

**Утвержден  
распоряжением председателя  
Контрольно–счетной комиссии  
Пыщугского муниципального  
района Костромской области  
от 01 апреля 2022 года № 2**

## **РЕГЛАМЕНТ КОНТРОЛЬНО - СЧЕТНОЙ КОМИССИИ ПЫЩУГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

### **1. Общие положения**

Регламент Контрольно-счетной комиссии Пыщугского муниципального района (далее - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 07 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Уставом Пыщугского муниципального района, Положения о Контрольно - счетной комиссии Пыщугского муниципального района, утвержденного решением Собрания депутатов Пыщугского муниципального района от 25 февраля 2022 года № 132, которое регулирует общие вопросы организации деятельности комиссии в соответствии с компетенцией контрольно-счетных органов муниципальных образований.

Регламент определяет состав Контрольно-счетной комиссии Пыщугского муниципального района (далее - Контрольно-счетная комиссия), порядок планирования работы Контрольно-счетной комиссии, порядок подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, порядок оформления результатов мероприятий, порядок ознакомления должностных лиц проверяемых учреждений с актами по результатам проведенных мероприятий, порядок подготовки и направления представлений, предписаний и контроль за их исполнением, обеспечение доступа к информации о ее деятельности.

Основными принципами деятельности Контрольно-счетной комиссии являются законность, объективность, независимость, эффективность, открытость, гласность.

По вопросам, порядок решения которых не урегулирован настоящим регламентом, если установление порядка их решения не относится в соответствии с Положением о Контрольно-счетной комиссии к исключительному предмету регламента, решение принимается председателем Контрольно - счетной комиссии.

Внесение изменений в Регламент осуществляется по инициативе председателя Контрольно–счетной комиссии.

Распоряжения председателя Контрольно–счетной комиссии, а также иные документы, сформированные в процессе деятельности комиссии, оформляются на бланках установленной формы.

## **2. Состав Контрольно-счетной комиссии**

Состав Контрольно–счетной комиссии регламентируется статьей 4 Положения о Контрольно–счетной комиссии Пыщугского муниципального района. Контрольно-счетная комиссия образуется в составе председателя и инспектора Контрольно-счетной комиссии.

Должность председателя Контрольно-счетной комиссии относится к муниципальной должности.

Инспектор Контрольно–счетной комиссии замещает муниципальную должность муниципальной службы Пыщугского муниципального района, в соответствии с реестром должностей муниципальной службы Пыщугского муниципального района и является муниципальным служащим.

Структура, штатная численность Контрольно–счетной комиссии определяется правовым актом Собрания депутатов по предоставлению председателя Контрольно-счетной комиссии с учетом необходимости выполнения возложенных законодательством полномочий, обеспечения организованной и функциональной независимости Контрольно-счетной комиссии.

### **Председатель:**

- назначается на должность решением Собрания депутатов Пыщугского муниципального района сроком на пять лет;
- осуществляет общее руководство деятельностью Контрольно-счетной комиссии и организует её работу;
- действует без доверенности от имени контрольно-счетной комиссии;
- утверждает Регламент Контрольно-счетной комиссии;
- утверждает планы работы контрольно-счетной комиссии и изменения к ним;
- утверждает стандарты внешнего муниципального финансового контроля;
- утверждает годовой отчет о деятельности Контрольно-счетной комиссии;
- утверждает результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетной комиссии, а также подписывает представления, предписания контрольно-счетной комиссии;
- может являться руководителем контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

-контролирует исполнение контрольно-счетной комиссией поручений Собрания депутатов Пыщугского муниципального района, Главы Пыщугского муниципального района;

-представляет в Собрание депутатов Пыщугского муниципального района ежегодный отчет о деятельности контрольно-счетной комиссии, результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

-размещает на официальном сайте администрации Пыщугского муниципального района Костромской области информационно-телекоммуникационной сети Интернет о проведенных контрольно-счетной комиссией контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, о выявленных при их проведении нарушениях, о внесенных Комиссией представлениях, предписаниях, а также о принятых по ним решениях и мерах;

-представляет контрольно-счетную комиссию в отношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и их структурными подразделениями, органами государственной власти и государственными органами субъектов Российской Федерации, органами территориальных государственных внебюджетных фондов, органами местного самоуправления и муниципальными органами, организациями;

-заключает договоры, необходимые для осуществления деятельности Комиссии;

-осуществляет полномочия по найму и увольнению инспектора контрольно-счетной комиссии, утверждает его должностную инструкцию, заключает с ним трудовой договор;

### **Инспектор:**

- назначается на должность и освобождается от должности председателем контрольно-счетной комиссии;

-подчиняется председателю Контрольно-счетной комиссии;

-обязан организовывать и непосредственно проводит внешний муниципальный финансовый контроль по распоряжению председателя Контрольно-счетной комиссии;

-знакомится в полном объеме со всей документацией, необходимой при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, снимает с них копии, требует письменных объяснений;

-подписывает акты по результатам проводимых им проверок, дает заключения по соответствующим вопросам и лично несет ответственность за выполненную работу;

-несет персональную ответственность за своевременность, достоверность и объективность результатов проводимых контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, отраженных в актах, за сохранность сведений, составляющих служебную тайну;

-имеет право присутствовать на заседаниях Собрания депутатов Пыщугского муниципального района и его постоянных комиссий, совещаниях и заседаниях, проводимых администрацией Пыщугского муниципального района по вопросам, отнесенным к компетенции Контрольно-счетной комиссии.

Правила поведения должностных лиц Контрольно-счетной комиссии определяются Этическим кодексом сотрудников контрольно-счетных органов Российской Федерации. При любых обстоятельствах должны быть безупречными, соответствовать высоким стандартам профессионализма и нравственно-этическим принципам. Ничто не должно порочить деловую репутацию и авторитет председателя и инспектора Контрольно-счетной комиссии.

### 3. Планирование работы

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 07.02.2011 года №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» Контрольно-счетная комиссия осуществляет свою деятельность на основе годовых планов работы, которые она разрабатывает и утверждает самостоятельно.

Планирование деятельности Контрольно-счетной комиссии осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Собрания депутатов Пыщугского муниципального района, предложений Председателя Собрания депутатов Пыщугского муниципального района, предложений главы администрации Пыщугского муниципального района, направленных в Контрольно-счетную комиссию до 15 декабря года, предшествующего планируемому.

План устанавливает перечень контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с указанием объектов финансового контроля, тематики контрольных мероприятий и ежемесячных сроков проведения контрольных мероприятий.

Формирование и утверждение годового плана работы Контрольно-счетной комиссии осуществляется в соответствии со Стандартом организации деятельности СОД «Планирование работы Контрольно-счетной комиссии Пыщугского муниципального района».

Годовой план работы Контрольно - счетной комиссии утверждается председателем Контрольно – счетной комиссии в срок до **30 декабря** года, предшествующего планируемому.

Внеплановые мероприятия проводятся на основании распоряжения Председателя Собрания депутатов Пыщугского муниципального района.

#### **4. Осуществление Контрольно-счетной комиссией внешнего муниципального финансового контроля**

Контрольно-счетная комиссия осуществляет внешний муниципальный финансовый контроль в форме контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся Контрольно-счетной комиссией на основании годового плана работы Контрольно-счетной комиссии.

Обязательным условием проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий является наличие утвержденных программ.

Предварительное изучение объектов контроля, определение целей и предмета контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, подготовка его программы осуществляются в соответствии со стандартами Контрольно-счетной комиссии.

Срок проведения контрольного мероприятия методом проверки не может превышать сорока пяти рабочих дней.

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

Стандарты внешнего муниципального финансового контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий утверждаются распоряжениями председателя Контрольно-счетной комиссии, не могут противоречить законодательству Российской Федерации и законодательству Костромской области.

Порядок организации, проведения и оформления результатов определяется:

1) для контрольного мероприятия - стандартом внешнего муниципального финансового контроля СФК:

- «Общие правила проведения контрольного мероприятия»;

2) для экспертно-аналитического мероприятия - стандартами внешнего муниципального финансового контроля СФК:

- «О порядке подготовки, проведения и оформления результатов экспертно-аналитических мероприятий»;

- «Экспертиза проекта бюджета Пыщугского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период»;

- «Организация и проведение внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета Пыщугского муниципального района совместно с проверкой достоверности годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств»;

- «Общие правила проведения и оформления результатов финансового аудита»;

- «Финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных программ».

Стандарты являются обязательными для исполнения всеми должностными лицами Контрольно-счетной комиссии.

## **6. Подготовка и проведение контрольных мероприятий**

Основанием для проведения контрольного мероприятия является план работы Контрольно-счетной комиссии.

Объем, сроки, способы проведения контрольных мероприятий, проверяемые объекты определяются председателем Контрольно-счетной комиссии.

До проведения контрольного мероприятия председатель готовит распоряжение на проведение контрольного мероприятия, составляет программу проведения контрольного мероприятия.

Программа контрольного мероприятия утверждается председателем Контрольно-счетной комиссии и должна содержать: цель и предмет проводимого мероприятия, проверяемый период, вопросы, охватывающие содержание мероприятия.

Председатель комиссии готовит и подписывает уведомление о проведении контрольного мероприятия. Уведомление содержит: основание для проведения мероприятия, срок начала проведения мероприятия и ответственных исполнителей. Уведомление необходимо предоставить не позднее **3-х** рабочих дней до начала контрольного мероприятия.

Перед началом проверки проверяющий предъявляет руководителю проверяемого органа удостоверение на проведение контрольного мероприятия, в котором указывается ответственный за проведение мероприятия, срок и период проведения мероприятия.

Срок проведения контрольного мероприятия не может превышать **45** рабочих дней. Решение о продлении срока проведения контрольного мероприятия принимается председателем Контрольно-счетной комиссии.

В необходимых случаях к участию в проведении контрольного мероприятия могут привлекаться аудиторские организации и отдельные специалисты.

При проведении контрольных мероприятий сотрудники комиссии и привлеченные специалисты не имеют права вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых объектов, а также сообщать третьим лицам содержание исследуемых материалов, иную служебную информацию, полученную в ходе работы и свои выводы по ним.

## **7. Оформление актов при проведении контрольных мероприятий**

Результаты контрольного мероприятия оформляются в виде акта, в котором должны быть указаны все необходимые исходные данные: основание, цель, предмет (что именно проверяется, обеспечение своевременности выделения средств или их целевое использование, или эффективность использования средств, или выполнение требований какого-либо конкретного нормативного правового акта и др.),

объекты проверки:

- перечень изученных объектов, данные которых сопоставлялись с данными документов;

- перечень неполученных документов из числа затребованных с указанием причин и номеров актов в случае отказа в предоставлении документов или иных фактов препятствования работе;

- перечень вскрытых фактов нарушений законодательства в деятельности проверяемых учреждений (с указанием конкретных статей законодательных и иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены). А также фактов незаконного, нецелевого, неэффективного и необоснованного использования финансовых ресурсов с обязательным указанием оценки ущерба для бюджета муниципальной собственности, при наличии такового, а также с указанием конкретных должностных лиц, допустивших нарушения.

Акт может оформляться по контрольному мероприятию в целом или по ряду взаимосвязанных фактов, или при необходимости по одному конкретному факту.

В случае если при проведении контрольных мероприятий выявлены факты незаконного использования средств, в которых усматриваются признаки преступления, незамедлительно оформляется акт по конкретному факту выявленных нарушений, берутся письменные объяснения от должностных лиц соответствующего учреждения, незамедлительно принимаются меры по пресечению противоправных действий, материалы направляются в правоохранительные органы.

При изложении в актах фактов выявленных нарушений должна обеспечиваться объективность и точность их описания со ссылкой на подлинные документы, подтверждающие достоверность записей в акте.

Если при проведении контрольного мероприятия нарушений не выявлено, по его результатам оформляется акт, в котором делается запись «нарушений не выявлено».

Датой начала проведения контрольного мероприятия считается дата предъявления руководителю проверяемого учреждения удостоверения на проведение контрольного мероприятия. Датой окончания контрольного мероприятия считается дата подписания акта контрольного мероприятия руководителем.

## **8. Ознакомление руководителей проверяемых учреждений с актами по результатам контрольных мероприятий**

Акт представляется в двух экземплярах для ознакомления руководителю или иному ответственному должностному лицу данного объекта с сопроводительным письмом, подписанным председателем Контрольно-счетной комиссии.

Срок ознакомления с актом составляет не более трех рабочих дней.

Один экземпляр акта возвращается в Контрольно-счетную комиссию непосредственно после ознакомления с ним и подписания руководителем объекта контрольного мероприятия.

В случае несогласия с фактами, изложенными в акте, руководителю объекта контрольного мероприятия предлагается подписать акт с указанием на наличие пояснений и замечаний.

Пояснения и замечания, представленные в срок не позднее трех дней со дня получения акта, прилагаются к акту и в дальнейшем являются его неотъемлемой частью.

Пояснения и замечания к акту, полученные по истечении установленного срока, Контрольно-счетной комиссией не рассматриваются.

Непредставление замечаний в течение установленного срока принимается как согласие с актом.

В случае возврата в установленный для ознакомления срок неподписанного акта с пояснениями и замечаниями, председателем Контрольно-счетной комиссией в акте делается запись о возврате акта без подписания с представлением пояснений и замечаний.

В случае отказа руководителя объекта контрольного мероприятия подписать акт даже с указанием на наличие пояснений и замечаний председатель Контрольно-счетной комиссии делает в акте специальную запись об отказе руководителя объекта контрольного мероприятия ознакомиться с актом либо подписать акт.

Внесение в подписанный лицами, участвующими в проведении контрольного мероприятия, акт каких-либо изменений на основании замечаний руководителя объекта контроля и вновь представляемых ими материалов не допускается.

## **9. Порядок подготовки и направления представлений, предписаний**

В течение **5-ти** рабочих дней с момента окончания контрольного мероприятия для принятия мер по устранению выявленных бюджетных и иных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений руководителям проверяемых учреждений направляется представление. В представлении отражаются:

- нарушения, выявленные в результате контрольного мероприятия;
- предложения об устранении выявленных нарушений, взыскании средств бюджета по нецелевому, незаконному, необоснованному, неэффективному их использованию и привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении;
- сроки принятия мер по устранению нарушений и предоставления ответа по результатам рассмотрения представления.

Представление оформляется на бланках Контрольно-счетной комиссии за подписью председателя.

Руководители проверяемых учреждений в указанный в представлении срок или, если срок не указан, в течении 30 дней со дня его получения, обязаны уведомить в письменной форме Контрольно-счетную комиссию о принятых по результатам выполнения представления решениях и мерах

Срок выполнения представления может быть продлен по решению Контрольно-счетной комиссии, но не более одного раза.

В случае выявленных нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, невыполнения представлений Контрольно-счетной комиссии, воспрепятствования проведению должностными лицами Контрольно-счетной комиссии контрольных мероприятий, а также в случаях несоблюдения сроков рассмотрения представлений, Контрольно-счетная комиссия направляет в проверяемые (проверенные) объекты предписание. Форма Предписания приведена в Приложении №4 к настоящему Регламенту.

Предписание должно содержать:

- конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания;
- требования по устранению выявленных нарушений;
- сроки исполнения предписания.

Предписание оформляется на бланках Контрольно-счетной комиссии за подписью председателя.

Предписание Контрольно-счетной комиссии должно быть исполнено в установленные в нем сроки. Срок выполнения предписания может быть продлен по решению Контрольно-счетной комиссии, но не более одного раза.

Неисполнение или ненадлежащее исполнение в установленный срок предписания и представления влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Костромской области.

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

## **10. Оформление отчетов (информации) о результатах проведенных контрольных мероприятий**

При проведении контрольного мероприятия на нескольких объектах контроля и составления соответствующего количества актов по итогам контрольного мероприятия составляется отчет (информация) о результатах контрольного мероприятия. Отчет (информация) о результатах контрольного мероприятия должен содержать:

- все необходимые исходные данные: основание, цель, предмет, объект проверки;
- перечень изученных документов;
- перечень проверенных объектов;
- перечень недополученных документов из числа затребованных с указанием причин и номеров актов в случае отказа в предоставлении документов или иных фактов препятствования в работе;
- перечень оформленных актов;
- перечень вскрытых фактов нарушений законодательства в деятельности проверяемого учреждения, с обязательным указанием оценки ущерба для бюджета, а также с указанием конкретных должностных лиц, допустивших нарушения;
- перечень фактов нецелевого и (или) нерезультативного (неэффективного и неэкономного) использования финансовых и иных ресурсов с указанием оценки ущерба и конкретных должностных лиц, допустивших нарушения;
- наличие возражений или замечаний руководителей объектов по результатам контрольных мероприятий;
- выводы, предложения.

## **11. Порядок проведения экспертно-аналитических мероприятий**

Экспертно-аналитические мероприятия проводятся Контрольно-счетной комиссией на основании Федерального закона от 07 февраля 2011 года № 6 «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований». Результаты экспертно-аналитического мероприятия оформляются в виде заключения.

Порядок проведения экспертно-аналитических мероприятий определяется стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

Контрольно - счетная комиссия в соответствии с возложенными на нее полномочиями проводит экспертно-аналитические мероприятия и дает заключение по:

- 1) экспертизе проекта бюджета Пыщугского муниципального района;

2) проверке годового отчета об исполнении бюджета Пыщугского муниципального района;

3) аудит в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Пыщугского муниципального района в рамках реализации положений статьи 98 Федерального закона от 05.04.2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

4) финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств муниципального района, а также муниципальных программ.

Сроки проведения экспертно-аналитических мероприятий определяются планом работы Контрольно-счетной комиссии.

Подготовленное заключение по результатам проведения экспертно-аналитического мероприятия, подписывается председателем Контрольно-счетной комиссии и направляется руководителю проверяемого объекта и в Собрание депутатов Пыщугского муниципального района.

## **12. Финансово-экономическая экспертиза**

Финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств Пыщугского муниципального района, а также муниципальных программ (далее – финансово-экономическая экспертиза) осуществляется Контрольно-счетной комиссией на основании пункта 7 части 2 статьи 9 Федерального закона от 07 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

Финансово-экономическая экспертиза является экспертно-аналитическим мероприятием, проводимым в рамках предварительного контроля правовых актов.

Проекты муниципальных правовых актов, касающиеся расходных обязательств Пыщугского муниципального района, а также муниципальных программ (далее – проекты), вносятся в Контрольно-счетную комиссию для проведения финансово-экономической экспертизы председателем Собрания депутатов Пыщугского муниципального района, главой администрации Пыщугского муниципального района, а также заместителями главы администрации Пыщугского муниципального района и руководителями органов администрации Пыщугского муниципального района.

Проекты считаются внесенными в Контрольно-счетную комиссию со дня их регистрации в журнале регистрации входящей корреспонденции.

Финансово-экономическая экспертиза проводится в соответствии с требованиями стандартов внешнего муниципального финансового контроля СФК «О порядке подготовки, проведения и оформления результатов

экспертно-аналитических мероприятий» и СФК «Финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных программ», утвержденных распоряжениями председателя Контрольно-счетной комиссии.

По результатам финансово-экономической экспертизы проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств Пыщугского муниципального района, оформляется отчет и заключение.

По результатам финансово-экономической экспертизы проектов муниципальных программ составляется заключение.

Заключение по результатам финансово-экономической экспертизы, подписывается председателем Контрольно-счетной комиссии и с сопроводительным письмом направляется должностному лицу, от которого проект был получен.

### **13. Организация документооборота в Контрольно-счетной комиссии**

Основные правила организации документооборота устанавливаются инструкцией по делопроизводству в Контрольно-счетной комиссии Пыщугского муниципального района.

### **14. Подготовка годового отчета о деятельности Контрольно-счетной комиссии**

Ежегодный отчет о деятельности Контрольно-счетной комиссии, представляемый на рассмотрение Собрания депутатов Пыщугского муниципального района, содержит информацию о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, выводы по результатам проведенных мероприятий, а также информацию о принятых мерах.

Ответственность за достоверность, полноту и своевременное составление отчетности и информации, необходимой для формирования годового отчета о деятельности Контрольно-счетной комиссии, несут должностные лица Контрольно-счетной комиссии, которым председателем Контрольно-счетной комиссии поручено подготовить соответствующую отчетность и информацию.

Общий контроль за составлением годового отчета о деятельности Контрольно-счетной комиссии осуществляет председатель Контрольно-счетной комиссии.

Подготовка годового отчета о деятельности Контрольно-счетной комиссии осуществляется в соответствии со стандартом организации деятельности СОД «Подготовка годового отчёта о деятельности Контрольно-счётной комиссии Пыщугского муниципального района».

Годовой отчет о деятельности Контрольно-счетной комиссии публикуется в средствах массовой информации и размещается в сети Интернет только после его рассмотрения Собранием депутатов Пыщугского муниципального района.

## **15. Порядок рассмотрения письменных обращений**

Обращения граждан, юридических лиц, а также иных организаций и их должностных лиц, поступившие в письменной форме в Контрольно-счетную комиссию (далее – письменное обращение), рассматриваются Контрольно-счетной комиссией в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Письменное обращение в течение трех дней с момента поступления подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации входящей корреспонденции.

Поручения должностным лицам Контрольно-счетной комиссии (исполнителям) по подготовке ответа на письменное обращение отражаются в резолюции председателя Контрольно-счетной комиссии, которая проставляется непосредственно на документе, в левом верхнем углу. Резолюция содержит фамилию и инициалы исполнителя (исполнителей), задание (указание) о порядке и характере исполнения документа, личную подпись и дату.

Если в резолюции по исполнению значится несколько исполнителей, то всю работу по организации рассмотрения и направления ответа заявителю проводит исполнитель, указанный первым. Персональную ответственность за рассмотрение обращения несут все исполнители.

Все обращения проверяются на повторность их поступления. Если обращение является повторным, материалы по первому обращению приобщаются к нему для дальнейшей работы.

Подготовка ответа на письменное обращение, затрагивающее вопросы, связанные с ранее проведенным или планируемым Контрольно-счетной комиссией контрольным или экспертно-аналитическим мероприятием, поручается должностному лицу Контрольно-счетной комиссии, ответственному за его проведение.

Ответ на письменное обращение подписывается председателем Контрольно-счетной комиссии.

## **16. Взаимодействие с контрольно-счетными и иными органами**

Контрольно-счетная комиссия при осуществлении своей деятельности имеет право взаимодействовать с Контрольно-счетной палатой Костромской области, с контрольно-счетными органами иных муниципальных образований, с органами местного самоуправления, территориальными управлениями Центрального банка Российской Федерации, территориальными органами Федерального казначейства, налоговой инспекцией, прокуратурой, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации, Костромской области, Пыщугского муниципального района,

обмениваться результатами контрольной и экспертно-аналитической деятельности, нормативными и методическими материалами. Контрольно-счетная комиссия вправе заключать с ними соглашения о сотрудничестве и взаимодействии.

Контрольно-счетная комиссия вправе, на основе заключенных соглашений о сотрудничестве и взаимодействии, привлекать к участию в проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольные, правоохранительные и иные органы и их представителей, а также на договорной основе аудиторские, научно-исследовательские, экспертные и иные учреждения и организации, отдельных специалистов, экспертов, переводчиков.

В целях координации своей деятельности Контрольно-счетная комиссия и иные органы местного самоуправления могут создавать как временные, так и постоянно действующие совместные координационные, консультационные, совещательные и другие рабочие органы.

Контрольно-счетная комиссия вправе планировать и проводить совместные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия с Контрольно-счетной палатой Костромской области, обращаться в Контрольно-счетную палату Костромской области по вопросам осуществления Контрольно-счетной палатой Костромской области анализа деятельности Контрольно-счетной комиссии и получения рекомендаций по повышению эффективности ее работы.

Контрольно-счетная комиссия вправе обратиться в Счетную палату Российской Федерации за заключением о соответствии ее деятельности законодательству о внешнем муниципальном финансовом контроле и рекомендациями по повышению ее эффективности.

## **17. Обеспечение доступа к информации о деятельности комиссии**

Контрольно-счетная комиссия в целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности, размещает на официальном сайте Пыщугского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и публикует в печатном средстве массовой информации «Пыщугский вестник» информацию о проведенных контрольных, экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, о внесенных представлениях и предписаниях, а также о принятых по ним решениях и мерах.

Контрольно-счетная комиссия ежегодно представляет отчет о своей деятельности Собранию депутатов Пыщугского муниципального района. Указанный отчет публикуется в средствах массовой информации и размещается на официальном сайте органа местного самоуправления

Пыщугского муниципального района в сети Интернет только после его рассмотрения Собранием депутатов Пыщугского муниципального района.

Содержание, объем, форма и сроки предоставления информации устанавливается председателем Контрольно-счетной комиссии.

Предоставление информации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о защите государственной и иной охраняемой законом тайны.

## **18. Организация внутреннего контроля и внутреннего финансового аудита**

Контрольно-счетная комиссия осуществляет внутренний контроль, направленный на:

- соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета;
- подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

Контрольно-счетная комиссия осуществляет на основе функциональной независимости внутренний финансовый аудит в целях:

- оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности;
- подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;
- подготовки предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

Порядок организации и проведения внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и внутреннего финансового аудита определяется распоряжением председателя Контрольно-счетной комиссии.