Приложение к Решению

 Муниципального Собрания района

 от 22.05.2018 г. N 35

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ КОМИССИИ

ХАРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Положение о Контрольно-счетной комиссии Харовского муниципального района (далее – Контрольно-счетная комиссия) разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 7 февраля 2011 года N 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований" и Уставом Харовского муниципального района и определяет порядок формирования Контрольно-счетной комиссии, полномочия и организацию ее деятельности.

Статья 1. Статус Контрольно-счетной комиссии Харовского муниципального района

1. Контрольно-счетная комиссия Харовского муниципального района (далее - Контрольно-счетная комиссия) является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля, образуется Муниципальным Собранием Харовского муниципального района и ему подотчетна.

2. Контрольно-счетная комиссия обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно.

3. Деятельность Контрольно-счетной комиссии не может быть приостановлена, в том числе в связи с истечением срока или досрочным прекращением полномочий Муниципального Собрания Харовского муниципального района.

4. Контрольно-счетная комиссия является органом местного самоуправления Харовского муниципального района, обладает правами юридического лица, имеет гербовую печать и бланки со своим наименованием и с изображением герба Харовского муниципального района.

Полное наименование организации: Контрольно-счетная комиссия Харовского муниципального района, сокращенное наименование - Контрольно-счетная комиссия района.

Юридический адрес и адрес местонахождения Контрольно-счетной комиссии: Россия, 162250, Вологодская область, г. Харовск, пл. Октябрьская, д. 3.

Статья 2. Правовые основы деятельности Контрольно-счетной комиссии

Контрольно-счетная комиссия осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, законов и иных нормативных правовых актов Вологодской области, Устава Харовского муниципального района, настоящего Положения и иных муниципальных правовых актов.

Статья 3. Принципы деятельности Контрольно-счетной комиссии

Деятельность Контрольно-счетной комиссии основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и гласности.

Статья 4. Состав Контрольно-счетной комиссии

1. Контрольно-счетная комиссия образуется в составе председателя, аудитора и аппарата Контрольно-счетной комиссии. Состав аппарата Контрольно-счетной комиссии состоит из инспекторов.

2. Председатель, аудитор и инспекторы Контрольно-счетной комиссии замещают должности муниципальной службы.

* 1. Срок полномочий председателя и аудиторов Контрольно-счетной комиссии составляет пять лет.
	2. На инспекторов Контрольно-счетной комиссии возлагаются обязанности по организации и непосредственному проведению внешнего муниципального финансового контроля в пределах компетенции Контрольно-счетной комиссии.

5. Права, обязанности и ответственность сотрудников Контрольно-счетной комиссии определяются федеральным законодательством и законодательством Вологодской области об организации деятельности контрольно-счетных органов, муниципальной службе, регламентом Контрольно-счетной комиссии и иными нормативно-правовыми актами Муниципального Собрания района, трудовым законодательством.

6. Структура и штатная численность Контрольно-счетной комиссии утверждаются Муниципальным Собранием исходя из возложенных на Контрольно-счетную комиссию полномочий.

7. Штатное расписание Контрольно-счетной комиссии утверждается председателем Контрольно-счетной комиссии.

Статья 5. Порядок назначения на должности председателя и аудитора Контрольно-счетной комиссии

1. Председатель Контрольно-счетной комиссии и аудитор назначаются на должность Муниципальным Собранием района.

2. Предложение о кандидатуре на должность председателя Контрольно-счетной палаты вносится в Муниципальное Собрание района:

- председателем Муниципального Собрания;

- главой Харовского муниципального района;

- депутатами Муниципального Собрания района численностью не менее одной трети от установленного числа депутатов Муниципального Собрания.

3. Предложение о кандидатуре на должность аудитора вносится в Муниципальное Собрание председателем Контрольно-счетной комиссии.

4. Кандидатуры на должность председателя и аудитора Контрольно-счетной комиссии представляется в Муниципальное Собрание не позднее, чем за два месяца до истечения полномочий действующего председателя, аудитора Контрольно-счетной комиссии.

5. При рассмотрении кандидатуры, представленной на должность председателя Контрольно-счетной комиссии, Собрание вправе запрашивать мнение председателя Контрольно-счетной палаты Вологодской области о соответствии представленной кандидатуры квалификационным требованиям, установленным статьей 6 настоящего Положения.

6. В случае досрочного прекращения полномочий председателя, аудитора Контрольно-счетной комиссии предложения о кандидатурах на указанные должности вносятся в Муниципальное Собрание лицами, указанными в частях 2,3 настоящей статьи, в письменной форме в течение 14 дней со дня, следующего за днем принятия решения Муниципального Собрания о прекращении полномочий председателя, аудитора Контрольно-счетной комиссии.

7. В случае отклонения Муниципальным Собранием кандидатур, предложенных на должности председателя, аудитора Контрольно-счетной комиссии, лица, указанные в частях 2, 3 настоящей статьи, в течение 14 дней вносят на рассмотрение в Муниципальное Собрание новую кандидатуру.

8. Порядок рассмотрения кандидатур на должности председателя, аудитора Контрольно-счетной комиссии устанавливается регламентом Муниципального Собрания.

9. Трудовой договор с председателем Контрольно-счетной комиссии подписывает глава Харовского муниципального района.

Статья 6. Требования к кандидатурам на должность председателя, аудитора Контрольно-счетной комиссии

1. На должность председателя, аудитора Контрольно-счетной комиссии назначаются граждане Российской Федерации, имеющие высшее образование и опыт работы в области государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов, юриспруденции.

2. Гражданин Российской Федерации не может быть назначен на должность председателя, аудитора Контрольно-счетной комиссии 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.

* 1. Председатель, аудитор Контрольно-счетной комиссии 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.
	2. Председатель, аудиторы Контрольно-счетной комиссии обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области и муниципальными правовыми актами.

 Лица, претендующие на замещение должностей председателя и аудитора Контрольно-счетной комиссии, 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, Вологодской области и муниципальными правовыми актами.

Статья 7. Гарантии статуса должностных лиц Контрольно-счетной комиссии

1. Председатель, аудитор и инспекторы Контрольно-счетной комиссии являются должностными лицами Контрольно-счетной комиссии.

2. Воздействие в какой-либо форме на должностных лиц Контрольно-счетной комиссии в целях воспрепятствования осуществлению ими должностных полномочий или оказания влияния на принимаемые ими решения, а также насильственные действия, оскорбления, а равно клевета в отношении должностных лиц Контрольно-счетной комиссии либо распространение заведомо ложной информации об их деятельности влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Вологодской области.

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

4. Должностные лица Контрольно-счетной комиссии обладают гарантиями профессиональной независимости и иными гарантиями, установленными законодательством Российской Федерации.

Статья 8. Полномочия Контрольно-счетной комиссии

1. Контрольно-счетная комиссия осуществляет следующие полномочия:

1) контроль за исполнением районного бюджета;

2) экспертиза проектов решений о районном бюджете;

3) внешняя проверка годового отчета об исполнении районного бюджета;

* 1. организация и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств районного бюджета и иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) аудит эффективности, направленный на определение экономности и результативности использования средств районного бюджета;

6) контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности района;

7) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств районного 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 районного бюджета и имущества, находящегося в муниципальной собственности района;

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

* 1. анализ и мониторинг бюджетного процесса в районе, в том числе подготовка предложений по устранению выявленных отклонений в бюджетном процессе и совершенствованию бюджетного законодательства Российской Федерации, предложений по совершенствованию осуществления главными администраторами средств районного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;
	2. подготовка информации о ходе исполнения районного бюджета района, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представление такой информации в Муниципальное Собрание района и главе муниципального района;
	3. аудит в сфере закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;
	4. контроль за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств районного бюджета, поступивших в бюджеты поселений, входящих в состав района;
	5. осуществление полномочий внешнего муниципального финансового контроля в поселениях, входящих в состав района, в соответствии с заключенными соглашениями;
	6. анализ данных реестра расходных обязательств района на предмет выявления соответствия между расходными обязательствами района, включенными в реестр расходных обязательств, и расходными обязательствами, планируемыми к финансированию в очередном финансовом году в соответствии с проектом бюджета района;
	7. контроль за ходом и итогами реализации программ и планов развития района;
	8. участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;
	9. иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Вологодской области, Уставом и иными решениями Муниципального Собрания района.

2. Объектами внешнего муниципального финансового контроля, осуществляемого Контрольно-счетной комиссией (далее — проверяемые органы и организации) являются:

органы местного самоуправления района;

муниципальные учреждения района;

муниципальные унитарные предприятия района;

 иные организации, если они используют имущество, находящееся в муниципальной собственности Харовского района;

 муниципальные образования района, муниципальные учреждения и унитарные предприятия муниципальных образований района при осуществлении контроля использования межбюджетных трансфертов и бюджетных кредитов, предоставляемых из районного бюджета;

 юридические лица (за исключением муниципальных учреждений и унитарных предприятий района, муниципальных учреждений и унитарных предприятий муниципальных образований района, хозяйственных товариществ и обществ с участием Харовского района в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из районного бюджета, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий района;

 кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о представлении средств из районного бюджета;

 организации, индивидуальные предприниматели и физические лица, если они используют имущество, находящееся в муниципальной собственности района.

Статья 9. Формы осуществления Контрольно-счетной комиссией внешнего муниципального финансового контроля

1. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется Контрольно-счетной комиссией в форме контрольных или экспертно-аналитических мероприятий.

2. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся в соответствии с утвержденным планом работы Контрольно-счетной комиссии. Контрольные мероприятия осуществляются путем проведения проверок (камеральных и выездных, в том числе встречных), ревизий на основании приказа председателя Контрольно-счетной комиссии.

* 1. Не допускается проведение повторных проверок, ревизий в отношении одного органа или организации за тот же проверяемый период по одним и тем же основаниям.
	2. Срок проведения контрольных мероприятий устанавливается планом работы Контрольно-счетной комиссии. Общий срок проведения проверки, ревизии не может превышать сорока пяти дней.
	3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения встречных проверок, сложных и специальных экспертиз на основании мотивированного обращения аудитора, ответственного за проведение проверки, ревизии, срок проверки, ревизии может быть продлен председателем Контрольно-счетной комиссии, но не более чем на тридцать дней.
	4. Председатель Контрольно-счетной комиссии вправе приостановить проведение проверки, ревизии в целях:

проведения экспертизы;

истребования документов, материалов и информации, необходимой для проведения проверки, ревизии.

7. Приостановление и возобновление проверки, ревизии оформляются решением председателя Контрольно-счетной комиссии. Общий срок приостановления проверки, ревизии не может превышать тридцати дней.

Статья 10. Оформление результатов контрольных мероприятий

1. Результаты проверки, ревизии оформляются актом (далее - акт проверки), который доводится до сведения руководителей проверяемых органов и организаций.

2. Акт проверки оформляется не менее чем в двух экземплярах, подписывается должностным лицом (должностными лицами) контрольно-счетной комиссии, проводившим проверку, и передается для ознакомления под расписку руководителю, в случае его отсутствия - его заместителю либо иному уполномоченному лицу проверяемого органа или организации.

3. В случае отказа должностных лиц проверяемого органа или организации от принятия акта проверки в нем делается соответствующая запись. В этом случае один экземпляр акта проверки в течение суток направляется в адрес проверяемого органа или организации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается ко второму экземпляру акта проверки.

4. В течение пяти рабочих дней с даты получения акта проверки руководитель, в случае его отсутствия - его заместитель либо иное уполномоченное лицо проверяемого органа или организации подписывает оба экземпляра акта проверки и направляет в контрольно-счетную комиссию один из подписанных экземпляров. В случае несогласия с фактами, изложенными в акте проверки, а также с выводами и предложениями проверяющего (проверяющих) руководитель, в случае его отсутствия - его заместитель либо иное уполномоченное лицо проверяемого органа или организации подписывает акт проверки с указанием на наличие пояснений и замечаний.

5. Письменные пояснения и замечания по указанному акту проверки в целом или по его отдельным положениям проверяемый орган или организация направляют в контрольно-счетную комиссию одновременно с подписанным актом проверки в срок, установленный пунктом 4 настоящей статьи. Проверяемый орган или организация вправе приложить к письменным пояснениям и замечаниям документы или их заверенные копии, подтверждающие обоснованность своих возражений.

6. Письменные пояснения и замечания, документы, подтверждающие их обоснованность, представленные в установленный пунктом 4 настоящей статьи срок, прилагаются к акту проверки и в дальнейшем являются его неотъемлемой частью.

7. На основании акта (актов) проверки контрольно-счетной комиссией составляется отчет. Указанный отчет в трехдневный срок после утверждения его председателем Контрольно-счетной комиссии направляется Главе района и в Муниципальное Собрание

8. Формы актов проверок и отчета устанавливаются контрольно-счетной комиссией.

Статья 11. Экспертно-аналитические мероприятия

1.Экспертно-аналитические мероприятия проводятся контрольно-счетной комиссией посредством проведения экспертизы, анализа, обследования и мониторинга. Результаты экспертно-аналитического мероприятия оформляются в виде заключения.

2. Контрольно-счетная комиссия проводит экспертно-аналитические мероприятия и дает заключения по:

1) проектам решений Муниципального Собрания района о районном бюджете и о внесении в него изменений;

2) отчету об исполнении районного бюджета;

3) проектам муниципальных правовых актов (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств района, а также муниципальным программам района;

4) проектам муниципальных правовых актов, регулирующих бюджетные и налоговые правоотношения;

5) другим вопросам, входящим в компетенцию ревизионной комиссии.

3. Заключения контрольно-счетной комиссии не могут содержать политических оценок решений, принимаемых органами местного самоуправления.

Статья 12. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля

1. Контрольно-счетная комиссия при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля руководствуется стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

2. Контрольно-счетная комиссия утверждает стандарты внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной комиссии для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий:

1) в отношении органов местного самоуправления, муниципальных учреждений и унитарных предприятий в соответствии с общими требованиями, утвержденными Счетной палатой Российской Федерации и (или) Контрольно-счетной палатой Вологодской области;

2) в отношении иных организаций - в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным законодательством.

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

4. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля не могут противоречить законодательству Российской Федерации и законодательству Вологодской области.

* 1. Контрольно-счетная комиссия утверждает стандарты проведения аудита эффективности и аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг.

Статья 13. Планирование деятельности Контрольно-счетной комиссии

1. Контрольно-счетная комиссия осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно.

2. План работы Контрольно-счетной комиссии утверждается в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому.

3. Обязательному включению в планы работы Контрольно-счетной комиссии подлежат поручения Муниципального Собрания района, предложения и запросы главы района, направленные в Контрольно-счетную комиссию до 15 декабря года, предшествующего планируемому.

4. Предложения Муниципального Собрания района, главы района по изменению плана работы Контрольно-счетной комиссии рассматриваются Контрольно-счетной комиссией в 10-дневный срок со дня поступления.

* 1. Утвержденный план работы Контрольно-счетной комиссии в трехдневный срок направляется Главе района и в Муниципальное Собрание.

Статья 14. Регламент Контрольно-счетной комиссии

 Содержание направлений деятельности Контрольно-счетной комиссии, порядок ведения дел, подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и иные вопросы внутренней деятельности Контрольно-счетной комиссии определяются Регламентом Контрольно-счетной комиссии, утвержденным председателем Контрольно-счетной комиссии.

Статья 15. Полномочия председателя, аудиторов Контрольно-счетной комиссии по организации деятельности Контрольно-счетной комиссии

1. Председатель Контрольно-счетной комиссии:

1) осуществляет общее руководство деятельностью Контрольно-счетной комиссии и организует ее работу в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Вологодской области, Регламентом Контрольно-счетной комиссии;

2) издает приказы и распоряжения Контрольно-счетной комиссии по вопросам организации работы Контрольно-счетной комиссии, от имени Контрольно-счетной комиссии заключает договоры гражданско-правового характера, соглашения о сотрудничестве;

3) представляет Контрольно-счетную комиссию в отношениях с государственными органами Российской Федерации, государственными органами Вологодской области, органами местного самоуправления и иными органами;

4) представляет информацию о ходе исполнения районного бюджета, результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной комиссии в Муниципальное Собрание и Главе района, направляет уведомления о применении бюджетных мер принуждения органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения;

5) обеспечивает исполнение поручений Муниципального Собрания и Главы района;

6) ежегодно представляет на рассмотрение Муниципального Собрания отчет о работе Контрольно-счетной комиссии;

7) утверждает должностные регламенты работников Контрольно-счетной комиссии;

8) осуществляет полномочия по найму и увольнению работников аппарата Контрольно-счетной комиссии.

9) утверждает бюджетную смету на содержание Контрольно-счетной комиссии.

2. В отсутствие председателя Контрольно-счетной комиссии его обязанности выполняет лицо, уполномоченное распоряжением главы муниципального района.

3. Аудитор Контрольно-счетной комиссии возглавляет определенные направления деятельности Контрольно-счетной комиссии, охватывающие комплекс вопросов по отраслевому и (или) функциональному признаку.

4. Председатель Контрольно-счетной комиссии и аудитор вправе участвовать в заседаниях Муниципального Собрания района, его постоянных комиссий, совещаниях органов местного самоуправления района, координационных и совещательных органов при главе района, по вопросам, отнесенным к ведению Контрольно-счетной комиссии.

Статья 16. Обязательность исполнения требований должностных лиц Контрольно-счетной комиссии

1. Требования и запросы должностных лиц Контрольно-счетной комиссии, связанные с осуществлением ими своих должностных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, Вологодской области, муниципальными нормативными правовыми актами, являются обязательными для исполнения органами местного самоуправления и организациями, в отношении которых осуществляется внешний муниципальный финансовый контроль (далее также - проверяемые органы и организации).

2. Неисполнение законных требований и запросов должностных лиц Контрольно-счетной комиссии, а также воспрепятствование осуществлению ими возложенных на них должностных полномочий влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Вологодской области.

Статья 17. Права, обязанности и ответственность должностных лиц Контрольно-счетной комиссии

1. Должностные лица Контрольно-счетной комиссии при осуществлении возложенных на них должностных полномочий имеют право:

1) беспрепятственно входить на территорию и в помещения, занимаемые проверяемыми органами и организациями, иметь доступ к их документам и материалам, а также осматривать занимаемые ими территории и помещения;

2) в случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий опечатывать кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы проверяемых органов и организаций, изымать документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации. Опечатывание касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятие документов и материалов производятся с участием уполномоченных должностных лиц проверяемых органов и организаций и составлением соответствующих актов;

3) в пределах своей компетенции направлять запросы должностным лицам территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и их структурных подразделений, органов государственной власти и государственных органов Вологодской области, органов местного самоуправления и муниципальных органов, организаций;

4) в пределах своей компетенции требовать от руководителей и других должностных лиц проверяемых органов и организаций представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также необходимых копий документов, заверенных в установленном порядке;

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

6) в пределах своей компетенции знакомиться со всеми необходимыми документами, касающимися финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

7) знакомиться с информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций и хранящейся в электронной форме в базах данных проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с информацией, содержащей государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

8) знакомиться с технической документацией к электронным базам данных;

9) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

2. Опечатывание касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятие документов и материалов производятся с участием уполномоченных должностных лиц проверяемых органов и организаций и с составлением соответствующих актов. Типовые формы актов устанавливаются Контрольно-счетной комиссией.

3. Должностные лица Контрольно-счетной комиссии в случае опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятия документов и материалов незамедлительно (в течение 24 часов) уведомляют об этом председателя Контрольно-счетной комиссии письменно, в случае невозможности уведомить письменно - любым доступным способом, с последующим представлением письменного уведомления. Типовая форма уведомления определяется законом Вологодской области.

4. Должностные лица Контрольно-счетной комиссии 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.

* 1. Должностные лица Контрольно-счетной комиссии 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.
	2. Должностные лица Контрольно-счетной комиссии обязаны соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным законом от 7 мая 2013 года 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".

7. Должностные лица Контрольно-счетной комиссии 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.

Статья 18. Предоставление информации Контрольно-счетной комиссии

1. Должностные лица Контрольно-счетной комиссии вправе направлять в проверяемые органы и организации мотивированный запрос с требованием представить информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, с обязательным указанием цели получения и перечня запрашиваемых документов, информации и материалов.

2. Проверяемые органы и организации, органы местного самоуправления, структурные подразделения обязаны предоставлять по запросам Контрольно-счетной комиссии информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, в сроки, установленные Законом Вологодской области.

3. Срок ответов на запросы Контрольно-счетной комиссии, направленные в рамках проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, определяется в сроки, установленные Законом Вологодской области.

* 1. При осуществлении Контрольно-счетной комиссией контрольных мероприятий проверяемые органы и организации должны обеспечить должностным лицам Контрольно-счетной комиссии возможность ознакомления с управленческой и иной отчетностью и документацией, документами, связанными с формированием и исполнением бюджета района, использованием собственности района, информационными системами, используемыми проверяемыми организациями, и технической документацией к ним, а также иными документами, необходимыми для выполнения Контрольно-счетной комиссией ее полномочий.
	2. Правовые акты администрации района о создании, преобразовании или ликвидации муниципальных учреждений и унитарных предприятий района, изменении количества акций и долей Харовского муниципального района в уставных капиталах хозяйственных обществ, о заключении договоров об управлении бюджетными средствами и иными объектами собственности Харовского муниципального района направляются в Контрольно-счетную комиссию в течение 10 рабочих дней со дня принятия.
	3. Финансовое управление района направляет в Контрольно-счетную комиссию бюджетную отчетность, утвержденную сводную бюджетную роспись, кассовый план и изменения к ним.
	4. Главные администраторы бюджетных средств района направляют в Контрольную комиссию сводную бюджетную отчетность.
	5. Комитет по управлению имуществом района ежегодно направляет в Контрольно-счетную комиссию отчеты и заключения аудиторских организаций по результатам аудиторских проверок деятельности муниципальных унитарных предприятий, учреждений, а также акционерных обществ с долей Харовского муниципального района не менее пятидесяти процентов в течение тридцати дней со дня их подписания.
	6. Непредставление или несвоевременное представление Контрольно-счетной комиссии по ее запросу информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а равно предоставление информации, документов и материалов не в полном объеме или предоставление недостоверных информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Вологодской области.
	7. Контрольно-счетная комиссия не вправе запрашивать информацию, документы и материалы, если такие информация, документы и материалы ранее уже были ей представлены.

Статья 19. Представления и предписания Контрольно-счетной комиссии

1. Контрольно-счетная комиссия по результатам проведения контрольных мероприятий вправе вносить в органы местного самоуправления, 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.

2. Представление Контрольно-счетной комиссии подписывается председателем Контрольно-счетной комиссии.

3. Органы местного самоуправления и организации в течение одного месяца со дня получения представления обязаны уведомить в письменной форме Контрольно-счетную комиссию о принятых по результатам рассмотрения представления решениях и мерах.

4. В случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, воспрепятствования проведению должностными лицами Контрольно-счетной комиссии контрольных мероприятий, а также в случаях несоблюдения сроков рассмотрения представлений Контрольно-счетная комиссия направляет в органы местного самоуправления и проверяемые организации и их должностным лицам предписание.

5. Предписание Контрольно-счетной комиссии должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания.

6. Предписание Контрольно-счетной комиссии подписывается председателем Контрольно-счетной комиссии.

7. Предписание Контрольно-счетной комиссии должно быть исполнено в установленные в нем сроки.

8. Неисполнение или ненадлежащее исполнение в установленный срок предписания Контрольно-счетной комиссии влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Вологодской области.

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

Статья 20. Обжалование действий должностных лиц Контрольно-счетной комиссии

1. Проверяемые органы и организации и их должностные лица вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) Контрольно-счетной комиссии и ее должностных лиц в Муниципальное Собрание или в суд. Порядок рассмотрения Муниципальным Собранием жалоб на действия (бездействие) Контрольно-счетной комиссии и ее должностных лиц утверждается Регламентом Муниципального Собрания района.

2. Представления, предписания Контрольно-счетной комиссии могут быть обжалованы проверяемыми органами и организациями в судебном порядке.

Статья 21. Взаимодействие Контрольно-счетной комиссии с государственными и муниципальными органами

1. Контрольно-счетная комиссия при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать со Счетной палатой Российской Федерации, с Контрольно-счетной палатой Вологодской области, с контрольно-счетными органами других субъектов Российской Федерации, с контрольно-счетными органами муниципальных образований области, с налоговыми органами, органами прокуратуры, органами внутренних дел, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами, заключать с ними соглашения о сотрудничестве, обмениваться результатами контрольной и экспертно-аналитической деятельности, нормативными и методическими материалами.

2. Контрольно-счетная комиссия вправе заключать соглашения о сотрудничестве и взаимодействии с органами, указанными в части 1 настоящей статьи, а также по согласованию с ними создавать совместные временные или постоянно действующие координационные, консультационные, совещательные и рабочие органы.

3. Контрольно-счетная комиссия вправе вступать в объединения (ассоциации) контрольно-счетных органов Российской Федерации.

4. В рамках взаимодействия с Контрольно-счетной палатой Вологодской области Контрольно-счетная комиссия вправе:

1) участвовать в совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, проводимых Контрольно-счетной палатой Вологодской области, в том числе на территориях других муниципальных образований;

2) получать организационную, правовую, информационную, методическую и иную помощь от Контрольно-счетной палаты Вологодской области;

3) участвовать в профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации работников контрольно-счетных органов, организованной при содействии Контрольно-счетной палаты Вологодской области;

4) направлять обращение в Контрольно-счетную палату Вологодской области об осуществлении анализа деятельности Контрольно-счетной комиссии и получении рекомендаций по повышению эффективности ее работы.

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

6. Контрольно-счетная комиссия вправе привлекать к участию в проводимых ею контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях на договорной основе аудиторские организации, отдельных специалистов.

Статья 22. Обеспечение доступа к информации о деятельности Контрольно-счетной комиссии

1. Контрольно-счетная комиссия в целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности размещает на официальном сайте администрации Харовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет) или официально опубликовывает информацию о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, о внесенных представлениях и предписаниях, а также о принятых по ним решениях и мерах.

2. Контрольно-счетная комиссия ежегодно представляет отчет о своей деятельности Муниципальному Собранию района. Указанный отчет официально опубликовывается или размещается в сети Интернет только после его рассмотрения Муниципальным Собранием района.

Статья 23. Финансовое обеспечение деятельности Контрольно-счетной комиссии

1. Финансовое обеспечение деятельности Контрольно-счетной комиссии осуществляется за счет средств районного бюджета. Бюджетные ассигнования на содержание Контрольно-счетной комиссии предусматриваются в районном бюджете в объеме, позволяющем обеспечить возможность осуществления полномочий, возложенных на Контрольно-счетную комиссию.

2. Контроль за использованием Контрольно-счетной комиссией бюджетных средств и муниципального имущества осуществляется на основании правовых актов Муниципального Собрания района.