

# РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

# СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДУРОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ

### Добринского муниципального района Липецкой области

61-сессия V созыва

**РЕШЕНИЕ**

21.02.2020с.Дурово№201-рс

**О Положении «О Контрольно-счетной комиссии сельского поселения Дуровский сельсовет Добринского муниципального района**

**Липецкой области»**

Рассмотрев протест Прокуратуры Добринского района № 86-2020 от 05.02.2020г. на ч. 7.5 ст. 7, ст. 13 Положения о контрольно-счетной комиссии сельского поселения Дуровский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области Российской Федерации, утв. решением Совета депутатов сельского поселения Дуровский сельсовет от 24.11.2011 № 69-рс, руководствуясь Федеральным законом от 03.04.2017 № 64-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции» в Федеральный закон от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Уставом сельского поселения Дуровский сельсовет, учитывая решение постоянной комиссии по правовым вопросам, работе с депутатами, вопросам местного самоуправления, по делам семьи, детства и молодежи, Совет депутатов сельского поселения Дуровский сельсовет

**РЕШИЛ:**

1. Принять [Положение](#sub_1000) «О Контрольно-счетной комиссии сельского поселения Дуровский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области Российской Федерации» (прилагается.)

2. Направить указанный нормативный правовой акт главе сельского поселения для подписания и официального обнародования.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования.

Председатель Совета депутатов

сельского поселения

Дуровский сельсовет М.В.Александрова

Принято  
решением Совета депутатов

сельского поселения

Дуровский сельсовет  
№201-рс от 21.02.2020г

**Положение**

**«О Контрольно-счетной комиссии сельского поселения Дуровский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области Российской Федерации»**

**1. Общие положения**

**1.1**.Положение о Контрольно-счетной комиссии Совета депутатов сельского поселения Дуровский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области (далее Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Липецкой области, Уставом сельского поселения Дуровский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области».

**1.2**. Настоящее Положение определяет правовое регулирование организации и деятельности Контрольно-счетной комиссии Совета депутатов сельского поселения Дуровский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области.

**1.3**. Муниципальные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы организации и деятельности контрольно-счетной комиссии Совета депутатов сельского поселения Дуровский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области (далее – Контрольно-счетная комиссия), не должны противоречить Бюджетному кодексу Российской Федерации и настоящему Положению.

**2. Основы статуса Контрольно-счетной комиссии**

**2.1**. Контрольно-счетная комиссия является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля и образуется Советом депутатов сельского поселения Дуровский сельсовет.

**2.2**. Контрольно-счетная комиссия подотчетна Совету депутатов сельского поселения Дуровский сельсовет.

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

**2.4**. Деятельность Контрольно-счетной комиссии не может быть приостановлена, в том числе в связи с досрочным прекращением полномочий Совета депутатов сельского поселения Дуровский сельсовет.

**2.5**. Наименования, полномочия, состав и порядок деятельности Контрольно-счетной комиссии устанавливаются Уставом сельского поселения Дуровский сельсовет и настоящим муниципальным нормативным правовым актом в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

**2.6**. Контрольно-счетная комиссия может наделяться правами юридического лица по решению Совета депутатов сельского поселения Дуровский сельсовет.

**2.7**. Совет депутатов сельского поселения Дуровский сельсовет вправе заключать соглашения с представительным органом Добринского муниципального района о передаче контрольно-счетному органу Добринского муниципального района полномочий Контрольно-счетной комиссии сельского поселения Дуровский сельсовет по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля.

**3. Принципы деятельности Контрольно-счетной комиссии**

Деятельность Контрольно-счетной комиссии Совета депутатов сельского поселения Дуровский сельсовет основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и гласности.

**4. Состав и структура Контрольно-счетной комиссии**

**4.1.** Контрольно-счетная комиссия сельского поселения Дуровский сельсовет образуется в составе председателя и двух аудиторов.

**4.2.** Председатель и аудиторы Контрольно-счетной комиссии являются муниципальными служащими.

**4.3**. Срок полномочий председателя и аудиторов Контрольно-счетной комиссии не должен быть менее чем срок полномочий Совета депутатов сельского поселения Дуровский сельсовет.

**4.4**. Структура и штатная численность Контрольно-счетной комиссии определяется нормативным правовым актом Совета депутатов сельского поселения Дуровский сельсовет.

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

**5. Порядок назначения на должность председателя и аудиторов**

**Контрольно-счетной комиссии**

**5.1**. Председатель и аудиторы Контрольно-счетной комиссии назначаются на должность Советом депутатов сельского поселения Дуровский сельсовет.

**5.2**. Предложения о кандидатурах на должность председателя Контрольно-счетной комиссии вносятся в Совет депутатов сельского поселения Дуровский сельсовет:

1) председателем Совета депутатов;

2) депутатами Совета депутатов – не менее одной трети от установленного числа депутатов Совета депутатов;

3) главой сельского поселения Дуровский сельсовет.

**5.3**. Предложения о кандидатурах на должность аудитора Контрольно-счетной комиссии вносятся в Совет депутатов председателем Контрольно-счетной комиссии.

**5.4**. Решение о назначении на должности председателя и аудиторов Контрольно-счетной комиссии принимается большинством голосов от общего числа депутатов Совета депутатов сельского поселения Дуровский сельсовет.

**5.5**. Председатель и аудиторы Контрольно-счетной комиссии освобождаются от должности решением Совета депутатов в случае, истечения срока полномочий Совета депутатов.

**6. Требования к кандидатурам на должности председателя и аудиторов Контрольно-счетной комиссии**

**6.1**. На должность председателя и аудиторов Контрольно-счетной комиссии сельского поселения Дуровский сельсовет назначаются граждане Российской Федерации, имеющие высшее образование и опыт работы в области государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов, юриспруденции.  
**6.2**. 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.

**6.3.** Граждане, замещающие муниципальные должности в Контрольно-счетной комиссии сельского поселения Дуровский сельсовет, не могут состоять в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с председателем Совета депутатов и главой сельского поселения Дуровский сельсовет.

**6.4**. Председатель и аудиторы 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.

**6.5.** Председатель и аудиторы Контрольно-счетной комиссии, 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, Липецкой области.

**6.6**. Лица, являющиеся муниципальными служащими и занимающие должности в контрольно-счетной комиссии обязаны представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Липецкой области, сельского поселения Дуровский сельсовет»

**7. Гарантии статуса должностных лиц Контрольно-счетной комиссии**

**7.1.** Председатель и аудиторы Контрольно-счетной комиссии являются должностными лицами Контрольно-счетной комиссии.

**7.2.** 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 Липецкой области.

**7.3**. 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.

**7.4**. Должностные лица Контрольно-счетной комиссии обладают гарантиями профессиональной независимости.

**7.5**. Должностное лицо Контрольно-счетной комиссии, замещающее муниципальную должность, досрочно освобождается от должности на основании решения Совета депутатов в случае:

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

2) признания его 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 сельского поселения Дуровский сельсовет;

6) достижения установленного законом Липецкой области в соответствии с федеральным законом предельного возраста пребывания в должности;

7) выявления обстоятельств, предусмотренных пунктами 6.2, 6.3 настоящего Положения.

8) несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года №79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами.

**8. Основные полномочия Контрольно-счетной комиссии**

**8.1**. Бюджетные полномочия органов муниципального финансового контроля, к которым относится Контрольно-счетная комиссия сельского поселения, по осуществлению муниципального финансового контроля установлены Бюджетным Кодексом Российской Федерации.

**8.2.** Контрольно-счетная комиссия осуществляет бюджетные полномочия по:

1) аудиту эффективности, направленному на определение экономности и результативности использования бюджетных средств;

2) экспертизе проектов решений о бюджетах, иных нормативных правовых актов бюджетного законодательства сельского поселения, в том числе обоснованности показателей (параметров и характеристик) бюджетов;

3) экспертизе муниципальных программ;

4) анализу и мониторингу бюджетного процесса, в том числе подготовке предложений по устранению выявленных отклонений в бюджетном процессе и совершенствованию бюджетного законодательства сельского поселения;

5) подготовке предложений по совершенствованию осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

6) другим вопросам, установленным Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_150009/) от 5 апреля 2013 года N 41-ФЗ «О Счетной палате Российской Федерации» и Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_148834/) от 7 февраля 2011 года N 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

**8.3.** Контрольно-счетная комиссия сельского поселения обязана предоставлять информацию и документы, запрашиваемые Федеральной службой финансово-бюджетного надзора в целях осуществления ею анализа исполнения бюджетных полномочий Контрольно-счетная комиссия сельского поселения

**8.4.** Контрольно-счетная комиссия сельского поселения проводит анализ осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

**8.5.** Бюджетные полномочия Контрольно-счетной комиссии сельского поселения предусмотренные пунктом 8.[2](#sub_660), осуществляются с соблюдением положений, установленных [Федеральным законом](garantF1://70253474.0) от 5 апреля 2013 года N 41-ФЗ «О Счетной палате Российской Федерации» и [Федеральным законом](garantF1://12082695.0) от 7 февраля 2011 года N 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

**8.6.** Полномочиями Контрольно-счетной комиссии по осуществлению внешнего муниципального контроля являются:

1) контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в ходе исполнения бюджета;

2) контроль за достоверностью, полнотой и соответствием нормативным требованиям составления и представления бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств, квартального и годового отчетов об исполнении бюджета;

3) контроль в других сферах, установленных Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_150009/) от 5 апреля 2013 года N 41-ФЗ «О Счетной палате Российской Федерации» и Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_148834/) от 7 февраля 2011 года N 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

**8.7**. При осуществлении полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю Контрольно-счетной комиссией сельского поселения:

1) проводятся проверки, ревизии, обследования;

2) направляются объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;

3) направляются 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, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

4) осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном [законодательством](garantF1://12025267.4000) об административных правонарушениях.

**8.8** Порядок осуществления полномочий Контрольно-счетной комиссией сельского поселения по внешнему муниципальному финансовому контролю

1. Объекты  внешнего муниципального финансового контроля

1). Объектами внешнего муниципального финансового контроля (далее - объекты контроля)  являются:

- главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета сельского поселения Дуровский сельсовет Добринского муниципального района, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Дуровский сельсовет Добринского муниципального района;

- финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из  бюджета сельского поселения Дуровский сельсовет Добринского муниципального района;

- муниципальные учреждения сельского поселения Дуровский сельсовет Добринского муниципального района;

2). Внешний муниципальный финансовый контроль в отношении объектов контроля осуществляется только в части соблюдения ими условий предоставления средств из бюджета сельского поселения Дуровский сельсовет Добринского муниципального района, в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, их предоставивших.

2.  Проведение Комиссией мероприятий по внешнему муниципальному финансовому контролю

2.1. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется Комиссией в форме контрольных или экспертно-аналитических мероприятий.

2.2. Внешний финансовый контроль подразделяется на предварительный и последующий. Предварительный контроль осуществляется в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения бюджета. Последующий контроль осуществляется по результатам исполнения бюджета в целях установления законности его исполнения, достоверности учета и отчетности.

2.3. При осуществлении  внешнего муниципального финансового контроля применяются следующие методы:

1) проверка - совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период;

2) ревизия - комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности;

3) обследование - анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

2.4. Экспертно-аналитические мероприятия проводятся Комиссией по следующим направлениям:

- аудит эффективности, направленный на определение экономности и результативности использования бюджетных средств;

- экспертиза проектов решений о бюджете сельского поселения, иных муниципальных нормативных правовых актов в сфере бюджетного законодательства, в том числе обоснованности показателей (параметров и характеристик) бюджетов;

- экспертиза муниципальных программ;

- анализ и мониторинг бюджетного процесса, в том числе подготовка предложений по устранению выявленных отклонений в бюджетном процессе и совершенствованию бюджетного законодательства сельского поселения Дуровский сельсовет Добринского муниципального района;

- подготовка предложений по совершенствованию осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

- иные направления, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

2.5. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия в очередном финансовом году проводятся Комиссией в соответствии с годовым планом работы. Годовой план работы утверждается председателем Комиссии и согласовывается с председателем Совета депутатов сельского поселения Дуровский сельсовет Добринского муниципального района в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому.

2.6. В годовой план работы Комиссии на очередной финансовый год включаются поручения Совета депутатов сельского поселения Дуровский сельсовет Добринского муниципального района, Главы сельского поселения Дуровский сельсовет Добринского муниципального района, скоординированные (совместные) мероприятия с прокуратурой, направленные в Комиссию до 10 декабря текущего года.

2.7. Председатель Комиссии вправе вносить изменения и дополнения в годовой план работы после его утверждения.

2.8. Внеплановые контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся на основании решения председателя Комиссии при наличии обстоятельств, свидетельствующих о нарушении объектами контроля нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, по поручению Главы сельского поселения Дуровский сельсовет Добринского муниципального района, Совета депутатов сельского поселения Дуровский сельсовет Добринского муниципального района или по запросу прокуратуры.

2.9. Проведение контрольного мероприятия оформляется соответствующим распоряжением председателя Комиссии. Распоряжение о проведении контрольного мероприятия должно содержать следующую информацию:

- основание для проведения контрольного мероприятия (годовой план работы Комиссии или обстоятельство, послужившее основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия: поручение Главы сельского поселения Дуровский сельсовет Добринского муниципального района, Совета депутатов сельского поселения Дуровский сельсовет Добринского муниципального района, запрос прокуратуры или обстоятельства, свидетельствующие о нарушении объектами контроля нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные  правоотношения);

- наименование проверяемого объекта контроля;

- вид контрольного мероприятия и краткое описание его содержания;

- персональный состав комиссии, сформированной для проведения контрольного мероприятия (далее - комиссия контрольного мероприятия), и ее руководитель;

- срок проведения контрольного мероприятия;

- проверяемый период.

2.10. Контрольные мероприятия осуществляются председателем Комиссии, аудиторами и инспекторами Комиссии. Срок проведения контрольных мероприятий, численный состав лиц, осуществляющих контрольное мероприятие, устанавливаются исходя из объема предстоящих контрольных действий, особенностей финансово-хозяйственной деятельности  объекта контроля и других обстоятельств.

2.11. При проведении контрольного мероприятия лица, осуществляющие контрольное мероприятие,  должны иметь служебное удостоверение.

2.12. При необходимости для проведения контрольных мероприятий могут привлекаться на договорной основе аудиторские фирмы и отдельные специалисты.

2.13. Срок проведения контрольного  мероприятия не может превышать 45 рабочих дней.

2.14. Срок проведения  контрольного  мероприятия, установленный при назначении  контрольного  мероприятия, может быть продлен председателем Комиссии, на основе мотивированного представления руководителя  комиссии контрольного мероприятия, но не более чем на 10 рабочих дней. Решение о продлении срока проведения  контрольного  мероприятия оформляется распоряжением председателя Комиссии.

2.15. Контрольное  мероприятие может быть приостановлено в случае отсутствия или неудовлетворительного состояния бухгалтерского (бюджетного) учёта в проверяемой организации либо при наличии иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия.

2.16. Решение о приостановлении контрольного мероприятия принимается председателем Комиссии на основе мотивированного представления руководителя комиссии контрольного мероприятия. В срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении контрольного мероприятия председатель Комиссии:

- письменно извещает руководителя проверяемой организации о приостановлении  контрольного мероприятия;

- направляет в проверяемую организацию письменное предписание о восстановлении бухгалтерского (бюджетного) учёта, либо устранении иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение  контрольного  мероприятия.

2.17. После устранения причин приостановления контрольного мероприятия комиссия контрольного мероприятия возобновляет проведение контрольного мероприятия в сроки, установленные председателем Комиссии.

2.18. Контрольное мероприятие проводится в соответствии с программой контрольного мероприятия, разработанной и утвержденной председателем Комиссии.

2.19. В программе контрольного мероприятия должны содержаться:

- основание для проведения контрольного мероприятия в соответствии с абзацем 2 пункта 4.9 настоящего Положения;

- цель и предмет проводимого контрольного мероприятия и осуществляемых в его рамках действий;

- объект контроля;

- перечень проверяемых вопросов деятельности объекта контроля (при проведении проверки и обследования);

- сроки начала и окончания проведения  контрольного  мероприятия;

- лица, осуществляющие контрольное мероприятие;

- срок оформления акта (заключения) и отчета по результатам контрольного мероприятия.

2.20. Утвержденная программа при необходимости может быть дополнена или сокращена в процессе проведения мероприятия руководителем комиссии контрольного  мероприятия, с обязательным указанием в отчете о результатах мероприятия на корректировку программы.

Дополнение или сокращение программы должно быть утверждено председателем Комиссии.

2.21. Объект контроля уведомляется о предстоящем контрольном мероприятии путем вручения руководителю или иному уполномоченному лицу объекта контроля соответствующего уведомления с копией распоряжения председателя Комиссии о проведении контрольного мероприятия в срок не позднее чем за 5 дней до дня начала срока проведения контрольного мероприятия, установленного в распоряжении.

2.22. Руководитель комиссии контрольного мероприятия при проведении выездной проверки, ревизии должен:

- предъявить руководителю  объекта контроля распоряжение на проведение  контрольного  мероприятия;

- ознакомить его с программой  контрольного  мероприятия;

- представить лиц, входящих в комиссию контрольного мероприятия;

- решить организационно-технические вопросы проведения контрольного мероприятия.

2.23. При осуществлении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Комиссия имеет право запрашивать от органов и организаций, их должностных лиц, в отношении которых Комиссия вправе осуществлять внешний муниципальный финансовый контроль, письменные объяснения, информацию, документы и материалы, необходимые для проведения данных мероприятий. Срок ответа на запрос не может превышать 30 дней с момента его получения, если иной срок не установлен в самом запросе. Срок ответа на запрос должен устанавливаться с учетом возможности его исполнения.

Запрос о предоставлении информации, документов и материалов, подписывается председателем Комиссии или руководителем комиссии контрольного мероприятия.  Запрос вручается нарочным либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением.

2.24. Непредставление или несвоевременное представление органами и организациями, указанными  в п. 4.23 настоящего Положения, в Комиссию  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 (или) законодательством субъектов Российской Федерации.

3. Результаты контрольных мероприятий

3.1. Результаты  ревизий, проверок оформляются актом ревизии (проверки).

3.2. Акт ревизии (проверки) состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

3.2.1. Вводная часть акта содержит следующую информацию:

- наименование темы  контрольного  мероприятия;

- дата и место составления акта;

- основание проведения  контрольного  мероприятия в соответствии с абзацем 2 пункта 2.9 настоящего Положения;

- метод проведения контрольного мероприятия по степени охвата первичных документов (сплошной, выборочный);

- фамилии, инициалы и должности лиц, проводивших контрольное мероприятие;

- проверяемый период;

- срок проведения  контрольного  мероприятия;

- полное и сокращенное наименование проверяемого объекта контроля (ведомственная принадлежность, наименование вышестоящей организации, сведения об учредителях, идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер);

- имеющиеся лицензии на осуществление соответствующих видов деятельности;

- перечень и реквизиты всех счетов в кредитных организациях, включая депозитные, а также лицевых счетов (включая счета закрытые на момент ревизии (проверки), но действовавшие в проверяемом периоде) в органах казначейства;

- фамилии, инициалы и должности лиц, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период;

- перечень неполученных документов из числа затребованных с указанием причин и номеров актов в случае отказа в их предоставлении или иных фактов препятствования в работе;

- кем и когда проводилась предыдущее  контрольное  мероприятие;

- информация по устранению выявленных недостатков и нарушений по предыдущему контрольному мероприятию;

- дата начала и окончания проверки. При этом датой начала выездной проверки (ревизии) является дата предъявления руководителю проверяемого объекта распоряжения о проведении контрольного мероприятия, а датой окончания - дата подписания акта лицами, проводившими контрольное мероприятие;

- основные цели и виды деятельности проверяемого объекта.

Вводная часть акта может содержать и иную необходимую информацию, относящуюся к предмету  контрольного  мероприятия.

3.2.2. Описательная часть акта включает разделы в соответствии с вопросами, указанными в программе контрольного мероприятия. В описательной части акта указываются:

- выявленные факты нарушения законов и нормативных актов в деятельности проверяемого объекта с указанием статей  правовых актов, требования которых нарушены, оценки ущерба для бюджета сельского поселения, периода, за который причинен ущерб и должностных лиц, допустивших нарушения;

- выявленные факты нецелевого и (или) неэффективного использования бюджетных средств с указанием оценки ущерба для бюджета сельского поселения, периода, за который причинен ущерб,  и должностных лиц, допустивших нарушения;

- выявленные недостатки в управлении и ведомственном контроле в сфере, соответствующей предмету  контрольного мероприятия;

- выявленные факты неправильного ведения бухгалтерского учета и отчетности;

- выявленные факты недостач и хищений денежных средств и материальных ценностей;

- размеры причиненного материального ущерба и другие последствия допущенных нарушений с указанием должностных лиц, допустивших нарушения.

3.2.3. В заключительной части акта указывается обобщенная информация о результатах контрольного мероприятия, в том числе о выявленных нарушениях, сгруппированных по видам, с указанием по каждому виду финансовых нарушений общей суммы, на которую они выявлены. Суммы выявленного нецелевого использования бюджетных средств указываются в разрезе кодов, классификации расходов бюджета Российской Федерации.

3.2.4. При составлении акта должна быть обеспечена объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность изложения.

3.2.5. Результаты контрольного мероприятия, излагаемые в акте должны подтверждаться документами (копиями документов), результатами контрольных действий и встречных проверок, объяснениями должностных, материально-ответственных и иных лиц объекта контроля, другими материалами. Указанные документы (копии) и материалы прилагаются к акту.

3.2.6. В акт не допускается включение выводов, предположений и фактов, не подтвержденных документами или результатами контрольного мероприятия.

3.3. Акт составляется в количестве 3-х экземпляров, обеспечивающем по одному экземпляру акта для Комиссии, проверяемого лица и органа, по поручению или запросу которого проводилось контрольное мероприятие.

3.4. Акт вручается руководителю объекта контроля или уполномоченному им лицу либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в течение 3-х рабочих дней с момента его изготовления.

При вручении акта руководитель объекта контроля или уполномоченное им лицо, на последней странице экземпляра акта, который остается в Комиссии, делает запись о получении акта с указанием должности, фамилии и инициалов, а также даты получения акта за подписью лица, получившего акт.

При несогласии лица, получившего акт, с фактами, изложенными в акте, ему предлагается подписать акт с указанием на наличие возражений. Возражения излагаются в письменном виде и направляются в Комиссию в течение 7 рабочих дней со дня  получения акта. Письменные возражения являются неотъемлемыми приложениями к акту. При получении акта по почте руководитель объекта контроля или лицо, им уполномоченное, представляют в Комиссию подписанный акт (с возражениями при их наличии) в течение 7 рабочих дней со дня получения акта.

3.5. Председатель Комиссии в срок до 10 рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту рассматривает обоснованность этих возражений и дает по ним письменное заключение.

Один экземпляр заключения направляется объекту контроля заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручается руководителю объекта контроля или лицу, им уполномоченному, под расписку. Другой экземпляр заключения приобщается к материалам контрольного мероприятия.

3.6. По результатам проведения контрольного мероприятия комиссией контрольного мероприятия составляется отчет, который приобщается к материалам контрольного мероприятия.

3.7. По результатам проведения обследования и иных экспертно-аналитических мероприятий Комиссией составляется заключение.

3.7.1. В заключении указываются:

- краткое описание содержания  проведенного мероприятия;

- фамилии, инициалы и должности лиц, проводивших мероприятие;

- анализ, оценка, выводы, замечания и предложения (при наличии).

3.8. В случае, если выявленные в ходе контрольных и экспертно-аналитических мероприятий нарушения содержат в себе признаки состава преступления или необходимо принять срочные меры для пресечения противоправных действий, проверяющий незамедлительно оформляет акт по конкретному факту выявленных нарушений, информирует председателя Комиссии,  требует письменных объяснений от должностных лиц проверяемого объекта, а также незамедлительного принятия ими мер по пресечению противоправных действий, в случае необходимости обращается в правоохранительные органы.

3.9. В случаях установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, Комиссией составляются представления и (или) предписания в соответствии с Бюджетным  кодексом Российской Федерации.

3.10. Комиссия систематически анализирует итоги проводимых контрольных мероприятий, обобщает и исследует причины и последствия выявленных отклонений и нарушений в процессе формирования доходов и расходования средств бюджета сельского поселения Дуровский сельсовет Добринского муниципального района. На основе полученных данных Комиссия разрабатывает предложения по совершенствованию бюджетного законодательства и представляет их на рассмотрение Совета депутатов сельского поселения Дуровский сельсовет Добринского муниципального района.

3.11. Комиссия представляет председателю Совета депутатов сельского поселения Дуровский сельсовет Добринского муниципального района, Главе сельского поселения Дуровский сельсовет Добринского муниципального района ежеквартально информацию о результатах

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

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

**9.2**. При проведении контрольного мероприятия Контрольно-счетной комиссией составляется соответствующий акт (акты), который доводится до сведения руководителей проверяемых органов и организаций. На основании акта (актов) составляется отчет.

**9.3**. При проведении экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-счетной комиссией составляется отчет или заключение.

**10. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля**

**10.1**. Контрольно-счетная комиссия при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Липецкой области, муниципальными нормативными правовыми актами, а также стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

**10.2**. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий утверждаются Контрольно-счетной комиссией:

1) в отношении органов местного самоуправления, муниципальных учреждений и унитарных предприятий сельского поселения Дуровский сельсовет – в соответствии с общими требованиями, утвержденными контрольно-счетным органом Липецкой области;

2) в отношении иных организаций – в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным законом.

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

**10.4**. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной комиссии сельского поселения Дуровский сельсовет не могут противоречить законодательству Российской Федерации и законодательству Липецкой области.

**11. Планирование деятельности Контрольно-счетной комиссии**

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

**11.2**. Планирование деятельности осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Совета депутатов сельского поселения Дуровский сельсовет, предложений и запросов высших должностных лиц Липецкой области, главы сельского поселения Дуровский сельсовет.

**11.3**. Порядок включения в планы деятельности Контрольно-счетной комиссии поручений Совета депутатов сельского поселения Дуровский сельсовет, предложений и запросов высших должностных лиц Липецкой области, главы сельского поселения Дуровский сельсовет устанавливается соответственно законами Липецкой области или нормативными правовыми актами Совета депутатов сельского поселения Дуровский сельсовет.

**12. Обязательность исполнения требований должностных лиц   
Контрольно-счетной комиссии**

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

**12.2**. 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 Липецкой области.

**13. Права, обязанности и ответственность должностных лиц  
Контрольно-счетной комиссии**

**13.1**. 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 Липецкой области, органов территориальных государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и муниципальных органов, организаций;

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

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

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

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

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

**13.2**. Должностные лица Контрольно-счетной комиссии в случае опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятия документов и материалов в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 13.1., должны незамедлительно (в течение 24 часов) уведомить об этом председателя Контрольно-счетной комиссии. Порядок и форма уведомления определяются законами Липецкой области.

**13.3**. 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.

**13.4**. 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 Контрольно-счетной комиссии.

**13.5**. 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.

**13.6**. Председатели и аудиторы Контрольно-счетной комиссии сельского поселения Дуровский сельсовет вправе участвовать в заседаниях Совета депутатов сельского поселения Дуровский сельсовет и в заседаниях иных органов местного самоуправления. Указанные лица вправе участвовать в заседаниях комиссий и рабочих групп, создаваемых Советом депутатов сельского поселения Дуровский сельсовет.

**13.7.** 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 №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.

**14. Представление информации по запросам Контрольно-счетной комиссии**

**14.1**. Органы местного самоуправления, организации, в отношении которых Контрольно-счетная комиссия вправе осуществлять внешний муниципальный финансовый контроль, их должностные лица, а также территориальные органы федеральных органов исполнительной власти и их структурные подразделения в установленные законами Липецкой области сроки обязаны представлять в Контрольно-счетную комиссию по её запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

**14.2**. Порядок направления Контрольно-счетной комиссией запросов, указанных в пункте 14.1., определяется законами Липецкой области или муниципальными нормативными правовыми актами и регламентами Контрольно-счетной комиссии сельского поселения Дуровский сельсовет.

**14.3**. Контрольно-счетная комиссия не вправе запрашивать информацию, документы и материалы, если такие информация, документы и материалы ранее уже были им представлены.

**14.4**. Непредставление или несвоевременное представление органами и организациями, указанными в пункте 14.1., в Контрольно-счетную комиссию 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 информаций, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Липецкой области.

**15. Представления и предписания Контрольно-счетной комиссии**

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

**15.2**. Представление Контрольно-счетной комиссии подписывается председателем Контрольно-счетной комиссии.

**15.3**. Органы местного самоуправления, а также 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.

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

**15.5.** Предписание Контрольно-счетной комиссии должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания. Предписание Контрольно-счетной комиссии подписывается председателем Контрольно-счетной комиссии.

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

**15.7**. Неисполнение или ненадлежащее исполнение предписания Контрольно-счетной комиссии влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Липецкой области.

**15.8**. В случае, если при проведении контрольных мероприятий выявлены факты незаконного использования средств бюджета Липецкой области, бюджета сельского, а также средств бюджета территориального государственного внебюджетного фонда Липецкой области, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, Контрольно-счетная комиссия в установленном порядке незамедлительно передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы.

**16. Гарантии прав проверяемых органов и организаций**

**16.1**. Акты, составленные Контрольно-счетной комиссией при проведении контрольных мероприятий, доводятся до сведения руководителей проверяемых органов и организаций. Пояснения и замечания руководителей проверяемых органов и организаций, представленные в срок, установленный законами Липецкой области, прилагаются к актам и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью.

**16.2**. Проверяемые органы и организации и их должностные лица вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) Контрольно-счетной комиссии в Совет депутатов сельского поселения Дуровский сельсовет.

**17. Взаимодействие Контрольно-счетной комиссии**

**17.1**. Взаимодействие Контрольно-счетной комиссии сельского поселения Дуровский сельсовет при осуществлении своей деятельности определяется в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

**18. Обеспечение доступа к информации о деятельности Контрольно-счетной** **комиссии**

**18.1**. Контрольно-счетная комиссия в целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности размещает на официальном сайте сельского поселения Дуровский сельсовет в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет) и опубликовывает в газете «Добринские вести» или других средствах массовой информации информацию о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, о внесенных представлениях и предписаниях, а также о принятых по ним решениях и мерах.

**18.2**. Контрольно-счетная комиссия ежегодно подготавливает отчеты о своей деятельности, которые направляются на рассмотрение в Совет депутатов сельского поселения Дуровский сельсовет. Указанные отчеты Контрольно-счетной комиссии опубликовываются в средствах массовой информации или размещаются в сети Интернет только после их рассмотрения Советом депутатов сельского поселения Дуровский сельсовет.

**18.3**. Опубликование в средствах массовой информации или размещение в сети Интернет информации о деятельности Контрольно-счетной комиссии осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами Липецкой области, нормативными правовыми актами Совета депутатов сельского поселения Дуровский сельсовет и регламентом Контрольно-счетной комиссии.

**19. Финансовое обеспечение деятельности Контрольно-счетной комиссии**

**19.1**. Финансовое обеспечение деятельности Контрольно-счетной комиссии сельского поселения Дуровский сельсовет осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения. Финансовое обеспечение деятельности Контрольно-счетной комиссии предусматривается в объеме, позволяющем обеспечить возможность осуществления возложенных на них полномочий.

**19.2**. Контроль за использованием Контрольно-счетной комиссией бюджетных средств, муниципального имущества осуществляется на основании решений Совета депутатов сельского поселения Дуровский сельсовет.

Глава сельского поселения

Дуровский сельсовет С.В.Ходяков