

ПОЛОЖЕНИЕ

о контрольно-счетной палате Целинного района Алтайского края

Статья 1. Статус *контрольно-счётной палаты Целинного района Алтайского края*

1. *Контрольно-счетная палата Целинного района Алтайского края* (далее – «*контрольно-счетная палата*») является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля, образуется *Целинным районным Советом депутатов Алтайского края* и ему подотчетен (далее – «*Совет 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 истечением срока или досрочным прекращением полномочий *Целинного районного Совета депутатов Алтайского края*.

4. *Контрольно-счетная палата* входит в структуру органов местного самоуправления *муниципального образования Целинный район*, не обладает правами юридического лица, имеет гербовую печать и бланки со своим наименованием и изображением герба муниципального образования.

5. Местонахождение *контрольно-счетной палаты* – 659430, Алтайский край, Целинный район, с. Целинное, ул. Советская, 17.

Статья 2. Правовые основы деятельности *контрольно-счетной палаты*

Контрольно-счетная палата при осуществлении своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, Уставом *Целинного района Алтайского края* и иными муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

Статья 3. Принципы деятельности *контрольно-счетной палаты*

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

Статья 4. Состав и структура контрольно-счетной палаты

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

2. Председатель (*заместитель председателя, аудиторы*) *контрольно-счетной палаты* замещает должность муниципальной службы.

3. Срок полномочий председателя (*заместителя председателя, аудиторов*) *контрольно-счетной палаты* составляет пять лет.

4. Штатная численность *контрольно-счетной палаты* устанавливается *Советом депутатов*.

5. Структура и штатное расписание *контрольно-счетной палаты* утверждаются председателем *контрольно-счетной палаты* исходя из возложенных на *контрольно-счетную палату* полномочий.

6. Права, обязанности и ответственность работников *контрольно-счетной палаты* определяются Федеральным законом от 07.02.2011 № 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.

Статья 5. Порядок назначения на должность председателя (заместителя председателя и аудиторов) контрольно-счетной палаты

1. Председатель (*заместитель председателя, аудиторы*) *контрольно-счетной палаты* назначается на должность *Советом депутатов*.

2. Предложения о кандидатурах на должность председателя *контрольно-счетной палаты* вносятся в *Совет депутатов*:

главой *Целинного района*;

председателем *Совета депутатов*;

депутатами *Совета депутатов* численностью не менее одной трети от установленного числа.

3. Предложения о кандидатурах на должности заместителя председателя и аудиторов *контрольно-счетного органа* вносятся в *Совет депутатов*:

главой *Целинного района*;

председателем *Совета депутатов*;

председателем *контрольно-счетной палаты*.

4. Порядок рассмотрения кандидатур на должность председателя (*заместителя председателя, аудиторов*) *контрольно-счетной палаты* устанавливается *нормативным правовым актом Совета депутатов*.

5. С председателем, заместителем председателя и аудитором *контрольно-счетной палаты* заключается (*расторгается*) срочный трудовой договор председателем *Совета депутатов*.

Статья 6. Требования к кандидатурам на должность председателя (заместителя председателя и аудиторов) контрольно-счетной палаты

1. На должность председателя (*заместителя председателя, аудиторов*) контрольно-счетной палаты назначаются граждане Российской Федерации, имеющие 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 (*заместителя председателя, аудиторов*) 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;
- 5) наличия оснований, предусмотренных частью 3 настоящей статьи.

3. Гражданин, замещающий должность председателя (*заместителя председателя, аудиторов*) 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 *Целинного районного Совета депутатов*, главой *муниципального образования*, главой *местной администрации*, руководителями судебных и правоохранительных органов, расположенных на территории *Целинного района*.

4. Председатель (*заместитель председателя, аудиторы*) 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.

5. Председатель (*заместитель председателя, аудиторы*) контрольно-счетной палаты, а также лица, претендующие на замещение указанной должности, обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе

и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, муниципальными нормативными правовыми актами.

Статья 7. Полномочия председателя (заместителя председателя, аудиторов) контрольно-счетной палаты

1. Председатель *контрольно-счетной палаты*:

1) осуществляет общее руководство деятельностью *контрольно-счетной палаты* и организует его работу в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края, Регламентом *контрольно-счетной палаты*, стандартами внешнего муниципального финансового контроля;

2) утверждает Регламент *контрольно-счетной палаты*;

3) утверждает планы работы *контрольно-счетной палаты*;

4) утверждает годовой отчет о работе *контрольно-счетной палаты*;

5) утверждает стандарты внешнего муниципального финансового контроля;

6) утверждает результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий *контрольно-счетной палаты*;

7) подписывает представления и предписания *контрольно-счетной палаты*;

8) может являться руководителем контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

9) представляет *Совету депутатов* и главе *Целинного района* ежегодный отчет о работе *контрольно-счетной палаты*, отчеты о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

10) представляет *контрольно-счетную палату* в отношениях с государственными органами Российской Федерации, государственными органами Алтайского края, органами местного самоуправления, иными органами и организациями;

11) утверждает положения о структурных подразделениях и должностные регламенты работников *контрольно-счетной палаты*;

12) издает правовые акты (приказы, распоряжения) по вопросам организации деятельности *контрольно-счетной палаты*;

13) осуществляет полномочия представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе для сотрудников аппарата *контрольно-счетной палаты*;

14) осуществляет иные полномочия в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», настоящим положением, Регламентом *контрольно-счетного органа*.

2. Председатель *контрольно-счетной палаты* вправе участвовать в заседаниях *Совета депутатов*, его комитетов, комиссий и рабочих групп, заседаниях Администрации *Целинного района*, иных органов местного самоуправления, координационных и совещательных органов при *главе Целинного района*.

3. *Аудитор контрольно-счетной палаты* возглавляет направления деятельности *контрольно-счетной палаты*, организует и проводит контрольные и экспертно-аналитические мероприятия, самостоятельно решает вопросы в пределах своей компетенции и несет ответственность за результаты деятельности возглавляемых направлений.

4. Регламентом *контрольно-счетной палаты* к полномочиям аудитора *контрольно-счетной палаты* могут быть отнесены иные вопросы.

Статья 8. Гарантии статуса должностных лиц *контрольно-счетной палаты*

1. Председатель (*заместитель председателя, аудиторы*) и инспекторы *контрольно-счетной палаты* являются должностными лицами *контрольно-счетной палаты*.

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 Алтайского края.

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.

Статья 9. Полномочия *контрольно-счетной палаты*

1. *Контрольно-счетная палата* осуществляет следующие полномочия:

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

4) организация и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования

средств бюджета *Целинного района*, а также средств, получаемых бюджетом *Целинного района* из иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности *Целинного района*, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими *муниципальному образованию Целинный район*;

6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств бюджета *Целинного 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 *Целинного района* и имущества, находящегося в собственности *муниципального образования Целинный район*;

7) финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных правовых актов (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств *муниципального образования Целинный район*, а также муниципальных программ;

8) анализ бюджетного процесса в *муниципальном образовании Целинный район* и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;

9) подготовка информации о ходе исполнения бюджета *Целинного района*, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представление такой информации в *Совет депутатов* и главе *Целинного района*;

10) контроль за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств бюджета *Целинного района*, поступивших в бюджеты поселений, входящих в состав *муниципального образования Целинный район*;

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

12) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Алтайского края, *Уставом Целинного района* и нормативными правовыми актами *Совета депутатов*.

2. *Контрольно-счетная палата* осуществляет полномочия контрольно-счетных органов поселений, входящих в состав *муниципального образования Целинный район*, по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля в случае заключения соглашений представительными органами поселений с *Советом депутатов* о передаче указанных полномочий.

3. Внешний финансовый контроль осуществляется *контрольно-счетной палатой* в отношении следующих органов и организаций (далее – «проверяемые органы и организации»):

1) органов местного самоуправления и муниципальных органов, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, а также иных организаций, если они используют имущество, находящееся в собственности *муниципального образования Целинный район*;

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

Статья 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 акт, который вручается для ознакомления и подписания руководителю проверяемого органа или организации.

3. Ознакомление с актом и его подписание осуществляется в срок до пяти рабочих дней.

4. При наличии возражений или замечаний по акту подписывающие его должностные лица проверяемого органа или организации представляют проверяющему письменные возражения или замечания, которые приобщаются к материалам проверки и являются их неотъемлемой частью.

5. На полученные возражения или замечания на акт готовится заключение, которое подписывается или утверждается председателем *контрольно-счетной палаты* и направляется в адрес руководителя проверяемого органа и организации. Заключение приобщается к материалам проверки и является их неотъемлемой частью.

6. Акт считается подписанным без возражений и замечаний, если они не представлены по истечении пяти дней с момента получения акта проверяемыми органами и организациями.

7. На основании акта (актов) и иных материалов проверки *контрольно-счетной палатой* составляется отчет о результатах контрольного мероприятия.

8. При проведении экспертно-аналитического мероприятия *контрольно-счетной палатой* составляется отчет или заключение.

Статья 11. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля

1. *Контрольно-счетная палата* при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Алтайского края, нормативными правовыми актами *муниципального образования Целинный район*, а также стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

2. Разработка и утверждение стандартов внешнего муниципального финансового контроля осуществляется *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) Счетной палатой Алтайского края;

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 законодательству Алтайского края.

Статья 12. Планирование деятельности *контрольно-счетной палаты*

1. *Контрольно-счетная палата* осуществляет свою деятельность на основе годового плана, который разрабатывается и утверждается им самостоятельно.

2. План работы *контрольно-счетной палаты* утверждается в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому.

3. Планирование деятельности *контрольно-счетной палаты* осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений *Совета депутатов*, предложений и запросов главы *Целинного района*.

4. Предложения о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий могут направляться в *контрольно-счетную палату* также председателем *Совета депутатов*, комитетами, комиссиями и депутатами *Совета депутатов*, иными государственными и муниципальными органами.

5. Обязательному включению в годовой план работы *контрольно-счетной палаты* подлежат поручения *Совета депутатов*, предложения и запросы главы *Целинного района*, направленные в *контрольно-счетную палату* до 15 декабря года, предшествующего планируемому.

6. Предложения *Совета депутатов*, главы *Целинного района* по внесению изменений в план работы *контрольно-счетной палаты* рассматриваются *контрольно-счетной палатой* в 10-дневный срок со дня

поступления.

Статья 13. Регламент *контрольно-счетной палаты*

Содержание направлений деятельности *контрольно-счетной палаты*, компетенция аудитора, компетенция должностных лиц и иных сотрудников *контрольно-счетной палаты*, порядок ведения дел, подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и иные вопросы внутренней деятельности *контрольно-счетной палаты* определяются Регламентом *контрольно-счетной палаты*.

Статья 14. 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, муниципальными нормативными правовыми актами, являются обязательными для исполнения проверяемыми органами и организациями.

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 законодательством Российской Федерации и законодательством Алтайского края.

Статья 15. 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 производится с участием уполномоченных должностных лиц проверяемых органов и организаций и составлением соответствующих актов;

3) в пределах своей компетенции направлять запросы должностным лицам территориальных органов федеральных органов исполнительной

власти и их структурных подразделений, органов государственной власти и государственных органов Алтайского края, 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 в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

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 настоящей статьи, должны незамедлительно (в течение 24 часов) уведомить об этом председателя *контрольно-счетной палаты* в порядке, установленном законом Алтайского края от 05.05.2017 № 35-ЗС «О регулировании некоторых отношений в сфере организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований Алтайского края».

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 *контрольно-счетной палаты*.

5. Должностные лица *контрольно-счетной палаты* обязаны соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

6. 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.

Статья 16. Предоставление информации контрольно-счетной палате

1. Проверяемые органы и организации в течение 14 дней со дня получения запроса обязаны представлять *контрольно-счетной палате* по ее запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

2. Порядок направления *контрольно-счетной палате* запросов, указанных в части 1 настоящей статьи, определяется муниципальными нормативными правовыми актами и Регламентом *контрольно-счетной палаты*.

3. 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 *Целинного района*, использованием собственности *муниципального образования Целинного района*, информационными системами, используемыми проверяемыми органами и организациями, и технической документацией к ним, а также иными документами, необходимыми для выполнения *контрольно-счетной палатой* ее полномочий.

4. Главные распорядители бюджетных средств *муниципального образования Целинный район*, главные администраторы доходов бюджета, главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета направляют в *контрольно-счетную палату* сводную бюджетную отчетность.

5. Финансовый орган *Целинного района* направляет в *контрольно-*

счетную палату бюджетную отчетность *муниципального образования Целинный район*, утвержденную сводную бюджетную роспись, кассовый план.

6. Непредставление или несвоевременное представление в *контрольно-счетную палату* по его 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 законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Алтайского края.

Статья 17. Представления и предписания *контрольно-счетной палаты*

1. *Контрольно-счетная палата* по результатам проведения контрольных мероприятий вправе вносить в органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам представления для их рассмотрения и принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба *муниципальному образованию Целинный район* 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 иные 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, воспрепятствования проведению должностными лицами *контрольно-счетной палаты* контрольных мероприятий *контрольно-счетная палата* направляет в органы местного самоуправления и муниципальные органы, 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 предписания *контрольно-счетной палаты* влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) Алтайского края.

9. В случае если при проведении контрольных мероприятий выявлены факты незаконного использования средств бюджета *Целинного района*, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, *контрольно-счетная палата* незамедлительно передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы. Правоохранительные органы обязаны предоставлять *контрольно-счетной палате* информацию о ходе рассмотрения и принятых решениях по переданным *контрольно-счетной палатой* материалам.

Статья 18. 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 течение пяти дней со дня получения указанного акта, 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 *Совет депутатов*.

Статья 19. 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 Целинный район*, территориальным управлением Центрального банка Российской Федерации, территориальным органом Федерального казначейства, налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации, Алтайского края, *муниципального образования Целинный район*, заключать с ними соглашения о сотрудничестве и взаимодействии, обмениваться результатами контрольной и экспертно-аналитической деятельности, нормативными и методическими материалами.

2. *Контрольно-счетная палата* при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать со Счетной палатой Российской Федерации, Счетной палатой Алтайского края, контрольно-счетными органами других муниципальных образований Алтайского края и иных субъектов Российской Федерации, заключать с ними соглашения о сотрудничестве и взаимодействии, проведении совместных и параллельных контрольных и

экспертно-методических мероприятий, вступать в объединения (ассоциации) контрольно-счетных органов Российской Федерации и Алтайского края.

3. В целях координации своей деятельности *контрольно-счетная палата* и иные органы местного самоуправления *муниципального образования* Целинный район могут создавать как временные, так и постоянно действующие совместные координационные, консультационные, совещательные и другие рабочие органы.

4. *Контрольно-счетная палата* вправе обращаться в Счетную палату Алтайского края по вопросам планирования и проведения совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, осуществления Счетной палатой Алтайского края анализа деятельности *контрольно-счетной палаты* и получения рекомендаций по повышению эффективности его работы.

5. *Контрольно-счетная палата* по письменному обращению контрольно-счетных органов других муниципальных образований Алтайского края может принимать участие в проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях.

6. *Контрольно-счетная палата* вправе привлекать к участию в проводимых им контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях на договорной основе аудиторские, научные, экспертные организации, отдельных специалистов.

Статья 20. Обеспечение доступа к информации о деятельности *контрольно-счетной палаты*

1. *Контрольно-счетная палата* в целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности размещает на своем официальном сайте или на официальном сайте *муниципального образования* Целинный район в сети Интернет и публикует в своих официальных изданиях или других 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 представляет отчет о своей деятельности на рассмотрение *Совету депутатов*. Указанный отчет публикуется в средствах массовой информации или размещается в сети Интернет только после его рассмотрения *Советом депутатов*.

3. Порядок опубликования в средствах массовой информации и размещения в сети Интернет информации о деятельности *контрольно-счетной палаты* определяется нормативными правовыми актами *Совета депутата* и Регламентом *контрольно-счетной палаты*.

Статья 21. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности *контрольно-счетной палаты*

1. Финансовое обеспечение деятельности контрольно-счетной палаты осуществляется за счет средств местного бюджета, в том числе средств, сформированных за счет межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений, входящих в состав муниципального образования, на осуществление переданных полномочий контрольно-счетных органов поселений по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля.
2. Финансовое обеспечение деятельности *контрольно-счетной палаты* предусматривается в объеме, позволяющем обеспечить осуществление возложенных на него полномочий.
3. Контроль за использованием *контрольно-счетной палатой* бюджетных средств, муниципального имущества осуществляется на основании решений *Совета депутатов*.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда муниципальных служащих контрольно-счетной палаты
Целинный район Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда муниципальных служащих контрольно-счетной палаты муниципального образования Целинный район (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» **Постановлением** Администрации Алтайского края от 31.01.2008 № 45 «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих», (далее – КСП).

1.2. Расходы, связанные с выплатами по настоящему Положению, производятся в пределах средств, выделяемых из районного бюджета на соответствующий год на оплату труда лицам, замещающим должности муниципальной службы в КСП.

2. Оплата труда

2.1. Оплата труда муниципальных служащих КСП производится в виде денежного содержания, которое состоит из - должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы; ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы; ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет; премии за выполнение особо важных и сложных заданий; ежемесячного денежного поощрения; материальной помощи.

Муниципальным служащим КСП могут производиться иные выплаты, предусмотренные законодательством.

2.2. Должностной оклад муниципального служащего в соответствии с занимаемой должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад) устанавливается в соответствии с реестром должностей муниципальной службы Алтайского края.

Предельный размер должностного оклада по группе должностей муниципальной службы устанавливается в соответствии с Положением о муниципальной службе согласно Приложению № 1 к Положению.

За совмещение обязанностей по другой должности или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, муниципальному служащему может производиться доплата, в размере определенном

соглашением сторон.

В зависимости от изменения условий труда, обусловленных увеличением или уменьшением функциональных обязанностей, размер должностного оклада может быть изменен в пределах размеров должностного оклада по группе должностей муниципальной службы в порядке определенном законодательством о труде в Российской Федерации.

2.3. Ежемесячное денежное поощрение до 1,2 должностного оклада.

2.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее - надбавка за особые условия) устанавливается муниципальному служащему в зависимости от сложности и напряженности работы и с учетом профессиональных навыков.

Размер надбавки может быть изменен в случае изменения условий прохождения службы или по результатам работы.

Предельный размер надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в соответствии с Положением о муниципальной службе согласно приложению № 2 к Положению.

2.5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет (далее - надбавка за выслугу лет) устанавливается на основании трудовой книжки и решения комиссии по исчислению стажа муниципальной службы.

Надбавка за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа муниципальной службы, с учетом иных периодов работы на других должностях, включенных в стаж муниципальной службы в соответствии с законодательством Алтайского края. Общий стаж, дающий право на получение надбавки за выслугу лет исчисляется в порядке определенном законодательством Российской Федерации.

Надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на указанную надбавку или ее изменения.

Размер надбавки к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в соответствии с Положением о муниципальной службе согласно приложению 3 к Положению.

3. Виды выплат:

3.1. За выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премия) выплачивается муниципальным служащим:

- за определенный период времени (месяц, квартал, полугодие, год) за своевременное, качественное и успешное выполнение муниципальными служащими должностных обязанностей.

Муниципальным служащим, проработавшим неполный расчетный период, премия выплачивается с учетом фактически отработанного ими времени.

- по итогам работы, в зависимости от личного вклада в общий результат деятельности, в размере определенном решением Председателя КСП.

Оценка деятельности муниципального служащего в целях премирования за выполнение особо важного и сложного задания осуществляется по следующим критериям:

- личный вклад муниципального служащего в выполнение особо важного и сложного задания (сложность, срочность, особый режим работы);
- оперативность и профессионализм муниципального служащего в решении вопросов, входящих в его компетенцию, своевременная подготовка документов и выполнение поручений руководства;
- выполнение в оперативном режиме большого объема работы;
- самостоятельность и творческий подход, проявленный при выполнении; особо важного и сложного задания;
- высокая исполнительская дисциплина.

3.1.5. Размер премии, выплачиваемый муниципальному служащему, максимальным размером не ограничивается.

3.1.6. Премия выплачивается, в пределах фонда оплаты труда.

3.2. Единовременная выплата в связи с юбилейной датой, государственными профессиональными праздниками

3.2. Единовременная выплата в связи с юбилейной датой, государственными профессиональными праздниками выплачивается муниципальным служащим:

3.2.1. В связи с юбилейными датами (50, 55 и 60 лет) в размере 2 должностных окладов.

3.2.2. При увольнении с муниципальной службы, и в связи с выходом на пенсию по старости (инвалидности), в том числе при расторжении срочного служебного контракта, перезаключенного в связи с достижением предельного возраста нахождения на муниципальной службе при наличии стажа муниципальной службы – в размере двух денежных содержаний.

3.2.3. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда муниципальными служащим может осуществляться единовременная выплата в связи с установленными государственными и профессиональными праздниками.

3.2.4. Указанные единовременные выплаты, осуществляются на основании приказа Председателя КСП в соответствии с заявлением на имя Председателя КСП.

3.3. Материальная помощь

3.3. Материальная помощь выплачивается муниципальным служащим при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, один раз в календарном году в размере трех должностных окладов.

Муниципальному служащему, не использовавшему право на отпуск и увольняющемуся до окончания календарного года, материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени за исключением случаев увольнения по основаниям, предусмотренным подпунктом 3 пункта 1 статьи 19 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной

службе в Российской Федерации».

Вышеуказанная материальная помощь выплачивается на основании приказа Председателя КСП по заявлению муниципального служащего.

3.3.1. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда материальная помощь муниципальным служащим может выплачиваться:

- в связи со смертью муниципального служащего на основании заявления одного из членов его семьи в размере 2 денежных содержаний;

- в связи со смертью близких родственников муниципального служащего (родители, дети, муж/жена) на основании заявления муниципального служащего в размере 2 денежных содержаний;

- в связи со свадьбой муниципального служащего, рождением ребенка, потребностью в лечении или восстановления здоровья в связи с болезнью (травмой), утратой личного имущества в результате стихийного бедствия, несчастным случаем, аварией или иных случаях в размере 2 должностных окладов.

3.3.2. Оказание материальной помощи производится на основании приказа Председателя КСП по заявлению муниципального служащего или членов его семьи на имя Председателя КСП.

4. Отпуск муниципального служащего

4.1. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

4.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

4.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью 30 календарных дней.

4.4. Муниципальному служащему предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за выслугу лет - в порядке и на условиях, установленных статьей 21 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- за ненормированный рабочий день - в случае установления муниципальному служащему ненормированного рабочего дня в порядке, установленном муниципальным правовым актом.

4.5. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы.

4.6. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет.

Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет для муниципальных служащих, замещающих высшие и главные должности муниципальной службы, не может превышать 45 календарных дней, для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы иных групп, - 40 календарных дней.

4.7. Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, предусмотренного частью 6 настоящей статьи.

4.8. Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется муниципальным правовым актом и не может быть менее трех и более шести календарных дней в зависимости от группы должностей муниципальной службы, объема работы, степени напряженности труда и других условий.

5. Заключительные положения

В случае если федеральным законодательством или законодательством Алтайского края предусмотрен более высокий уровень гарантий по сравнению с настоящим Положением, применяются нормы федерального или республиканского закона.

**Размеры должностных окладов муниципальных служащих
Контрольно-счетной палаты Целинного района**

Наименование должности	Должностной оклад (рублей в месяц)
Председатель	6196
Аудитор	5367
Инспектор	4536

Размер надбавки за особые условия муниципальной службы

Группы должностей муниципальной службы	Предельный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, процент от должностного оклада, %
Высшие должности	150
Главные должности	150
Ведущие должности	120

Размер надбавки за выслугу лет

Стаж муниципальной службы	Размер надбавки к должностному окладу за выслугу лет, процент от должностного оклада
Равный или более 1 года и менее 5 лет	10
Равный или более 5 лет и менее 10 лет	15
Равный или более 10 лет и менее 15 лет	20
Равный или более 15 лет	30