

**СОВЕТ НОВОЛОГИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
БОЛЬШЕРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

Р Е Ш Е Н И Е

27.04.2022

№ 103

Об утверждении Положения о контрольно-счетном органе
Новологиновского сельского поселения и состава контрольно-счетного
органа Новологиновского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Уставом Новологиновского сельского поселения, Совет Новологиновского сельского поселения РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О контрольно-счетном органе Новологиновского сельского поселения» согласно приложению № 1.
2. Утвердить состав контрольно-счетного органа согласно приложению № 2.
3. Опубликовать настоящее решение в Официальном бюллетене органов местного самоуправления Новологиновского сельского поселения и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Новологиновского сельского поселения в сети «Интернет».
4. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 03.03.2022 года.

Глава сельского поселения



В.В. Узлов

Положение

О контрольно-счетном органе Новологиновского сельского поселения

1. Статус контрольно-счетного органа Новологиновского сельского поселения.

1.1. Контрольно-счетный орган Новологиновского сельского поселения (далее – контрольно-счетный орган) является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля, образуется Советом Новологиновского сельского поселения и ему подотчетен.

1.2. Контрольно-счетный орган обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно.

2. Правовые основы деятельности контрольно-счетного органа.

2.1. Контрольно-счетный орган осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, законов и иных нормативных правовых актов Омской области, Устава Новологиновского сельского поселения, настоящего Положения и иных муниципальных правовых актов.

3. Принципы деятельности контрольно-счетного органа.

3.1. Деятельность контрольно-счетного органа основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и гласности.

4. Состав контрольно-счетного органа.

4.1. Контрольно-счетный орган состоит из Председателя и инспектора, осуществляющих свои полномочия на непостоянной основе.

4.2. Председатель назначается из состава депутатов Совета Новологиновского сельского поселения.

4.3. Инспектор может назначаться не из состава депутатов.

4.4. Права, обязанности и ответственность председателя, инспектора контрольно-счетного органа определяются законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации и настоящим Положением.

5. Порядок назначения на должность председателя и инспектора контрольно-счетного органа.

5.1. Председатель, инспектор контрольно-счетного органа назначаются на должность и освобождаются от должности правовым актом Совета Новологиновского сельского поселения.

5.2. Предложения о кандидатурах на должность председателя контрольно-счетного органа вносятся:

- 1) председателем Совета Новологиновского сельского поселения;
- 2) депутатами Совета Новологиновского сельского поселения – не менее одной трети от установленного числа депутатов;
- 3) главой Новологиновского сельского поселения.

5.3. Предложения о кандидатурах на должность инспектора вносятся в Совет Новологиновского сельского поселения председателем контрольно-счетного органа.

6. Требования к кандидатурам на должность председателя контрольно-счетного органа.

6.1. Гражданин Российской Федерации не может быть назначен на должность председателя контрольно-счетного органа в случае:

6.1.1. наличия у него неснятой или непогашенной судимости;

6.1.2. признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

6.1.3. 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;

6.2. Председатель контрольно-счетного органа не может состоять в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с председателем представительного органа муниципального образования, главой муниципального образования, главой местной администрации.

7. Гарантии статуса должностных лиц контрольно-счетного органа.

7.1. Председатель, инспектор контрольно-счетного органа являются должностными лицами контрольно-счетного органа.

7.2. Воздействие в какой-либо форме на должностных лиц контрольно-счетного органа 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-счетного органа, либо распространение заведомо ложной информации об их деятельности, влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации.

8. Полномочия контрольно-счетного органа.

8.1. Контрольно-счетный орган осуществляет следующие полномочия:

1) контроль за исполнением бюджета Новологиновского сельского поселения;

2) экспертиза проектов бюджета Новологиновского сельского поселения;

3) внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета Новологиновского сельского поселения;

4) организация и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств бюджета Новологиновского сельского поселения, а также средств, получаемых бюджетом Новологиновского сельского поселения из иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ за счет средств бюджета Новологиновского сельского поселения, 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 Новологиновского

сельского поселения, находящегося в собственности Новологиновского сельского поселения;

7) финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных правовых актов (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств Новологиновского сельского поселения, а также муниципальных программ;

8) анализ бюджетного процесса в сельском поселении и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;

9) подготовка информации о ходе исполнения бюджета Новологиновского сельского поселения, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представление такой информации в Совет Новологиновского сельского поселения и главе Новологиновского сельского поселения;

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

11) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации, уставом и нормативными правовыми актами Новологиновского сельского поселения.

8.2. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется контрольно-счетным органом в отношении органов местного самоуправления, муниципальных учреждений, а также иных организаций, если они используют имущество, находящееся в собственности Новологиновского сельского поселения.

9. Формы осуществления контрольно-счетным органом внешнего муниципального финансового контроля.

9.1. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется контрольно-счетным органом в форме контрольных или экспертно-аналитических мероприятий.

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

9.3. При проведении экспертно-аналитического мероприятия контрольно-счетный орган составляет отчет или заключение.

10. Планирование деятельности контрольно-счетного органа

10.1. Контрольно-счетный орган осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются председателем контрольно-счетного органа.

10.2. План работы контрольно-счетного органа утверждается в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому.

11. Регламент контрольно-счетного органа.

11.1. Содержание направлений деятельности контрольно-счетного органа, порядок ведения дел, подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и иные вопросы внутренней деятельности контрольно-счетного органа определяются Регламентом контрольно-счетного органа.

12. Обязательность исполнения требований должностных лиц контрольно-счетного органа.

12.1. Требования и запросы должностных лиц контрольно-счетного органа, связанные с осуществлением ими своих должностных полномочий, установленных законодательством

Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами, являются обязательными для исполнения органами местного самоуправления и муниципальными органами, организациями, в отношении которых осуществляется внешний муниципальный финансовый контроль.

12.2. Неисполнение законных требований и запросов должностных лиц контрольно-счетного органа, а также воспрепятствование осуществлению ими возложенных на них должностных полномочий влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством субъекта Российской Федерации.

13. Полномочия председателя контрольно-счетного органа по организации деятельности контрольно-счетного органа.

13.1. Председатель контрольно-счетного органа:

- осуществляет общее руководство деятельностью контрольно-счетного органа и организует его работу в соответствии с настоящим Положением;
- формирует проект плана работы контрольно-счетного органа;
- утверждает инструкцию, методические стандарты, порядок организации и осуществление отдельных видов деятельности, планы и программы контрольных мероприятий, проводимых контрольно-счетным органом;
- подписывает итоговые документы контрольно-счетного органа, запросы и сопроводительные письма;
- представляет итоговые документы контрольно-счетного органа председателю Совета Новологиновского сельского поселения, главе Новологиновского сельского поселения, иным органам, инициировавшим проведение экспертно-аналитических и контрольных мероприятий;
- обеспечивает предоставление информации о деятельности контрольно-счетного органа средствам массовой информации;
- предоставляет Совету Новологиновского сельского поселения ежегодный отчет о деятельности контрольно-счетного органа;
- представляет контрольно-счетный орган во взаимоотношениях с территориальными подразделениями федеральных органов, функционирующими на территории сельского поселения, органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, контрольными органами, должностными лицами предприятий и организаций.

14. Права, обязанности и ответственность должностных лиц контрольно-счетного органа.

14.1. Должностные лица контрольно-счетного органа при осуществлении возложенных на них должностных полномочий имеют право:

- 1) беспрепятственно входить на территорию и в помещения, занимаемые проверяемыми органами и организациями, иметь доступ к их документам и материалам, а также осматривать занимаемые ими территории и помещения;
- 2) в случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий опечатывать кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы проверяемых органов и организаций, изымать документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации. Опечатывание касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятие документов и материалов производится с участием уполномоченных должностных лиц проверяемых органов и организаций и составлением соответствующих актов;

- 3) в пределах своей компетенции направлять запросы должностным лицам территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и их структурных подразделений, органов государственной власти, 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.

14.2. Должностные лица контрольно-счетного органа 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.

14.3. Должностные лица контрольно-счетного органа 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.

14.4. 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.

15. Предоставление информации контрольно-счетного органа.

15.1. Органы местного самоуправления, организации, в отношении которых контрольно-счетный орган вправе осуществлять внешний муниципальный финансовый контроль, их должностные лица в установленные действующим законодательством сроки обязаны предоставлять в контрольно-счетный орган по его запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

15.2. При осуществлении контрольно-счетным органом контрольных мероприятий проверяемые органы и организации должны обеспечить должностным лицам контрольно-счетного органа возможность ознакомления с управленческой и иной отчетностью и документацией, документами, связанными с формированием и исполнением бюджета Новологиновского сельского поселения, использованием собственности Новологиновского сельского поселения, а также иными документами, необходимыми для выполнения контрольно-счетным органом его полномочий.

16. Представления и предписания контрольно-счетного органа.

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

16.2. Представление контрольно-счетным органом подписывается председателем контрольно-счетного органа.

16.3. Органы местного самоуправления, а также организации в течение одного месяца со дня получения представления обязаны уведомить в письменной форме контрольно-счетный орган о принятых по результатам рассмотрения представления решениях и мерах.

16.4. В случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, воспрепятствования проведению должностными лицами контрольно-счетного органа контрольных мероприятий, а также в случаях несоблюдения сроков рассмотрения представлений, контрольно-счетный орган направляет в органы местного самоуправления, проверяемые организации и их должностным лицам предписание.

16.5. Предписание контрольно-счетного органа должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания.

16.6. Предписание контрольно-счетного органа подписывается председателем контрольно-счетного органа.

16.7. Предписание контрольно-счетного органа должно быть исполнено в установленные в нем сроки.

16.8. Неисполнение или ненадлежащее исполнение в установленный срок предписания контрольно-счетного органа влечет за собой ответственность, установленную законодательством об административных правонарушениях.

16.9. В случае, если при проведении контрольных мероприятий выявлены факты незаконного использования средств бюджета Новологиновского сельского поселения, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, контрольно-счетный орган незамедлительно передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы.

17. Гарантии прав проверяемых органов и организаций.

17.1. Акты, составленные контрольно-счетным органом при проведении контрольных мероприятий, доводятся до сведения руководителей проверяемых органов и организаций. Пояснения и замечания руководителей проверяемых органов и организаций, представленные в срок до семи рабочих дней со дня получения акта, прилагаются к актам и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью.

17.2. Проверяемые органы и организации и их должностные лица вправе обратиться с жалобой на действия (бездействия) контрольно-счетного органа в Совет Новологиновского сельского поселения. Подача заявления не приостанавливает действия предписания.

18. Обеспечение доступа к информации о деятельности контрольно-счетного органа

18.1. Контрольно-счетный орган в целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности размещает на сайте Новологиновского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет) и публикует на территории поселения 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-счетный орган ежегодно представляет отчет о своей деятельности Совету Новологиновского сельского поселения. Указанный отчет публикуется на территории поселения и размещается в сети Интернет только после его рассмотрения Советом Новологиновского сельского поселения.

18.3. Порядок опубликования и размещения в сети Интернет информации о деятельности контрольно-счетного органа осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Совета Новологиновского сельского поселения, Регламентом контрольно-счетного органа, опубликование информации о деятельности контрольно-счетного органа осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъекта Российской Федерации.

19. Финансовое обеспечение деятельности контрольно-счетного органа

19.1. Финансовое обеспечение деятельности контрольно-счетного органа предусматривается в объеме, позволяющем обеспечить возможность осуществления возложенных на него полномочий, за счет средств местного бюджета.

**Состав контрольно – счетного органа
Новологиновского сельского поселения**

Председатель – Юсупова Н.Н.

Инспектор – Жаркова А.М.