**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПРИОЗЕРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

от 20 октября 2020 года № 65

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка осуществления полномочий контрольно-счетным органом муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области по внешнему муниципальному финансовому контролю |

Руководствуясь пунктом 3 статьи 268.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 07 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», законом Ленинградской области от 13 марта 2017 года № 7-ОЗ «Об отдельных вопросах организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований Ленинградской области»; Уставом муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области, Положением о Контрольно-счетном органе муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области, Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок осуществления полномочий контрольно-счетным органом муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области по внешнему муниципальному финансовому контролю (приложение 1).

2. Опубликовать настоящее Решение в средствах массовой информации.

3. Настоящее Решение вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава муниципального образования

Приозерский муниципальный район

Ленинградской области В. Ю. Мыльников

Исп. Губанова Е. В. 37-874

Разослано: дело -3, КСО -1

УТВЕРЖДЁН

решением Совета депутатов

муниципального образования

Приозерский муниципальный район

Ленинградской области

от 20.10.2020 г. № 65

приложение 1

**ПОРЯДОК**

**ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫМ ОРГАНОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПРИОЗЕРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ВНЕШНЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ**

1. **Общие положения**

Настоящий Порядок осуществления Контрольно-счетным органом муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 268.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 07 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее - Федеральный закон № 6-ФЗ), законом Ленинградской области от 13 марта 2017 года № 7-оз «Об отдельных вопросах организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований Ленинградской области» (далее Закон Ленинградской области); Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее Федеральный закон № 44-ФЗ), Уставом муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области, Положением о Контрольно-счетном органе муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области (далее – Положение), утвержденным решением Совета депутатов от 13 сентября 2011 года № 151.

Настоящий Порядок регулирует вопросы осуществления Контрольно-счетным органом муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области (далее – Контрольно-счетный орган) полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю.

1. **Виды внешнего муниципального финансового контроля**

2.1. Муниципальный финансовый контроль осуществляется в целях обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

2.2. Внешний муниципальный финансовый контроль подразделяется на предварительный и последующий.

2.3. Предварительный контроль осуществляется в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения бюджета муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области (далее - бюджет).

2.4. Последующий контроль осуществляется по результатам исполнения бюджета в целях установления законности его исполнения, достоверности учета и отчетности.

1. **Объекты внешнего муниципального финансового контроля**

3.1. Объектами внешнего муниципального финансового контроля (далее - объекты контроля) Контрольно-счетного органа являются:

1) главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита местного бюджета;

2) муниципальные учреждения муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области;

3) муниципальные унитарные предприятия муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области;

4) иные организации, использующие имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области;

5) в отношении иных организаций путем осуществления проверки соблюдения условий получения ими субсидий, кредитов, гарантий за счет средств бюджета муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области в порядке контроля за деятельностью главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств местного бюджета, предоставивших указанные средства, в случаях, если возможность проверок указанных организаций установлена в договорах о предоставлении субсидий, кредитов, гарантий за счет средств бюджета муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области.

1. **Осуществление полномочий Контрольно-счетным органом по внешнему муниципальному финансовому контролю**

4.1. Полномочия Контрольно-счетного органа по внешнему муниципальному финансовому контролю, а также объекты муниципального финансового контроля устанавливаются Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 6-ФЗ, Законом Ленинградской области № 7-оз, Уставом, Положением о Контрольно-счетном органе.

4.2. При осуществлении внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетный орган руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области, а также стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

4.3. Основными полномочиями Контрольно-счетного органа по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля являются:

1) контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения по исполнению местного бюджета;

2) экспертиза проекта бюджета муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области;

3) внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области;

4) организация и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств бюджета муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области, а также средств, получаемых бюджетом муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области из иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими муниципальному образованию Приозерский муниципальный район Ленинградской области;

6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот, и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств бюджета муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области, 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 бюджета муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области и имущества, находящегося в муниципальной собственности;

7) финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных нормативных правовых актов (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области, а также муниципальных программ;

8) анализ бюджетного процесса в муниципальном образовании Приозерский муниципальный район Ленинградской области и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;

9) подготовка информации о ходе исполнения бюджета муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий представление такой информации в Совет депутатов, Главе муниципального образования, Главам поселений;

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

11) аудит в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области и иные полномочия, определенные статьей 98 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Контрольно-счетный орган в пределах своих полномочий осуществляет анализ и оценку результатов закупок, достижения целей осуществления закупок, определенных в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.

При проведении Контрольно-счетным органом мероприятий по аудиту в сфере закупок предметом аудита являются:

- документы планирования закупок товаров, работ, услуг;

- документы, регламентирующие определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- гражданско-правовые договоры (контракты), предметом которых являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги, заключенные от имени муниципального района, а также бюджетного учреждения либо иного юридического лица в соответствии с частями 1, 4, 5 статьи 15 Федерального закона № 44-ФЗ;

- документы об исполнении контрактов;

- заявки заказчиков, муниципальных заказчиков, участников закупки;

- протоколы, составленные в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;

- реестры закупок (договоров, контрактов);

- информация, размещенная в единой информационной системе в сфере закупок, указанная в части 3 статьи 4 Федерального закона № 44-ФЗ, на официальном сайте www.zakupki.gov.ru, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также в других информационных системах;

Контрольно-счетный орган обобщает результаты своей деятельности в сфере аудита закупок, в том числе устанавливает причины выявленных отклонений, нарушений и недостатков.

Подготовка предложений, направленных на их устранение и на совершенствование контрактной системы в сфере закупок, систематизация информации о реализации указанных предложений, а также размещение обобщенной информации о таких результатах в единой информационной системе осуществляется в соответствии со стандартами внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетного органа.

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

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

14) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Ленинградской области, Уставом муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области и нормативными правовыми актами Совета депутатов муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области;

15) полномочия, переданные по соглашениям муниципальных образований городских и сельских поселений, расположенных на территории Приозерского муниципального района Ленинградской области, по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля.

1. **Формы и методы осуществления внешнего муниципального финансового контроля**

5.1. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется Контрольно-счетным органом в форме контрольных или экспертно-аналитических мероприятий. Порядок проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий устанавливается стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

5.2. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетного органа утверждаются распоряжением председателя Контрольно-счетного органа и определяют принципы, характеристики, правила и процедуры организации и осуществления в Контрольно-счетном органе методологического обеспечения, планирования работы, подготовки отчетов, взаимодействия с другими контрольными органами, других видов деятельности.

5.3. Методами осуществления внешнего муниципального финансового контроля являются проверка, ревизия, анализ, обследование, мониторинг:

1) под проверкой понимается 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;

Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки.

2) под ревизией понимается 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;

Результаты проверки, ревизии оформляются актом.

Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки.

Под камеральными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения Контрольно-счетного органа, на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по его запросу.

Под выездными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.

Под встречными проверками понимаются проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок, в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

3) под анализом понимается исследование отдельных сторон, свойств, составных частей предмета и деятельности объекта аудита (контроля) и систематизации результатов исследования;

4) под обследованием понимается анализ и оценка состояния определенной сферы, деятельности объекта контроля;

5) под мониторингом понимается сбор и анализ информации о предмете и деятельности объекта аудита (контроля) на системной и регулярной основе.

Результаты проведенного анализа, обследования, мониторинга оформляются отчетом или заключением.

5.4. В рамках одного контрольного мероприятия возможно проведение нескольких проверок, ревизий или обследований.

1. **Порядок проведения проверок (выездных и камеральных) ревизий, обследований, анализа, мониторинга**

6.1. Проверка, ревизия или обследование проводятся на основании плана работы Контрольно-счетного органа и Распоряжения о проведении проверки, ревизии или обследования (далее - распоряжение). Распоряжение составляется инспекторами и подписывается председателем Контрольно-счетного органа.

Требования к содержанию распоряжения устанавливаются Регламентом Контрольно-счетного органа и стандартами внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия». Распоряжение вместе с запросом (о предоставлении документов) вручается лично или отправляется по электронной почте руководителю объекта контроля или иному ответственному должностному лицу.

6.2. Сроки контрольных мероприятий определяются Планом работы Контрольно-счетного органа и стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

6.3. По результатам проверки или ревизии оформляется акт в двух экземплярах.

Порядок оформления и подписания акта определяется стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

6.4. Если контрольным мероприятием предусматривается проведение проверки или ревизии в отношении нескольких объектов контроля, акт по результатам проведения такой проверки или ревизии является актом по итогам контрольного мероприятия.

6.5. По результатам обследования ответственный исполнитель оформляет заключение. Заключение направляется объекту контроля в порядке, установленном стандартами внешнего муниципального финансового контроля, и используется при подготовке акта по результатам контрольного мероприятия.

6.6. На основании акта Контрольно-счетного органа составляется отчет по итогам контрольного мероприятия. Порядок оформления отчета и его реализация определяются стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

6.7. В рамках контрольного мероприятия может быть проверен период, не превышающий трех календарных лет, предшествующих году, в котором вынесено решение о проведении проверки.

Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более одного раза в год.

6.8. Сроки проведения проверок, ревизий, обследований, подготовки актов и отчетов, утверждения отчетов председателем Контрольно-счетного органа, направления отчетов устанавливаются стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

**7. Права, обязанности и ответственность должностных лиц Контрольно-счетного органа**

7.1. Председатель и инспектора Контрольно-счетного органа являются должностными лицами Контрольно-счетного органа и 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, 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 в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Должностные лица Контрольно-счетного органа при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля обязаны соблюдать:

1) 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.

В случае опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятия документов и материалов в случае, предусмотренном пунктом 2 части 1 статьи 14 Федерального закона № 6-ФЗ, должны незамедлительно (в течение 24 часов) уведомить об этом Председателя Контрольно-счетного органа письменно, а при невозможности уведомить письменно - любым доступным способом с последующим предоставлением письменного уведомления в трехдневный срок. Уведомление об опечатывании касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятии документов и материалов составляется по форме согласно приложению к закону Ленинградской области от 13 марта 2017 года № 7-ОЗ. Уведомление оформляется на имя председателя контрольно-счетного органа.

2) не вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность объектов контроля, а также не должны разглашать информацию, полученную при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, и предавать гласности свои выводы до завершения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

3) сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проводить контрольные и экспертно-аналитические мероприятия, объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах и заключениях Контрольно-счетного органа.

4) должностные лица Контрольно-счетного органа обязаны соблюдать ограничения, запреты и исполнять обязанности, установленные частью 1 статьи 13 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ограничения, запреты и исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»; Федеральным законом от 07 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».

7.3. В случае если при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий выявлены факты нарушения законодательства Российской Федерации, незаконного использования средств бюджета муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области, а также средств, получаемых бюджетом муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области, из иных источников, предусмотренных законодательством, и муниципального имущества, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, Контрольно-счетный орган незамедлительно передает материалы контрольных или экспертно-аналитических мероприятий в правоохранительные органы.

7.4. Должностные лица Контрольно-счетного органа 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.

**8. Требования к планированию деятельности Контрольно-счетного органа**

8.1. Контрольно-счетный орган осуществляет свою деятельность на основе планов работы, которые разрабатываются и утверждаются ими самостоятельно.

Планирование осуществляется в целях эффективной организации осуществления внешнего государственного финансового контроля, обеспечения выполнения контрольно-счетным органом законодательно установленных задач.

8.2. Порядок формирования плана работы Контрольно-счетного органа на очередной год установлен статьей 11 Положения о Контрольно-счетном органе муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области.

8.3. План работы Контрольно-счетного органа включает в себя перечень контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий, проводимых Контрольно-счетным органом, с указанием сроков проведения, и должностей ответственных исполнителей.

8.4. Планирование деятельности Контрольно-счетного органа осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, видов и направлений деятельности Контрольно-счетного органа, а также на основании поручений Совета депутатов, предложений и запросов Главы муниципального образования Приозерский муниципальный район, направленных в Контрольно-счетный орган до 15 декабря года, предшествующего планируемому.

8.5. План работы Контрольно-счетного органа утверждается в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому году проведения проверок.

8.6. В соответствии с Положением о Контрольно-счетном органе, Регламентом и Стандартом организации деятельности «Планирование работы Контрольно-счетного органа муниципального образования Приозерский муниципальный район», (далее – СОД «Планирование работы Контрольно-счетного органа муниципального образования Приозерский муниципальный район»), формирование Плана работы Контрольно-счетного органа включает осуществление следующих действий:

- подготовку предложений в проект Плана работы Контрольно-счетного органа;

- составление проекта Плана работы Контрольно-счетного органа;

- согласование проекта Плана работы Контрольно-счетного органа;

- рассмотрение проекта и утверждение Плана работы Контрольно-счетного органа.

8.7. Подготовка предложений о проведении мероприятий с участием других контрольных и правоохранительных органов осуществляется в порядке, предусмотренном заключенными соглашениями с указанными органами.

8.8. При подготовке предложений о включении в проект Плана работы Контрольно-счетного органа, контрольных мероприятий, планируемых к проведению совместно (параллельно) с иными контрольными органами, необходимо учитывать положения стандарта организации деятельности Контрольно-счетного органа, регламентирующего порядок проведения Контрольно-счетным органом совместных и параллельных контрольных мероприятий с иными контрольными органами.

8.9. Предложения по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям, предлагаемым в проект Плана работы Контрольно-счетного органа, должны содержать следующие данные:

- вид мероприятия (контрольное или экспертно-аналитическое) и его наименование;

- перечень объектов мероприятия (по контрольным мероприятиям);

- планируемые сроки проведения мероприятий;

- проверяемый период;

- наличие рисков в рассматриваемой сфере формирования или использования средств бюджета муниципального образования, муниципальной собственности и (или) деятельности объектов мероприятия, которые потенциально могут приводить к негативным результатам;

- объем бюджетных средств, подлежащих контролю в данной сфере и (или) используемых объектами мероприятия;

- сроки и результаты проведения предшествующих контрольных мероприятий в данной сфере и (или) на данных объектах;

- основание для включения мероприятия в план.

8.10. Внесение изменений в план работы Контрольно-счетного органа осуществляется в соответствии со стандартом Контрольно-счетного органа на основании:

- поручений Совета депутатов муниципального образования;

- предложений и запросов Главы муниципального образования;

- предложений председателя Контрольно-счетного органа.

8.11. Председатель Контрольно-счетного органа организует обсуждение проекта Плана работы Контрольно-счетного органа, вносит в него (при необходимости) уточнения и изменения и принимает решение об его утверждении.

8.12. Внесение изменений в план работы Контрольно-счетного органа осуществляется путем корректировки в случаях предусмотренных СОД «Планирование работы Контрольно-счетного органа муниципального образования Приозерский муниципальный район».

8.13. Корректировка Плана работы Контрольно-счетного органа может осуществляться в виде:

- изменения наименования мероприятия;

- изменения перечня объектов мероприятия;

- изменения сроков проведения мероприятия;

- изменения состава лиц, ответственных за проведение мероприятия;

- исключения мероприятия из плана;

- включения дополнительных мероприятий в план.

8.14. Предложения Совета депутатов муниципального образования, главы муниципального образования по изменению плана работы Контрольно-счетного органа рассматриваются Контрольно-счетным органом в 10-дневный срок со дня поступления.

**9. Требования к проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

9.1. Контрольно-счетный орган при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области, Положением о Контрольно-счетном органе муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области, нормативными правовыми актами, а также стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

9.2. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий разрабатываются и утверждаются Контрольно-счетным органом самостоятельно в соответствии с общими требованиями, утвержденными Счетной палатой Российской Федерации и Контрольно-счетным органом на основании Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 41-ФЗ «О Счетной палате Российской Федерации».

9.3.О проведении контрольных мероприятий издается распоряжение Контрольно-счетного органа.

9.4. Контрольно-счетный орган при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля направляет руководителям объектов контроля запросы о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий. Запросы направляются в письменной форме. Запросы подписываются председателем Контрольно-счетного органа либо должностным лицом, уполномоченным в установленном порядке возглавлять контрольное или экспертно-аналитическое мероприятие. Допускается направление запросов и ответов на запросы электронной почтой, факсимильной связью, телефонограммой с последующей их отправкой по почте. Запрос должен содержать основания направления запроса, перечень запрашиваемой информации, документов и материалов.

9.5. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных объектами контроля не позднее 10 дней со дня получения запроса.

9.6. Запросы Контрольно-счетного органа являются обязательными для исполнения объектами контроля, в отношении которых осуществляется внешний муниципальный финансовый контроль.

9.7. Контрольно-счетный орган не вправе запрашивать информацию, документы и материалы у объекта контроля, ранее им представленные.

9.8. Непредставление или несвоевременное представление должностными лицами объектов контроля запрашиваемой информации, документов и материалов, необходимых для осуществления полномочий Контрольно-счетным органом по внешнему муниципальному финансовому контролю, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверной информации, документов и материалов, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц Контрольно-счетного органа влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

9.9. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия осуществляются должностными лицами Контрольно-счетного органа. К участию в проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий могут привлекаться в качестве внешних экспертов аудиторские организации и независимые специалисты (эксперты).

9.10. Руководитель объекта контроля обязан создать надлежащие условия для проведения уполномоченными лицами Контрольно-счетной палаты проверки, в том числе предоставить необходимое помещение, оргтехнику, услуги связи.

9.11. Результаты контрольного мероприятия оформляются актом. Порядок оформления и подписания акта участниками контрольного мероприятия определяется стандартом внешнего муниципального финансового контроля. На основании акта (актов) Контрольно-счетный орган составляется отчет по итогам контрольного мероприятия. Порядок оформления отчета определяется стандартом внешнего муниципального финансового контроля. Информация о проведенном контрольном мероприятии с сопроводительным письмом направляется в Совет депутатов муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области; Главе муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области; Главам поселений муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области.

9.12. Проведение экспертно-аналитических мероприятий осуществляется на основании Плана работы Контрольно-счетного органа и в соответствии со стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

Проекты муниципальных правовых актов района в части, касающейся расходных обязательств (далее - проекты муниципальных правовых актов), а также муниципальные программы в целях проведения финансово-экономической экспертизы направляются в Контрольно-счетный орган соответствующими органами местного самоуправления.

Проекты муниципальных правовых актов, а также муниципальные программы направляются в Контрольно-счетный орган с приложением пояснительной записки и финансово-экономического обоснования, в котором содержатся:

- сведения об источнике финансирования расходов;

- сведения о целевых показателях и конечных результатов;

- расчетные данные об изменении размеров доходов и (или) расходов бюджета в случае принятия проекта муниципального правового акта или муниципальной программы;

- расчет (включая методику расчета) обоснования объема финансирования с приложением документального обоснования;

- сведения об объемах финансирования объектов капитального строительства в случае, если проект муниципального правового акта или муниципальная программа предусматривает изменение объемов финансирования объектов капитального строительства за счет средств бюджета;

- информацию о связанных с принятием проекта муниципального правового акта или муниципальной программы изменениях в объемах финансирования действующих расходных обязательств муниципального района или о принятии новых расходных обязательств.

9.13. Проекты муниципальных нормативных правовых актов, а также муниципальные программы рассматриваются Контрольно-счетным органом в течение пяти рабочих дней со дня поступления на экспертизу.

По результатам рассмотрения проекта муниципального правового акта, муниципальной программы Контрольно-счетный орган готовит заключение, которое подписывается председателем Контрольно-счетного органа и направляется соответствующему органу местного самоуправления, направившему проект муниципального правового акта и (или) муниципальную программу.

9.14. В случае разногласий орган местного самоуправления в течение пяти рабочих дней со дня получения заключения направляет в Контрольно-счетный орган мотивированный ответ.

9.15. Контрольно-счетный орган по результатам повторного рассмотрения документов и мотивированного ответа в течение трех рабочих дней готовит новое заключение, которое направляет соответствующему органу местного самоуправления.

Результаты экспертно-аналитических мероприятий оформляются отчетом или заключением, в соответствии со стандартом внешнего муниципального финансового контроля. Отчет и заключение подписывается Председателем Контрольно-счетного органа.

9.16. Отчет или заключение Контрольно-счетного органа по итогам экспертизы не должно содержать политических оценок решений, принимаемых органами местного самоуправления и другими органами по вопросам их ведения.

**10. Реализация результатов проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

10.1. Контрольно-счетный орган по результатам проведения контрольных мероприятий вправе вносить в органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам представления и предписания 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.

10.2. Представление - документ Контрольно-счетного органа, который содержит обязательную для рассмотрения в установленные в нем сроки или, если срок не указан, в течение тридцати дней со дня его получения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений.

10.3. Представление вносится председателем Контрольно-счетного органа, либо лицом, исполняющим его обязанности, в объекты контроля и их должностным лицам не позднее трех рабочих дней со дня утверждения председателем Контрольно-счетного органа отчета о проведении контрольного мероприятия.

10.4. Объекты контроля в течение тридцати дней со дня получения представления обязаны уведомить в письменной форме Контрольно-счетный орган о принятых по результатам рассмотрения представления решениях и мерах.

10.5. Неисполнение или ненадлежащее исполнение предписания Контрольно-счетного органа, влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

10.6. Предписание - документ Контрольно-счетного органа, содержащий обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) требования о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба району.

10.7. Предписание Контрольно-счетного органа составляется инспектором незамедлительно после выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению, а также в случае воспрепятствования проведению должностными лицами Контрольно-счетного органа контрольных мероприятий.

10.8. Предписание Контрольно-счетного органа подписывается председателем либо лицом, исполняющим его обязанности, и направляется в объект контроля и их должностным лицам.

10.9. Предписание Контрольно-счетного органа должно быть исполнено в установленные в нем сроки.

10.10. Неисполнение или ненадлежащее исполнение представления или предписания Контрольно-счетного органа, влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

10.11. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения - это документ Контрольно-счетного органа, обязательный к рассмотрению финансовым органом, содержащий основания для применения предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения и суммы средств, использованных с нарушением условий предоставления (расходования) межбюджетного трансферта, бюджетного кредита или использованных не по целевому назначению. При выявлении в ходе контрольного мероприятия бюджетных нарушений Контрольно-счетный орган направляет не позднее 30 календарных дней со дня окончания контрольного мероприятия уведомление о применении бюджетных мер принуждения финансовому органу. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения составляется инспектором и подписывается Председателем Контрольно-счетного органа.

10.12. Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется Контрольно-счетным органом в соответствии с законодательством Российской Федерации. Производство по делу об административном правонарушении возбуждается должностным лицом Контрольно-счетного органа путем составления протокола об административном правонарушении или вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении при необходимости проведения административного расследования, предусмотренного статьей 28.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

10.13. Обращения Контрольно-счетного органа в правоохранительные органы, органы государственной власти, органы местного самоуправления, возбуждающие (рассматривающие) дела об административных правонарушениях, подготавливаются и направляются в случае, если при проведении контрольного и/или экспертно-аналитического мероприятия выявлены факты незаконного использования средств местного бюджета, муниципального имущества, в которых усматриваются признаки административного правонарушения, преступления или коррупционного правонарушения.

**11. Ответственность и порядок обжалования действий (бездействия) Контрольно-счетного органа**

11.1.Должностные лица Контрольно-счетного органа несут ответственность за достоверность объективность результатов, проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в соответствии законодательством Российской Федерации.

11.2. Действия (бездействие) Контрольно-счетного органа могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

11.3. Объекты контроля и их должностные лица вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) Контрольно-счетного органа в Совет депутатов муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области.

11.4. Обжалование действий (бездействия) Контрольно-счетного органа в судебном порядке осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.