

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«КОНСТАНТИНОВСКИЙ РАЙОН»  
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КОНСТАНТИНОВСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

Об утверждении Положения о  
Контрольно-счетной палате  
Константиновского района.

Принято  
Собранием депутатов

29.02.2016 г.

В соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 N 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации муниципальных образований", Уставом муниципального образования «Константиновский район», регламентом Собрании депутатов Константиновского района,

Собрание депутатов Константиновского района

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить Положение о Контрольно-счетной палате Константиновского района согласно приложению.
2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Заместитель председателя Собрании депутатов  
- главы Константиновского района

О.Н.Зубкова

г. Константиновск  
29.02.2016 г.  
№ 65

Утверждено  
Решением Собрания депутатов  
Константиновского района  
от 29.02.2016 № 65

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о Контрольно-счетной палате Константиновского района**

### **1. Статус Контрольно-счетной палаты Константиновского района**

1. Контрольно-счетная палата Константиновского района (далее - Контрольно-счетная палата) является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля, входящим в структуру органов местного самоуправления и образуемым Собранием депутатов Константиновского района (далее – Собрание депутатов).

2. Контрольно-счетная палата обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно.

3. Деятельность Контрольно-счетной палаты не может быть приостановлена, в том числе в связи с досрочным прекращением полномочий Собрания депутатов.

4. Контрольно-счетная палата подотчетна Собранию депутатов.

5. Контрольно-счетная палата является органом местного самоуправления и входит в структуру органов местного самоуправления Константиновского района, обладает правами юридического лица, имеет гербовую печать и бланки со своим наименованием.

6. Имеет полное наименование:

Контрольно-счетная палата Константиновского района.

краткое наименование:

КСП Константиновского района.

7. Местонахождение Контрольно-счетной палаты (почтовый адрес): 347250, Ростовская область, Константиновский район, г. Константиновск, ул. 25 Октября, 70.

### **2. Правовые основы деятельности Контрольно-счетной палаты**

Контрольно-счетная палата осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований", других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава муниципального образования «Константиновский район», настоящего Положения и иных муниципальных нормативных правовых актов.

### **3. Принципы деятельности Контрольно-счетной палаты**

Деятельность Контрольно-счетной палаты основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и гласности.

### **4. Состав и структура Контрольно-счетной палаты**

1. Контрольно-счетная палата образуется в составе председателя и аппарата Контрольно-счетной палаты.

2. Председатель Контрольно-счетной палаты замещает должность муниципальной службы.

3. Срок полномочий председателя Контрольно-счетной палаты составляет 5 лет.

4. В состав аппарата Контрольно-счетной палаты входят иные штатные работники.

5. Структура и штатная численность Контрольно-счетной палаты устанавливаются Собранием депутатов по представлению председателя Контрольно-счетной палаты в пределах средств, предусмотренных решением о бюджете Константиновского района на содержание Контрольно-счетной палаты.

7. Права, обязанности и ответственность работников аппарата Контрольно-счетной палаты определяются Федеральным законом от 07.02.2011 N 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований", законодательством о муниципальной службе, трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

## **5. Порядок назначения на должность председателя Контрольно-счетной палаты**

1. Председатель Контрольно-счетной палаты назначается на должность Собранием депутатов.

2. Предложения о кандидатурах для назначения на должность председателя Контрольно-счетной палаты Константиновского района вносятся на рассмотрение в Собрание депутатов Константиновского района депутатами Собрания депутатов Константиновского района – не менее одной трети от установленного числа депутатов Собрания депутатов Константиновского района, председателем Собрания депутатов – главой Константиновского района в письменной форме. Рассмотрение вопроса в отсутствие кандидата не допускается

3. Предложения о кандидатурах на должности председателя вносятся в Собрание депутатов Константиновского района в письменной форме не ранее чем за 180 дней и не позднее, чем за 90 дней до дня истечения полномочий соответствующего должностного лица.

4. Назначение на должность председателя Контрольно-счетной палаты проводится открытым голосованием и оформляется решением Собрания депутатов, принимаемым большинством голосов от установленной численности депутатов Собрания депутатов.

5. К предложениям по кандидатурам председателя Контрольно-счетной палаты, (в письменной форме) прилагаются:

1) заявление гражданина, кандидатура которого предлагается на должность, о согласии на рассмотрение его кандидатуры с обязательством в случае назначения на указанную должность прекратить деятельность, не совместимую в соответствии с федеральным законом со статусом этой должности;

2) копия паспорта или заменяющего его документа;

3) заверенная нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) копия трудовой книжки или иного документа, подтверждающего трудовую (служебную) деятельность гражданина;

4) копии документов о высшем профессиональном образовании, а также, по желанию гражданина, - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

5) материалы, характеризующие предлагаемую кандидатуру.

## **6. Полномочия председателя Контрольно-счетной палаты**

1. Председатель Контрольно-счетной палаты:

1) осуществляет руководство деятельностью Контрольно-счетной палаты и организует ее работу;

2) представляет Контрольно-счетную палату в отношениях с органами государственной власти и органами местного самоуправления, их должностными лицами, организациями, гражданами;

3) выдает доверенности на представление интересов Контрольно-счетной палаты в органах государственной власти, органах местного самоуправления, судах и организациях;

4) осуществляет полномочия представителя нанимателя (работодателя) в отношении муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в Контрольно-счетной палате и ее аппарате, а также в отношении иных штатных работников аппарата Контрольно-счетной палаты;

5) ежеквартально представляет председателю Собрания депутатов – Главе Константиновского района информацию о ходе исполнения бюджета Константиновского района, результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

6) представляет Собранию депутатов ежегодный отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты;

7) представляет председателю Собрания депутатов – Главе Константиновского района заключение на годовой отчет об исполнении бюджета района;

8) заключает договоры, необходимые для осуществления деятельности Контрольно-счетной палаты;

9) распоряжается финансовыми средствами, предусмотренными в бюджете Константиновского района на содержание Контрольно-счетной палаты;

10) издает распоряжения и приказы по вопросам организации деятельности Контрольно-счетной палаты;

11) подписывает представления, предписания, заключения, отчеты;

12) утверждает штатное расписание Контрольно-счетной палаты, должностные инструкции;

13) осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральными и областными законами, настоящим Положением, Регламентом Контрольно-счетной палаты и нормативными правовыми актами Собрания депутатов.

2. Председатель Контрольно-счетной палаты имеет право принимать участие в заседаниях Собрания депутатов, его комиссий и рабочих групп при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Контрольно-счетной палаты.

3. На председателя Контрольно-счетной палаты распространяются ограничения и запреты, связанные муниципальной службой, установленные действующим законодательством.

5. Полномочия председателя Контрольно-счетной палаты прекращаются досрочно в случаях:

1) вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении его;  
2) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным вступившим в законную силу решением суда;

3) выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;

4) подачи письменного заявления об отставке;

5) нарушения требований законодательства Российской Федерации при осуществлении возложенных на них должностных полномочий или злоупотребления должностными полномочиями, если за решение о досрочном освобождении проголосует большинство от установленного числа депутатов Собрания депутатов;

6) достижения установленного законодательством предельного возраста пребывания в должности;

7) выявления обстоятельств, предусмотренных частями 4 и 6 статьи 7 Федерального закона от 07.02.2011 N 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований".

6. Вопрос о досрочном прекращении полномочий председателя Контрольно-счетной палаты рассматривается Собранием депутатов по инициативе председателя Собрания депутатов. Решение о досрочном прекращении полномочий председателя, Контрольно-счетной палаты принимается большинством голосов от установленного числа депутатов Собрания депутатов.

## **7. Требования к кандидатам на должность председателя Контрольно-счетной палаты**

1. На должность председателя Контрольно-счетной палаты назначается гражданин Российской Федерации, имеющий высшее образование и опыт работы в области государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов, юриспруденции не менее пяти лет;

2. Гражданин Российской Федерации не может быть назначен на должность председателя Контрольно-счетной палаты в случае:

1) наличия у него неснятой или непогашенной судимости;

2) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение обязанностей по должности, на замещение которой претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;

4) выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства.

3. Председатель Контрольно-счетной палаты не может заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств,

международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

4. Председатель Контрольно-счетной палаты, а также лица, претендующие на замещение указанной должности, обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, муниципальными нормативными правовыми актами.

5. Председатель Контрольно-счетной палаты 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 Собрания депутатов, Главой Администрации Константиновского района, руководителями судебных и правоохранительных органов, расположенных на территории Константиновского района.

## **8. Гарантии статуса должностных лиц Контрольно-счетной палаты**

1. Председатель и иные штатные работники Контрольно-счетной палаты являются ее должностными лицами.

2. Воздействие в какой-либо форме на должностных лиц Контрольно-счетной палаты в целях воспрепятствования осуществлению ими должностных полномочий или оказания влияния на принимаемые ими решения, а также насильственные действия, оскорбления, а равно клевета в отношении должностных лиц Контрольно-счетной палаты либо распространение заведомо ложной информации об их деятельности влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Ростовской области.

3. Должностные лица Контрольно-счетной палаты подлежат государственной защите в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Должностные лица Контрольно-счетной палаты обладают гарантиями профессиональной независимости.

## **9. Полномочия Контрольно-счетной палаты**

1. Контрольно-счетная палата осуществляет следующие полномочия:

1) контроль за исполнением бюджета Константиновского района;  
2) экспертиза проектов бюджета Константиновского района;  
3) внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета Константиновского района;

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

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

Константиновского района, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими Константиновскому району;

6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств бюджета Константиновского района, 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 Константиновского района и имущества, находящегося в муниципальной собственности Константиновского района;

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

8) анализ и мониторинг бюджетного процесса в Константиновском районе, в том числе подготовка предложений по устранению выявленных отклонений в бюджетном процессе и совершенствованию бюджетного процесса;

9) подготовка информации о ходе исполнения бюджета Константиновского района, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представление такой информации председателю Собрания депутатов – Главе Константиновского района;

10) проведение экспертизы муниципальных программ;

11) подготовка предложений по совершенствованию осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля, внутреннего аудита;

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

14) внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета Константиновского района;

15) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными и областными законами, Уставом муниципального образования «Константиновский район» и решениями Собрания депутатов.

2. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется Контрольно-счетной палатой:

1) в отношении органов местного самоуправления и муниципальных органов, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Константиновского района, а также иных организаций, если они используют имущество, находящееся в муниципальной собственности Константиновского района;

2) в отношении иных организаций путем осуществления проверки соблюдения условий получения ими субсидий, кредитов, гарантий за счет бюджета Константиновского района в порядке контроля за деятельностью главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджета Константиновского района, предоставивших указанные средства, в случаях, если возможность проверок указанных организаций установлена в договорах о предоставлении субсидий, кредитов, гарантий за счет средств бюджета Константиновского района.

3. Органы местного самоуправления поселений, входящих в состав муниципального района, вправе заключать соглашения с Контрольно-счетной палатой по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля.

## **10. Формы осуществления Контрольно-счетной палатой внешнего муниципального финансового контроля**

1. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется Контрольно-счетной палатой в форме контрольных или экспертно-аналитических мероприятий.

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

3. При проведении экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-счетной палатой составляются отчет или заключение.

## **11. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля**

1. Контрольно-счетная палата при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Ростовской области, муниципальными нормативными правовыми актами, а также стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

2. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля утверждаются Контрольно-счетной палатой:

1) в отношении органов местного самоуправления и муниципальных органов, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий в соответствии с общими требованиями, утвержденными Счетной палатой Российской Федерации и (или) Контрольно-счетной палатой Ростовской области;

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

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

4. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля не могут противоречить законодательству Российской Федерации и (или) законодательству Ростовской области.

## **12. Планирование деятельности Контрольно-счетной палаты**

1. Контрольно-счетная палата осуществляет свою деятельность на основе годовых и (или) квартальных планов с учетом всех видов и направлений деятельности Контрольно-счетной палаты.

Планирование деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Собрания депутатов, предложений и запросов председателя Собрания депутатов - Главы Константиновского района;

2. Проект годового плана рассматривается должностными лицами и утверждается председателем Контрольно-счетной палаты. Утвержденный план



направляется председателю Собрания депутатов – Главе Константиновского района в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому.

3. Обязательному включению в годовой план работы Контрольно-счетной палаты подлежат поручения Собрания депутатов, предложения и запросы председателя Собрания депутатов - Главы Константиновского района, направленные в Контрольно-счетную палату до 1 декабря года, предшествующего планируемому.

4. Поручения Собрания депутатов, предложения и запросы председателя Собрания депутатов - Главы Константиновского района представляются в Контрольно-счетную палату в письменной форме в тридцатидневный срок, предшествующий планируемому периоду для рассмотрения Контрольно-счетной палатой в течение 10 дней и подлежат включению в годовой план. В случае не включения в план направляется мотивированный отказ.

5. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся по решению председателя Контрольно-счетной палаты на основании поручений Собрания депутатов, предложений и запросов председателя Собрания депутатов - Главы Константиновского района.

### **13. Обязательность исполнения требований должностных лиц Контрольно-счетной палаты**

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

2. Неисполнение законных требований и запросов должностных лиц Контрольно-счетной палаты, а также воспрепятствование осуществлению ими возложенных на них должностных полномочий влекут за собой ответственность, установленную федеральным и областным законодательством.

### **14. Права, обязанности и ответственность должностных лиц Контрольно-счетной палаты**

1. Должностные лица Контрольно-счетной палаты при осуществлении возложенных на них должностных полномочий имеют право:

1) беспрепятственно входить на территорию и в помещения, занимаемые проверяемыми органами и организациями, иметь доступ к их документам и материалам, а также осматривать занимаемые ими территории и помещения;

2) в случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий опечатывать кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы проверяемых органов и организаций, изымать документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации. Опечатывание касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятие документов и материалов производятся с участием уполномоченных должностных лиц проверяемых органов и организаций и составлением соответствующих актов;

3) в пределах своей компетенции направлять запросы должностным лицам

территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и их структурных подразделений, органов государственной власти и государственных органов Ростовской области, органов местного самоуправления и муниципальных органов, организаций;

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

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

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

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

8) знакомиться с технической документацией к электронным базам данных;

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

2. Должностные лица Контрольно-счетной палаты в случае опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятия документов и материалов в случае, предусмотренном пунктом 2 части 1 настоящего раздела, должны незамедлительно (в течение 24 часов) уведомить об этом председателя Контрольно-счетной палаты в порядке и по форме, установленной Положением (Приложение №1).

3. Должностные лица Контрольно-счетной палаты 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.

4. Должностные лица Контрольно-счетной палаты 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.

5. Должностные лица Контрольно-счетной палаты 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. Представление информации по запросам Контрольно-счетной палаты**

1. Проверяемые органы и организации, их должностные лица обязаны представлять в Контрольно-счетную палату по ее запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

2. Порядок направления Контрольно-счетной палатой запросов, указанных в пункте 1 настоящего раздела, определяется Регламентом Контрольно-счетной палаты.

3. Контрольно-счетная палата не вправе запрашивать информацию, документы и материалы, если такие информация, документы и материалы ранее уже были ей представлены.

4. Непредставление или несвоевременное представление Контрольно-счетной палате по ее запросу информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а равно представление информации, документов и материалов не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную федеральным и областным законодательством.

## **16. Представления и предписания Контрольно-счетной палаты**

1. Контрольно-счетная палата по результатам проведения контрольных мероприятий вправе вносить в 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 Константиновскому району 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. Проверяемые органы и 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, а также в случае воспрепятствования проведению должностными лицами Контрольно-счетной палаты контрольных мероприятий Контрольно-счетная палата направляет в проверяемые органы и 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 и законодательством Ростовской области.

9. В случае если при проведении контрольных мероприятий выявлены факты незаконного использования средств бюджета Константиновского района, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, Контрольно-счетная палата незамедлительно в установленном порядке передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы.

## **17. Гарантии прав проверяемых органов и организаций**

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

2. Проверяемые органы и организации и их должностные лица вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) Контрольно-счетной палаты в Собрание депутатов Константиновского района.

## **18. Взаимодействие Контрольно-счетной палаты с органами государственной власти, органами местного самоуправления и иными органами и организациями**

1. Контрольно-счетная палата при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать с Контрольно-счетной палатой Ростовской области и контрольно-счетными органами иных муниципальных образований, а также со Счетной палатой Российской Федерации, с территориальными управлениями Центрального банка Российской Федерации, иными кредитными организациями, органами Федерального казначейства, налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации, Ростовской области и Константиновского района. Контрольно-счетная палата вправе заключать с ними соглашения о сотрудничестве и взаимодействии.

2. Контрольно-счетная палата вправе вступать в объединения (ассоциации) контрольно-счетных органов Российской Федерации, объединения (ассоциации) контрольно-счетных органов Ростовской области.

3. В целях координации своей деятельности Контрольно-счетная палата и государственные и муниципальные органы могут создавать как временные, так и постоянно действующие совместные координационные, консультационные, совещательные и другие рабочие органы.

4. Контрольно-счетная палата по письменному обращению Контрольно-счетной палаты Ростовской области и контрольно-счетных органов других муниципальных образований может принимать участие в проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях.

## **Статья 19. Обеспечение доступа к информации о деятельности Контрольно-счетной палаты**

1. Контрольно-счетная палата в целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности размещает на официальном сайте в сети Интернет и публикует в средствах массовой информации информацию о проведенных

контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, о внесенных представлениях и предписаниях, а также о принятых по ним решениях и мерах.

2. Контрольно-счетная палата ежегодно подготавливает отчет о своей деятельности, который направляется на рассмотрение Собранию депутатов. Указанный отчет публикуется в средствах массовой информации и размещается в сети Интернет только после его рассмотрения Собранием депутатов.

3. Опубликование в средствах массовой информации или размещение в сети Интернет информации о Контрольно-счетной палате осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, нормативными правовыми актами Собрания депутатов и Регламентом Контрольно-счетной палаты.

## **20. Регламент Контрольно-счетной палаты**

Внутренние вопросы деятельности Контрольно-счетной палаты, распределение обязанностей между работниками Контрольно-счетной палаты, компетенция, функции Контрольно-счетной палаты, порядок ведения делопроизводства, подготовки и проведения мероприятий Контрольно-счетной палаты регулируются Регламентом Контрольно-счетной палаты. Регламент Контрольно-счетной палаты утверждается председателем Контрольно-счетной палаты.

## **21. Финансовое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты**

1. Финансовое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты предусматривается за счет средств бюджета Константиновского района в объеме, позволяющем обеспечить осуществление возложенных на нее полномочий.

2. Расходы на обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты предусматриваются в бюджете Константиновского района 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 решений Собрания депутатов.

Приложение № 1  
к Положению о  
Контрольно-счетной палате  
Константиновского района

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ**

**ОБ ОПЕЧАТЫВАНИИ КАСС, КАССОВЫХ И СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ,  
СКЛАДОВ И АРХИВОВ, ИЗЪЯТИИ ДОКУМЕНТОВ И МАТЕРИАЛОВ**

Кому \_\_\_\_\_

(должность, фамилия и инициалы председателя контрольно-счетной палаты)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

об опечатывании касс, кассовых и служебных помещений,  
складов и архивов, изъятии документов и материалов

Уведомляю Вас, что при проведении контрольного мероприятия

" \_\_\_\_\_ "

(наименование контрольного мероприятия)

\_\_\_\_\_ (наименование проверяемого органа или организации)

на основании [пункта 2 части 1 статьи 14](#) Федерального закона от 7 февраля 2011 г. N 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований"

в связи с \_\_\_\_\_

(указать обстоятельства)

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия и инициалы должностного лица контрольно-счетной палаты, проводящего контрольное мероприятие)

опечатаны (изъяты) \_\_\_\_\_

(перечень опечатанных объектов, изъятых материалов)

Опечатывание (изъятие) произведено с участием должностного лица

\_\_\_\_\_ (наименование проверяемого органа или организации, должность, фамилия и инициалы должностного лица проверяемого органа)

По факту опечатывания (изъятия) на объекте контрольного мероприятия

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года составлен акт в двух экземплярах, один из

которых вручен \_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы должностного лица проверяемого органа или организации)

\_\_\_\_\_ (должность) (личная подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия должностного лица контрольно-счетной палаты)