрольного мероприятия непосредственно председателем КСП, акт подписывается председателем КСП.

Два экземпляра акта направляются в проверяемый орган или организацию.

Срок подготовки акта не должен превышать десяти рабочих дней с даты окончания контрольного мероприятия.

Срок для ознакомления проверяемой организации с актом устанавливается не более пяти рабочих дней. Один экземпляр акта возвращается в Контрольно-счетную палату.

Пояснения и замечания руководителей проверяемых органов и организаций, представленные в срок, установленный законом Московской области, прилагаются к актам и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью.

7.8. Проверяемые органы и организации и их должностные лица вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) Контрольно-счетной палаты в Совет депутатов городского округа Лосино-Петровский.

7.9. Контрольно-счетная палата по результатам проведения контрольных мероприятий вправе вносить в органы местного самоуправления городского округа Лосино-Петровский и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам представления для их рассмотрения и принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба муниципальному образованию или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений.

Представление Контрольно-счетной палаты направляется объекту контрольного мероприятия по истечении пяти рабочих дней с даты подписания акта проверки должностными лицами объекта контрольного мероприятия.

7.10. Представление Контрольно-счетной палаты подписывается председателем Контрольно-счетной палаты либо лицом, его замещающим.

7.11. Органы местного самоуправления городского округа Лосино-Петровский и муниципальные органы, а также организации в течение одного месяца со дня получения представления обязаны уведомить в письменной форме Контрольно-счетную палату о принятых по результатам рассмотрения представления решениях и мерах.

7.12. В случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, а также в случае воспрепятствования проведению должностными лицами Контрольно-счетной палаты контрольных мероприятий Контрольно-счетная палата направляет в органы местного самоуправления городского округа Лосино-Петровский и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам предписание.

7.13. Предписание Контрольно-счетной палаты должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания. Предписание Контрольно-счетной палаты подписывается председателем Контрольно-счетной палаты либо лицом его замещающим.

7.14. Предписание Контрольно-счетной палаты должно быть исполнено в установленные в нем сроки.

7.15. Неисполнение или ненадлежащее исполнение предписания Контрольно-счетной палаты влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Московской области.

7.16. В случае, если при проведении контрольных мероприятий выявлены факты незаконного использования средств местного бюджета, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, Контрольно-счетная палата в установленном порядке незамедлительно передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы.

7.17. Акты, составленные КСП по контрольным мероприятиям, а также замечания и пояснения (при наличии таковых) руководителей объектов контрольных мероприятий направляются в адрес Совета депутатов городского округа Лосино-Петровский и главы городского округа Лосино-Петровский по истечении пяти рабочих дней после даты ознакомления с актом должностных лиц объекта контрольного мероприятия.

При наличии замечаний руководителей объектов контрольных мероприятий, копии актов по контрольным мероприятиям направляются одновременно с замечаниями руководителей объектов контрольных мероприятий и заключением на них, подготовленным Контрольно-счетной палатой, в адрес Совета депутатов и главы городского округа Лосино-Петровский в срок не позднее трех рабочих дней с даты подготовки заключения.

7.18. Информация о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях подлежат опубликованию на официальном сайте КСП и газете «Городские

вести». Перечень информации о деятельности КСП, размещаемой в газете «Городские вести» подлежит утверждению решением Совета депутатов городского округа Лосино-Петровский. Перечень информации о деятельности КСП, размещаемой в сети Интернет, подлежит утверждению председателем КСП в соответствии с пунктом 3.3.1 решения Совета депутатов городского округа Лосино-Петровский от 11.03.2010 № 8/1 «Об утверждении Положения «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления городского округа Лосино-Петровский Московской области».

7.19. Информация о результатах проведенных контрольных мероприятий органам государственной власти Российской Федерации, субъектам Российской Федерации, органам местного самоуправления и иным организациям может предоставляться по решению председателя Контрольно-счетной палаты, в том числе в связи с запросом руководителей этих органов, но не ранее направления этой информации Совету депутатов городского округа Лосино-Петровский.

## 8. Порядок осуществления экспертно-аналитических и иных полномочий Контрольно-счетной палаты

8.1. Экспертно-аналитическая деятельность Контрольно-счетной палаты осуществляется при:

- проведении экспертно-аналитических мероприятий, предусмотренных планом деятельности Контрольно-счетной палаты;
- проведении финансовых экспертиз по поручениям Совета депутатов городского округа Лосино-Петровский;
- проведении иных экспертно-аналитических мероприятий.

8.2. При проведении экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-счетная палата составляет отчет или заключение.

8.3. Экспертно-аналитическая деятельность осуществляется Контрольно-счетной палатой в соответствии с планом деятельности Контрольно-счетной палаты.

При наличии соответствующего поручения Совета депутатов городского округа Лосино-Петровский результаты проведенных экспертно-аналитических работ в форме заключения Контрольно-счетной палаты предоставляются Совету депутатов городского округа Лосино-Петровский в сроки, указанные в данном поручении.

Иная экспертно-аналитическая деятельность осуществляется по решению председателя Контрольно-счетной палаты, а также по инициативе должностных лиц Контрольно-счетной палаты.

При проведении экспертно-аналитических мероприятий, связанных с переходом прав владения и (или) пользования (отчуждение, сдача в аренду, в безвозмездное пользование, в доверительное управление, в концессию, передача в залог, в уставный капитал коммерческих или некоммерческих организаций) в отношении муниципального имущества, составляющего муниципальную казну городского округа Лосино-Петровский, проект экспертно-аналитического заключения подлежит обязательному рассмотрению на заседании комиссии по бюджету, налоговой политике, муниципальной собственности Совета депутатов городского округа Лосино-Петровский.

8.4. Срок проведения экспертно-аналитических мероприятий не может превышать тридцати календарных дней.

## 9. Планирование деятельности и отчетность Контрольно-счетной палаты

9.1. Контрольно-счетная палата осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются ею самостоятельно. Планируемый период составляет полугодие.

Планы деятельности контрольно-счетного органа содержат данные о сроках проведения указанных в них мероприятий, об ответственных исполнителях, о проверяемом периоде.

9.2. Планирование деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Совета депутатов городского округа Лосино-Петровский, предложений и запросов главы городского округа Лосино-Петровский.

При формировании планов деятельности Контрольно-счетной палаты рассмотрению подлежат предложения комиссий Совета депутатов городского округа Лосино-Петровский, депутатов Совета депутатов городского округа Лосино-Петровский, а также главы городского округа Лосино-Петровский, направленные в Контрольно-счетную палату:

- а) до 01 ноября текущего года - на первое полугодие планируемого года;
- б) до 01 апреля текущего года — на второе полугодие текущего года.

9.3. Планы деятельности Контрольно-счетной палаты утверждаются председателем Контрольно-счетной палаты не позднее, чем за 30 дней до планируемого периода.

9.4. Внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения председателя Контрольно-счетной палаты в соответствии с решениями Совета депутатов городского округа Лосино-Петровский.

9.5. Общий контроль за выполнением плана деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляет председатель Контрольно-счетной палаты.

9.6. Контрольно-счетная палата ежегодно подготавливает отчет о своей деятельности, который направляется на рассмотрение в Совет депутатов городского округа Лосино-Петровский до 1 марта года, следующего за отчетным.

9.7. Указанный отчет Контрольно-счетной палаты публикуется в газете «Городские вести» или размещается в сети Интернет только после его рассмотрения Советом депутатов городского округа Лосино-Петровский.

9.8. Внутренние вопросы деятельности Контрольно-счетной палаты, порядок ведения дел, подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, опубликования информации о деятельности КСП, иной деятельности определяются Регламентом Контрольно-счетной палаты и разрабатываемыми на его основе инструкциями, положениями.

Регламент Контрольно-счетной палаты утверждается распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты.

## 10. Ответственность должностных лиц Контрольно-счетной палаты

10.1. Должностные лица Контрольно-счетной палаты несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность и объективность результатов проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

10.2. Действия должностных лиц Контрольно-счетной палаты могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством.