Начало формы

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**

**МИХАЙЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧЕРЕМИСИНОВСКОГО РАЙОНА**

**КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

**От 05.11.2013г.№ 11.1**

**Об утверждении Положения о Контрольно-счетном органе в Администрации Михайловского сельсовета.**

В соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской федерации и муниципальных образований», Уставом муниципального образования «Михайловский сельсовет» Черемисиновского района Курской области и в целях совершенствования управления финансами и обеспечения эффективного использования бюджетных средств,

Собрание депутатов Михайловского сельсовета Черемисиновского района решило:

1.Создать Контрольно-счетный орган в Администрации Михайловского сельсовета со штатной численностью 2 единицы.

2.Утвердить прилагаемое Положение о Контрольно-счетном органе в Администрации Михайловского сельсовета (далее – Положение).

3. Обнародовать настоящее решение на информационных стендах Михайловского сельсовета.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

5. Контроль за выполнением данного решения оставляю за собой.

Глава Михайловского сельсовета О.И.Агеева

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОМ ОРГАНЕ**

**В АДМИНИСТРАЦИИ МИХАЙЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**1. Общие положения**

1.1. Контрольно-счетный орган в Администрации Михайловского сельсовета (далее - Контрольно-счетный орган) является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля и образуется Собранием депутатов Михайловского сельсовета.

Контрольно-счетный орган входит в структуру администрации Михайловского сельсовета, подотчетен Собранию депутатов Михайловского сельсовета.

1.2. В своей деятельности Контрольно-счетный орган руководствуется Конституцией 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» (далее – Федеральный закон), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией РФ, законами и иными правовыми актами Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Михайловский сельсовет» Черемисиновского района Курской области, муниципальными нормативными правовыми актами в Администрации Михайловского сельсовета и настоящим Положением.

1.3. Контрольно-счетный орган осуществляет контрольные полномочия на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и гласности.

**1.4. Контрольно-счетный орган не является юридическим лицом.**

1.5. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Контрольно-счетного органа осуществляется за счет бюджета Администрации Михайловского сельсовета.

1.6. Информация о деятельности Контрольно-счетного органа размещается в сети Интернет на официальном сайте Администрации Черемисиновского района http://cher.rkursk.ru\.

1.7. В рамках возложенных на нее задач Контрольно-счетный орган обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно.

1.8. Место нахождения Контрольно-счетного органа: Курская область, Черемисиновский район, с.Михайловка

**2. Полномочия Контрольно-счетного органа**

2.1. Контрольно-счетный орган осуществляет основные полномочия:

1) контроль за исполнением местного бюджета;

2) экспертиза проектов местного бюджета;

3) внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета;

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

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;

6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств местного бюджета, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств местного бюджета и имущества, находящегося в муниципальной собственности;

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

8) анализ бюджетного процесса в Администрации Михайловского сельсовета и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;

9) подготовка информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представление такой информации Собранию депутатов Михайловского сельсовета;

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

11) контроль за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств бюджета Михайловского сельсовета, поступивших в бюджеты поселений;

12) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, уставом и нормативными правовыми актами Собрания депутатов Михайловского сельсовета.

**3. Состав и структура Контрольно-счетного органа**

3.1. Контрольно-счетный орган образуется в составе председателя и аппарата Контрольно-счетного органа.

В состав аппарата Контрольно-счетного органа входит инспектор (далее – сотрудник аппарата Контрольно-счетного органа).

3.2. Структура Контрольно-счетного органа утверждается решением Собрания депутатов Михайловского сельсовета.

3.3. Возглавляет Контрольно-счетный орган председатель.

3.4. Штатная численность Контрольно-счетного органа определяется решением Собрания депутатов Михайловского сельсовета.

3.5. Штатное расписание Контрольно-счетного органа утверждается председателем Контрольно-счетного органа.

**4. Председатель Контрольно-счетного органа**

4.1. Председатель Контрольно-счетного органа назначается на должность решением Собрания депутатов Михайловского сельсовета на срок его полномочий.

4.2. Предложения о кандидатурах на должность председателя Контрольно-счетного органа вносятся в Собрание депутатов Михайловского сельсовета:

1) Главой Михайловского сельсовета - председателем Собрания депутатов Михайловского сельсовета;

2) депутатами Собрания депутатов Михайловского сельсовета - не менее одной трети от установленного числа депутатов Собрания депутатов Михайловского сельсовета;

4.3. Порядок рассмотрения кандидатур на должность председателя Контрольно-счетного органа утверждается решением Собрания депутатов Михайловского сельсовета.

4.4. Квалификационные требования, ограничения, запреты и обязанности к гражданину Российской Федерации, претендующего на должность председателя контрольно-счетного органа, предъявляются согласно Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4.5. Председатель Контрольно-счетного органа, а также лица, претендующие на замещение указанной должности, 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 и муниципальными нормативными правовыми актами.

4.6. Председатель Контрольно-счетного органа:

1) осуществляет руководство деятельностью Контрольно-счетного органа и организует ее работу;

2) руководит работой аппарата Контрольно-счетного органа;

3) контролирует исполнение Контрольно-счетным органом муниципальных нормативных правовых актов;

4) в установленные сроки представляет Собранию депутатов Михайловского сельсовета отчеты о работе Контрольно-счетного органа, информацию о контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях;

5) издает приказ о направлении сотрудников Контрольно-счетного органа на проведение контрольных мероприятий, подписывает отчеты Контрольно-счетного органа;

6) представляет Контрольно-счетному органу во взаимоотношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными юридическими лицами;

7) вправе участвовать в заседаниях Собрания депутатов Михайловского сельсовета, его комитетов, комиссий и рабочих групп, заседаниях администрации Михайловского сельсовета, координационных и совещательных органов при Главе Михайловского сельсовета;

8) утверждает регламент Контрольно-счетного органа, должностные инструкции сотрудников аппарата Контрольно-счетного органа;

9) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

4.7. Во исполнение возложенных на него полномочий председатель Контрольно-счетного органа издает приказ по вопросам, входящим в компетенцию Контрольно-счетного органа.

**5. Аппарат Контрольно-счетного органа**

5.1. Сотрудник аппарата Контрольно-счетного органа является должностным лицом Контрольно-счетного органа и является муниципальным служащим.

5.2. Условия, размеры и порядок оплаты труда сотрудников аппарата Контрольно-счетного органа, а также порядок формирования фонда оплаты труда устанавливаются решениями Собрания депутатов Михайловского сельсовета.

5.3. Сотрудник аппарата Контрольно-счетного органа назначается на должность и освобождается от должности председателем Контрольно-счетного органа.

5.4. Сотрудник аппарата Контрольно-счетного органа осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной Председателем Контрольно-счетного органа.

**6. Деятельность Контрольно-счетного органа**

6.1. Контрольно-счетный орган осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются им самостоятельно.

6.2. Планирование деятельности Контрольно-счетного органа осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Собрания депутатов Михайловского сельсовета, предложений и запросов Главы Михайловского сельсовета.

6.3. Порядок включения в планы деятельности Контрольно-счетного органа поручений Собрания депутатов Михайловского сельсовета, предложений и запросов Главы Михайловского сельсовета устанавливается нормативным правовым актом Собрания депутатов Михайловского сельсовета.

**7. Формы осуществления Контрольно-счетным органом внешнего муниципального финансового контроля, стандарты внешнего муниципального финансового контроля**

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

7.2. 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.

7.3. При проведении экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-счетный орган составляет отчет или заключение.

7.4. Контрольно-счетный орган при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами, а также стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

7.5. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий утверждаются Контрольно-счетным органом:

1) в отношении органов местного самоуправления и муниципальных органов, муниципальных учреждений в Администрации Михайловского сельсовета - в соответствии с общими требованиями, утвержденными Счетной палатой Российской Федерации и (или) Контрольно-счетным органом в Администрации Михайловского сельсовета;

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

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

8.1. 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 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 органов местного самоуправления и 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.

8.2. Сотрудник аппарата Контрольно-счетного органа в случае опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятия документов и материалов в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 8.1 настоящего Положения, должны незамедлительно (в течение 24 часов) уведомить об этом председателя Контрольно-счетного органа в порядке и форме, определенных законом РФ.

8.3. Сотрудник аппарата 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.

8.4. Сотрудник аппарата Контрольно-счетного органа обязан сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую ему 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.

8.5. Сотрудник аппарата Контрольно-счетного органа несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность и объективность результатов проводимых им контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также за разглашение государственной и иной охраняемой законом тайны.

**9. Предоставление информации Контрольно-счетному органу**

9.1. В соответствии с Федеральным законом проверяемые органы и организации в установленные законом РФ сроки обязаны предоставлять по запросам Контрольно-счетного органа информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

9.2. Порядок направления Контрольно-счетным органом запросов, указанных в пункте 9.1 настоящего Положения, определяется решением Собрания депутатов Михайловского сельсовета и Регламентом Контрольно-счетного органа.

9.3. Непредставление или несвоевременное представление Контрольно-счетному органу по ее запросу информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а равно предоставление информации, документов и материалов не в полном объеме или предоставление недостоверных информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации .

**10. Представления и предписания Контрольно-счетного органа**

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 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 Контрольно-счетного органа подписывается председателем Контрольно-счетного органа.

10.3. В соответствии с Федеральным законом органы местного самоуправления и муниципальные органы, 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.

10.4. В случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, воспрепятствования проведению должностными лицами Контрольно-счетного органа контрольных мероприятий Контрольно-счетный орган направляет в органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые организации и их должностным лицам предписание.

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

10.6. Предписание Контрольно-счетного органа подписывается председателем Контрольно-счетного органа.

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

10.8. Неисполнение или ненадлежащее исполнение в установленный срок предписания Контрольно-счетного органа влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации .

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

**11. Взаимодействие Контрольно-счетного органа с органами**

**государственной власти, органами местного самоуправления**

11.1. Контрольно-счетный орган при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать с Контрольно-счетным органом ,с контрольно-счетными органами других муниципальных образований, а также со Счетной палатой Российской Федерации, с территориальными управлениями Центрального банка Российской Федерации, налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации. Контрольно-счетные органы вправе заключать с ними соглашения о сотрудничестве и взаимодействии.

11.2. Контрольно-счетный орган вправе вступать в объединения (ассоциации) контрольно-счетных органов Российской Федерации, объединения (ассоциации) контрольно-счетных органов.

11.3. Контрольно-счетный орган по письменному обращению контрольно-счетных органов других муниципальных образований могут принимать участие в проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях.

**12. Гарантии статуса председателя и сотрудников аппарата**

**Контрольно-счетного органа**

12.1. Председатель и сотрудник аппарата Контрольно-счетного органа являются должностными лицами Контрольно-счетного органа.

12.2. 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.

12.3. Председатель и сотрудник аппарата Контрольно-счетного органа обладают гарантиями профессиональной независимости.

12.4. Для надлежащего осуществления возложенных на Контрольно-счетный орган задач председатель и сотрудник аппарата Контрольно-счетного органа обеспечиваются служебными помещениями.

**13. Обеспечение доступа к информации о деятельности Контрольно-счетного органа**

13.1. Контрольно-счетный орган в целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности размещает на официальном сайте в Администрации Михайловского сельсовета и обнародует на информационных стендах Михайловского сельсовета 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.

13.2. Контрольно-счетный орган ежегодно подготавливает отчет о своей деятельности, который направляется на рассмотрение Собрания депутатов Михайловского сельсовета. Указанный отчет Контрольно-счетного органа обнародуются на информационных стендах Михайловского сельсовета и размещается на официальном сайте Черемисиновского района только после его рассмотрения Собранием депутатов Михайловского сельсовета.

13.3. Обнародование в средствах массовой информации и размещение в сети Интернет информации о деятельности Контрольно-счетного органа осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Собрания депутатов Михайловского сельсовета и Регламентом Контрольно-счетного органа.