|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **от 28 сентября 2011 года № 36-255 Решение собрания представителей.**  28.09.2011  http://kireevsk.tulobl.ru/administration/gerb.jpg  **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  **ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ**  **МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ КИРЕЕВСКИЙ РАЙОН**  **СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**  **ЧЕТВЁРТЫЙ СОЗЫВ**  **36 ЗАСЕДАНИЕ**  **Р Е Ш Е Н И Е**  **г. Киреевск**  **от 28.09.2011 г. №36-255**  **Об утверждении положения «О Контрольно –счётной палате муниципального образования Киреевский район»**  Рассмотрев проект Положения « О контрольно – счётной палате муниципального образования Киреевский район », предложенный Председателем Контрольно – счётной палаты муниципального образования Киреевский район. Собрание представителей муниципального образования Киреевский район руководствуясь статьёй 38 Федерального закона от 06.10.2003 года. К 131 – ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и ст. 26 Устава муниципального образования Киреевский район, Собрание представителей муниципального образования Киреевский район **РЕШ И Л О:**  1.Утвердить положение « О Контрольно – счётной палате муниципального образования Киреевский район»  2.Решение Собрание представителей муниципального образования Киреевский район : № 19 – 141 от 16.06.2010 года « об утверждении Положения « О Контрольно – счётной палате муниципального образования Киреевский район» Считать утратившим силу.  3. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.  4. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянную комиссию по экономики, бюджету, налогам и инвестициям ( Гаврилов А.В.)  5. Опубликовать данное решение в районной газете «Маяк»  **Глава муниципального образования**  **Киреевский район,**  **Председатель**  **Собрания представителей И.В.Глинский**  Приложение 1  к решению Собрания представителей  муниципального образования  Киреевский район  От 28.09.2011 г.№36-255  **Положение "О контрольно-счетной палате муниципального образования Киреевский район"**  Настоящее Положение разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации**»,** Уставом муниципального образования Киреевский район и определяет правовое положение, порядок создания и деятельности Контрольно-счетной палаты муниципального образования Киреевский район.  **Статья 1. Статус Контрольно-счетной палаты.**  1. Контрольно-счетная палата муниципального образования Киреевский район является постоянно действующим органом муниципального финансового контроля, образуемым Собранием представителей муниципального образования Киреевский район, и ему подотчетным.  2. В своей деятельности Контрольно - счетная палата руководствуется федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Тульской области, Уставом муниципального образования Киреевский район и иными муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.  3. Контрольно - счетная палата входит в систему органов местного самоуправления муниципального образования Киреевский район обладает правами юридического лица, имеют печать и бланки со своим наименованием и с изображением герба муниципального образования.  4. Контрольно-счетная палата обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляют свою деятельность самостоятельно.  5. Контрольно-счетная палата обладает правом правотворческой инициативы по вопросам своей деятельности.  6. Основными целями деятельности Контрольно-счетной палаты являются:  6.1. Осуществление финансового контроля за соблюдением установленного порядка подготовки и рассмотрения проекта бюджета муниципального образования Киреевский район, отчета об его исполнении;  6.2.Осуществление финансового контроля за исполнением бюджета муниципального образования Киреевский район;  6.3. Осуществление финансового контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования Киреевский район .  6.4.Осуществления контроля за эффективностью использования бюджетных средств и муниципального имущества.  **Статья 2. Принципы деятельности Контрольно-счетной палаты.**  Деятельность Контрольно – счётной палаты основывается на принципах законности , объективности , эффективности , независимости и гласности.  **Статья 3. Состав Контрольно - счетной палаты**  1. Контрольно-счетная палата состоит из председателя и двух инспекторов.  2. Штатная численность Контрольно-счетной палаты устанавливается представительным органом муниципального образования .  3. Председатель Контрольно-счетной палаты и инспектора Контрольно-счетной палаты, являются муниципальными служащими, на которых распространяется действие федеральных нормативных правовых актов, нормативных правовых актов Тульской области, муниципальных нормативных правовых актов о муниципальной службе.  **Статья 4. Порядок назначения на должность председателя Контрольно-счетной палаты .**  1. Председатель Контрольно-счетной палаты назначается на должность и освобождается от должности решением Собрания представителей муниципального образования Киреевский район.  2. Кандидатуры на пост председателя Контрольно-счетной палаты могут быть внесены на рассмотрение Собрания представителей муниципального образования Киреевский район главой муниципального образования Киреевский район, группой депутатов численностью не менее одной трети от установленного числа депутатов Собрания представителей муниципального образования Киреевский район.  3. Решение о назначении председателя Контрольно-счетной палаты принимается большинством голосов от общего числа депутатов Собрания представителей муниципального образования Киреевский район.  4. Председатель Контрольно-счетной палаты может быть освобожден от должности решением Собрания представителей Муниципального образования Киреевский район в случаях:  4.1 ненадлежащего исполнения им служебных обязанностей, если такое решение будет принято большинством голосов от общего числа депутатов Собрания представителей муниципального образования Киреевский район;  4.2 смерти;  4.3 наличия личного заявления об увольнении;  4.4 признания недееспособным или ограниченно дееспособным, вступившим в законную силу решением суда;  4.5 объявления умершим, либо безвестно отсутствующим, вступившим в законную силу решением суда;  4.6 осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;  4.7 выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;  4.8 прекращения гражданства Российской Федерации.  **Статья 5. Требования к кандидатуре на должность председателя Контрольно-счетной палаты**  1. Председателем Контрольно-счетной палаты может быть гражданин Российской Федерации, имеющий высшее профессиональное образование, удостоверенное дипломом государственного образца и стаж муниципальной службы не менее шести лет или стаж работы по специальности не менее семи лет, в том числе стаж работы в области экономики и финансов не менее трех лет.  2. Председатель Контрольно-счетной палаты не может состоять в родственных отношениях с Главой муниципального образования Киреевский район, главой администрации муниципального образования Киреевский район, руководителем финансового управления администрации муниципального образования Киреевский район.  3. Председатель Контрольно-счетной палаты не может быть депутатом Собрания представителей муниципального образования Киреевский район, не может входить в состав органов местного самоуправления муниципального образования Киреевский район и заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности.  **Статья 6. Полномочия председателя Контрольно-счетной палаты.**  Председатель Контрольно-счетной палаты:  1. Представляет Контрольно-счетную палату в органах государственной власти Тульской области, органах местного самоуправления муниципального образования Киреевский район, судебных органах, иных организациях;  2.Осуществляет руководство деятельностью Контрольно-счетной палаты и организует ее работу в соответствии с бюджетным законодательством, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Положением;  3. Издает распоряжения по вопросам организации деятельности Контрольно-счетной палаты, в том числе распоряжения о проведении контрольного мероприятия в отношении конкретного органа местного самоуправления, организации;  4. Утверждает штатное расписание Контрольно-счетной палаты в пределах установленных бюджетных ассигнований на содержание Контрольно-счетной палаты;  5. Осуществляет прием и увольнение инспекторов и сотрудников аппарата Контрольно-счетной палаты;  6. Заключает договоры со специалистами, привлекаемыми для участия в контрольных мероприятиях Контрольно-счетной палаты;  7. Утверждает и подписывает представления и заключения Контрольно-счетной палаты;  8. Представляет Собранию представителей муниципального образования Киреевский район ежегодные отчеты о работе Контрольно-счетной палаты;  9. Представляет информацию о результатах проведенного контрольного мероприятия Собранию представителей муниципального образования Киреевский район;  10.Имеет право присутствовать на открытых заседаниях Собрания представителей муниципального образования Киреевский район, ее постоянных комиссий и рабочих групп, заседаниях других органов местного самоуправления, выступать по вопросам, отнесенным к полномочиям Контрольно-счетной палаты;  11. Организует исполнение сотрудниками Контрольно-счетной палаты поручений Собрания представителей муниципального образования Киреевский район и несёт персональную ответственность за своевременность, полноту, качество их исполнения:  12.Утверждает стандарты и правила проверок и обследований , проводимых Контрольно- счётной палатой.  13.В соответствии с установленным порядком командирует сотрудников Контрольно – счётной палаты для участия в проверках и ревизиях, проводимых иными контрольно-ревизионными органами.  14.Ообладает правом внесения проектов муниципальных актов по вопросам, отнесенным к полномочиям Контрольно-счетной палаты, на рассмотрение Собрания представителей муниципального образования Киреевский район , Главе администрации муниципального образования Киреевский район;  15.Осуществляет иные полномочия в соответствии с уставом муниципального образования Киреевский район.  **Статья 7. Требования к кандидатуре и порядок назначения на должность инспектора Контрольно-счетной палаты**  1. Инспектором Контрольно-счетной палаты может быть гражданин Российской Федерации, имеющий высшее профессиональное образование, удостоверенное дипломом государственного образца и стаж муниципальной службы не менее 4 лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет, в том числе стаж работы в области экономики и финансов не менее трех лет.  2. Инспектор Контрольно-счетной палаты не может быть депутатом Собрания представителей муниципального образования Киреевский район, не может входить в состав органов местного самоуправления муниципального образования Киреевский район и заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности.  3. Инспектор Контрольно-счетной палаты проводит контрольные мероприятия, принимает участие в реализации экспертно-аналитических и информационных полномочий Контрольно-счетной палаты.  4. Права, обязанности и ответственность инспектора Контрольно-счетной палаты определяются федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Тульской области, муниципальными нормативными правовыми актами. Настоящим Положением и должностными инструкциями которые разрабатываются и утверждаются Председателем Контрольно – счётной палаты.  5. Инспектор Контрольно-счетной палаты:  в отсутствие Председателя Контрольно-счетной палаты исполняет функции Председателя Контрольно-счетной палаты по распоряжению Председателя Контрольно-счётной палаты,  по доверенности выписываемой Председателем Контрольно-счетной палаты представляет Контрольно-счетную палату в органах государственной власти Тульской области, органах местного самоуправления муниципального образования Киреевский район, судебных органах, иных организациях;  **Статья 8. Полномочия Контрольно-счетной палаты**  1.Контрольно –ревизионная деятельность Контрольно – счётной палаты осуществляется в следующих формах:  1.1Обследование – оперативное выявление положения дел по определённому вопросу , входящему в компетенцию контрольно – счётной палаты ,в целях определения целесообразности проработки данной проблемы и необходимости проведения проверки или ревизии.  1.2 Проверка – контрольные мероприятия по определению законности и эффективности использования бюджета муниципального образования , управления и распоряжения муниципальной собственностью.  1.3 Ревизия – контрольные мероприятия по документальной проверке финансово – хозяйственной деятельности организаций и их должностных лиц за определённый период, которые используют средства бюджета муниципального образования или муниципальную собственность.  2. При реализации контрольных полномочий Контрольно-счетная палата осуществляет:  2.1 последующий контроль за законностью, эффективностью и целевым использованием средств местного бюджета;  2.2контроль за использованием выделяемых муниципальному образованию субвенций , дотаций из средств федерального бюджета и бюджета Тульской области .  2.3 контроль за своевременным исполнением доходных статей местного бюджета ,  2.4 контроль за своевременным исполнением расходных статей местного бюджета по объемам, структуре и целевому назначению;  2.5 контроль за операциями с бюджетными средствами главных распорядителей, распорядителей и получателей средств местного бюджета;  2.6 контроль за соблюдением кредитными организациями условий договора (соглашения) об операционно-кассовом обслуживании счетов местного бюджета;  2.7 проведение по поручению Собрания представителей муниципального образования Киреевский район проверки финансового состояния получателя муниципальной гарантии;  2.8 контроль за соблюдением получателями бюджетных кредитов, бюджетных инвестиций и муниципальных гарантий условий целевого использования и возврата средств местного бюджета;  2.9 контроль состояния и обслуживания муниципального долга, эффективности использования муниципальных заимствований (в том числе займов, осуществляемых путем выпуска муниципальных ценных бумаг);  2.10 организацию и осуществление контроля за законностью операций с муниципальной собственностью и эффективностью её использования;  2.11 контроль за поступлением в местный бюджет средств, полученных от управления и распоряжения муниципальной собственностью (в том числе от приватизации, продажи, отчуждения в других формах, передачи в постоянное и временное пользование, доверительное управление, аренды).  2.12 экспертиза проектов бюджета муниципального образования;  2.13финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных правовых актов (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, а также муниципальных программ;  2.14 анализ бюджетного процесса в муниципальном образовании и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;  2.15 контроль за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств бюджета муниципального образования, поступивших в бюджеты поселений, входящих в состав муниципального образования;  2.16 осуществление полномочий внешнего муниципального финансового контроля в поселениях, входящих в состав муниципального образования, в соответствии с соглашениями, заключенными представительным органом муниципального образования с представительными органами поселений;  2.17 контроль за ходом и итогами реализации программ и планов развития муниципального образования в части своих полномочий;  2.18 участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;  2.19 иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации, уставом и нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования.  3. По результатам проведенного контрольного мероприятия Контрольно-счетная палата составляется соответствующий акт (акты), который доводится до сведения руководителей проверяемых органов и организаций.  За достоверность акта сотрудники Контрольно-счетной палаты, осуществляющие контрольное мероприятие, несут персональную ответственность. Акт подписывается сотрудниками Контрольно-счетной палаты, осуществляющими контрольное мероприятие, руководителем и главным бухгалтером объекта контроля. Информация, изложенная в акте, является основанием для подготовки представления Контрольно-счетной палаты о результатах проведенного контрольного мероприятия.  Отказ от подписи в ознакомлении с актом руководством проверяемого объекта не является препятствием для дальнейшей работы по итогам проведённого контрольного мероприятия.  На основании акта (актов) Контрольно-счетной палатой составляется отчет.  4. При реализации экспертно-аналитических полномочий Контрольно-счетная палата осуществляет :  4.1 проведение финансовой экспертизы и оценки обоснованности доходных и расходных статей проекта местного бюджета;  4.2 проведение финансовой экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Киреевский район, предусматривающих расходы, покрываемые за счет средств местного бюджета, или влияющих на его формирование и исполнение (в том числе оценка эффективности и целесообразности принятия проектов муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления, предусматривающих предоставление налоговых льгот);  4.3 анализ данных реестра расходных обязательств муниципального образования Киреевский район на предмет выявления соответствия между расходными обязательствами муниципального образования Киреевский район, включенными в реестр расходных обязательств, и расходными обязательствами муниципального образования Киреевский район, планируемыми к финансированию в очередном финансовом году в соответствии с нормами проекта местного бюджета;  4.4 подготовку предложений и проектов муниципальных нормативных правовых актов по вопросам совершенствования бюджетного процесса и муниципального финансового контроля.  5 Результаты проведенных экспертно-аналитических работ в форме заключения Контрольно-счетной палаты направляются в Собрание представителей муниципального образования Киреевский район, главе администрации муниципального образования Киреевский район.  6. При реализации информационных полномочий Контрольно-счетная палата осуществляет:  6.1 направление информации о результатах проведенного контрольного мероприятия Собранию представителей муниципального образования Киреевский район;  6.2 представление Собранию представителей муниципального образования Киреевский район ежегодных отчетов о работе Контрольно-счетной палаты и опубликование указанных отчетов в средствах массовой информации;  6.3 опубликование итоговых результатов в средствах массовой информации проведенных контрольных мероприятий.  **Статья 9. Организация подготовки контрольно – ревизионных мероприятий**  1 . Основанием для проведения контрольно – ревизионных мероприятий является план работы Контрольно – счётной палаты.  2. Обязательным условием проведения плановых контрольно – ревизионных мероприятий является наличие утверждённой программы.  4.Утверждённая программа в процессе проведения контрольно – ревизионного мероприятия при необходимости может быть изменена , дополнена председателем Контрольно – счётной палаты. На основании служебной записки инспектора Контрольно – счётной палаты, содержащей изложение причин необходимости изменения, дополнения ранее утверждённой программы.  **Статья 10. Порядок осуществления полномочий Контрольно-счетной палаты**  1. Контрольные полномочия Контрольно-счетной палаты распространяются на все органы местного самоуправления муниципального образования Киреевский район и их структурные подразделения, предприятия и учреждения муниципального образования Киреевский район, иные организации (далее - объекты контроля), если они:  1.1 являются главными распорядителями, распорядителями получателями средств местного бюджета;  используют муниципальную собственность и/или управляют ею;  1.3 являются получателями муниципальных гарантий и/или бюджетных кредитов, кредитов коммерческих банков ,льгот, бюджетных инвестиций за счет средств местного бюджета.  2. На деятельность указанных объектов контроля контрольные полномочия Контрольно-счетной палаты распространяются в части, связанной с получением, перечислением или использованием ими средств местного бюджета, муниципальной собственности. поступления из вышестоящих бюджетов.  3. При проведении контрольных мероприятий сотрудники Контрольно-счетной палаты не должны вмешиваться в оперативную деятельность проверяемых объектов контроля, предавать гласности промежуточные результаты контрольных мероприятий.  4. Контрольные мероприятия проводятся по месту расположения проверяемого объекта контроля на основании распоряжения Председателя Контрольно-счетной палаты о проведении контрольного мероприятия в отношении конкретного органа местного самоуправления ,организации.  **Статья 11. Права, обязанности и ответственность должностных лиц Контрольно-счетной палаты.**  1. Сотрудник Контрольно - счётной палаты вправе получать необходимые письменные объяснения от должностных , материально ответственных лиц и иных лиц проверяемой организации , справки и сведения по вопросам , возникающим в ходе ревизии , и заверенные копии документов необходимых для проведения контрольных действий. В случае отказа от предоставления указанных объяснений , справок , сведений и копий документов направляется представление вышестоящему руководству проверяемой организации о принятии мер по получению необходимой документации. В акте ревизии, акте встречной проверки делается соответствующая запись.  2. Входе контрольных мероприятий может проводиться встречная проверка . Встречная проверка проводиться путём сличения записей , документов и данных в организациях , получивших от проверяемой организации денежные средства, материальные ценности и документы с соответствующими записями, документами и данными проверяемой организации. Встречная проверка назначается председателем Контрольно-счётной палаты по письменному представлению инспектора Контрольно-счётной палаты в порядке , установленном для назначения ревизии.  3.Сроки ,объёмы и способы проведения проверки Контрольно – счётная палата устанавливает по своему усмотрению.  4.Срок проведения проверки ,численный и персональный состав группы устанавливаются председателем Контрольно – счётной палаты исходя из темы проверки , объёма предстоящих контрольных действий, особенностей финансово – хозяйственной деятельности проверяемой организации и других обстоятельств.  5. При выполнении своих служебных обязанностей сотрудники Контрольно-счетной палаты по предъявлению распоряжения Председателя Контрольно-счетной палаты о проведении контрольного мероприятия в отношении конкретной организации и служебного удостоверения имеют право:  5.1проходить в помещения, занимаемые объектами контроля;  5.2.опечатывать кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы объектов контроля при обнаружении подделок, подлогов, хищений и злоупотреблений, изымать необходимые документы, оставляя в делах акт изъятия пли опись изъятых документов.  5.3 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;  5.4 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;  5.5 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;  5.6 знакомиться с технической документацией к электронным базам данных.  6. Руководители проверяемых объектов контроля обязаны создавать сотрудникам Контрольно-счетной палаты необходимые условия для работы, осуществления контрольных мероприятий, предоставлять им необходимые помещения и средства связи, обеспечивать техническое обслуживание и выполнение работ по делопроизводству.  7. Отказ или уклонение руководителей, должностных лиц объектов контроля от своевременного представления документации или информации по требованию Контрольно-счетной палаты, а также предоставление заведомо ложной информации влечет за собой ответственность, предусмотренную федеральным законодательством, законодательством Тульской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования.  8. В случае выявления Контрольно-счетной палатой при проведении контрольных мероприятий фактов нарушения бюджетного законодательства, соответствующие материалы контрольных мероприятий передаются Контрольно-счетной палатой в органы, уполномоченные применять меры принуждения за нарушение бюджетного законодательства.  9. В случае выявления Контрольно-счетной палатой при проведении контрольных мероприятий фактов совершения общественно опасных деяний, запрещенных Уголовным кодексом РФ, соответствующие материалы контрольных мероприятий передаются Контрольно-счетной палатой в правоохранительные органы.   |  |  | | --- | --- | | **Статья 12. Планирование деятельности и отчетность Контрольно-счетной палаты.**  1. Контрольно-счетная палата осуществляет свою деятельность на основе полугодовых планов, которые разрабатываются и утверждаются Председателем Контрольно – счётной палаты . Полугодовые планы работы Контрольно – счётной палаты формируются исходя из необходимости обеспечения ее полномочий с учетом всех видов и направлений деятельности Контрольно-счетной палаты. Планы включают контрольные мероприятия и другие виды работ с указанием сроков их проведения, ответственных исполнителей, а также, при необходимости, отдельных специалистов, привлекаемых на договорной основе. При этом перечень контрольных мероприятий Контрольно – счётной палаты может по возможности координироваться с планами иных контрольных органов местного самоуправления.  2. Полугодовой план деятельности Контрольно-счетной палаты утверждается Председателем Контрольно-счётной палаты муниципального образования Киреевский район.  3. Обязательному включению в план деятельности Контрольно-счетной палаты подлежат поручения Собрания представителей муниципального образования Киреевский район.  4. Предложения представительного органа муниципального образования, главы муниципального образования по изменению плана работы Контрольно-счетной палаты рассматриваются Контрольно-счетной палатой в 10-дневный срок со дня поступления.  5. Внеплановые контрольные мероприятия и экспертно – аналитические работы проводятся на основании распоряжения Председателя Контрольно – счётной палатой по решению Собрания представителей муниципального образования Киреевский район, распоряжения Главы муниципального образования Киреевский район.  6. Отчет о реализации плана деятельности представляется на утверждение Собранию представителей муниципального образования Киреевский район. Указанный отчет подлежит опубликованию.  **Статья 13 . Регламент Контрольно-сетной палаты.**  Внутренние вопросы деятельности Контрольно – счётной палаты , распределение обязанностей между специалистами , функции и взаимодействие сотрудников Контрольно – палаты, порядок ведения дел, подготовки и проведения контрольных мероприятий и иной деятельности определяются Регламентом Контрольно – счётной палаты и разрабатываемыми на его основе инструкциями. Регламент Контрольно – сётной палаты утверждается председателем Контроль – счётной палаты.  **Статья 14. Представлении информации Контрольно- счетной палате.** |  |   1. Проверяемые органы и организации в указанные сроки обязаны предоставлять по запросам Контрольно-счетной палаты информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.  2. При осуществлении Контрольно-счетной палатой контрольных мероприятий проверяемые органы и организации должны обеспечить должностным лицам Контрольно-счетной палаты возможность ознакомления с управленческой и иной отчетностью и документацией, документами, связанными с формированием и исполнением бюджета муниципального образования, использованием собственности муниципального образования, информационными системами, используемыми проверяемыми организациями, и технической документацией к ним, а также иными документами, необходимыми для выполнения Контрольно-счетной палатой ее полномочий.  3. Правовые акты администрации муниципального образования о создании, преобразовании или ликвидации муниципальных учреждений , о заключении договоров об управлении бюджетными средствами и иными объектами собственности муниципального образования направляются в Контрольно-счетную палату в течение 10 рабочих дней со дня принятия.  4. Финансовый орган муниципального образования направляет в Контрольно-счетную палату бюджетную отчетность муниципального образования, утвержденную сводную бюджетную роспись, кассовый план и изменения к ним.  5. Главные администраторы бюджетных средств муниципального образования направляют в Контрольно-счетную палату сводную бюджетную отчетность.  6. Непредоставление или несвоевременное представление Контрольно-счетной палате 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, законодательством Тульской области ,нормативно правовыми актами муниципального образования.  **Статья 15. Представления и предписания Контрольно сетной палаты.**  1. Контрольно-счетная палата по результатам проведения контрольных мероприятий вправе вносить в органы местного самоуправления и муниципальные органы, организации и их должностным лицам представления для их рассмотрения и принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба, муниципальному образованию или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений.  2. Представление Контрольно-счетной палаты подписывается председателем Контрольно-счетной палаты .  3. Органы местного самоуправления и муниципальные органы, а также организации в течение одного месяца со дня получения представления обязаны уведомить в письменной форме Контрольно-счетную палату о принятых по результатам рассмотрения представления решениях и мерах.  4. В случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, воспрепятствования проведению должностными лицами Контрольно-счетной палаты контрольных мероприятий, а также в случаях несоблюдения сроков рассмотрения представлений Контрольно-счетная палата направляет в органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые организации и их должностным лицам предписание.  5. Предписание Контрольно-счетной палаты должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания.  6. Предписание Контрольно-счетной палаты подписывается председателем Контрольно-счетной палаты .  7. Предписание Контрольно-счетной палаты должно быть исполнено в установленные в нем сроки.  8. Неисполнение или ненадлежащее исполнение в установленный срок предписания Контрольно-счетной палаты влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации , законодательством Тульской области, нормативно правовыми актами муниципального образования.  9. В случае, если при проведении контрольных мероприятий выявлены факты незаконного использования средств бюджета муниципального образования, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, Контрольно-счетная палата незамедлительно передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы.  **Статья 16. Взаимодействие Контрольно-счетной палаты с государственными и муниципальными органами**  1. Контрольно-счетная палата при осуществлении своей деятельности имеет право взаимодействовать с иными органами местного самоуправления муниципального образования, территориальными управлениями Центрального банка Российской Федерации, территориальными органами Федерального казначейства, налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, заключать с ними соглашения о сотрудничестве, обмениваться результатами контрольной и экспертно-аналитической деятельности, нормативными и методическими материалами.  2. Контрольно-счетная палата при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать с контрольно-счетными органами других муниципальных образований, со Счетной палатой Российской Федерации, Контрольно-счетной палатой субъекта Российской Федерации, заключать с ними соглашения о сотрудничестве и взаимодействии, вступать в объединения (ассоциации) контрольно-счетных органов субъекта Российской Федерации.  3. Контрольно-счетная палата по письменному обращению контрольно-счетных органов других муниципальных образований может принимать участие в проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях.  4. Контрольно-счетная палата вправе привлекать к участию в проводимых ею контрольных и экспертно-аналитических мероприятий на договорной основе аудиторские организации, отдельных специалистов.  **Статья 17. Финансовое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты**  1. Финансовое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты предусматривается в объеме, позволяющем обеспечить осуществление возложенных на нее полномочий.  2. Расходы на обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты предусматриваются в бюджете муниципального образования отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.  3. Контроль за использованием Контрольно-счетной палатой бюджетных средств и муниципального имущества осуществляется на основании правовых актов представительного органа муниципального образования.  **Статья 18. Гарантии правового статуса Контрольно- счетной палаты**  Воздействие на должностных лиц Контрольно – счётной палаты с целью воспрепятствовать исполнению ими своих служебных обязанностей либо добиться принятия решения в чью – либо пользу , насильственные действия, оскорбления , а равно клевета либо распространение искажённой информации о выполнении ими служебных обязанностей влекут ответственность , установленную законодательством Российской Федерации законодательством Тульской области, нормативно правовыми актами муниципального образования |