Утверждено Решением

Людиновского Районного Собрания

 от 25 апреля 2012 г. N 181

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

"ГОРОД ЛЮДИНОВО И ЛЮДИНОВСКИЙ РАЙОН"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Решений Людиновского Районного Собранияот 29.10.2013 N 299, от 18.06.2014 N 352) |

Статья 1. Правовые основы деятельности контрольно-счетной палаты муниципального района "Город Людиново и Людиновский район"

1. Контрольно-счетная палата муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" (далее контрольно-счетная палата) осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации и осуществляется Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 07.02.2011 N 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом муниципального района "Город Людиново и Людиновский район", настоящим положением о контрольно-счетной палате муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" (далее - положение), муниципальными правовыми актами.

Статья 2. Статус контрольно-счетной палаты

1. Контрольно-счетная палата является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля, образуется Людиновским Районным Собранием и ему подотчетна.

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 Людиновского Районного Собрания.

4. Контрольно-счетная палата является органом местного самоуправления, обладает правами юридического лица, имеет гербовую печать и бланки со своим наименованием и с изображением герба муниципального района.

5. Контрольно-счетная палата обладает правом правотворческой инициативы по вопросам своей деятельности.

Статья 3. Принципы деятельности контрольно-счетной палаты

Деятельность контрольного органа основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и гласности.

Статья 4. Состав контрольно-счетной палаты

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

2. Председатель контрольно-счетной палаты замещает муниципальную должность.

3. Срок полномочий председателя контрольно-счетной палаты устанавливается муниципальным нормативным правовым актом и не должен быть менее срока полномочий Районного Собрания.

4. Структура контрольно-счетной палаты утверждается решением Людиновского Районного Собрания.

5. В состав аппарата контрольно-счетной палаты входит инспектор, на которого возлагаются обязанности по организации и непосредственному проведению внешнего муниципального финансового контроля в пределах компетенции контрольно-счетной палаты.

6. Права, обязанности и ответственность работников контрольно-счетной палаты определяются федеральным законодательством, законодательством о муниципальной службе, трудовым законодательством и регламентом контрольно-счетной палаты.

7. Штатная численность контрольно-счетной палаты составляет 3 человека.

(в ред. Решения Людиновского Районного Собрания от 29.10.2013 N 299)

Статья 5. Порядок назначения на должность председателя контрольно-счетной палаты

1. Председатель контрольно-счетной палаты назначается на должность Людиновским Районным Собранием в соответствии с регламентом Людиновского Районного Собрания.

2. Предложения о кандидатурах на должность председателя контрольно-счетной палаты вносятся в Людиновское Районное Собрание:

1) главой муниципального района "Город Людиново и Людиновский район";

2) депутатами Людиновского Районного Собрания - не менее одной трети от установленного числа депутатов Людиновского Районного Собрания;

3) председателем Людиновского Районного Собрания;

4) комиссиями Людиновского Районного Собрания.

3. Кандидатуры на должность председателя контрольно-счетной палаты представляются в Людиновское Районное Собрание лицами, перечисленными в [части 2](#P70) настоящей статьи, не позднее чем за два месяца до истечения полномочий действующего председателя контрольно-счетной палаты.

4. При рассмотрении кандидатур, представленных на должность председателя контрольно-счетной палаты, Людиновское Районное Собрание вправе запрашивать мнение председателя контрольно-счетной палаты Калужской области о соответствии представленных кандидатур квалификационным требованиям, установленным [статьей 6](#P79) настоящего Положения.

5. Порядок рассмотрения кандидатур на должность председателя контрольно-счетной палаты устанавливается нормативным правовым актом Людиновского Районного Собрания.

Статья 6. Требования к кандидатурам на должности председателя контрольно-счетной палаты

1. На должность председателя 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:

для председателя контрольно-счетной палаты - 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 состоять в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с председателем Людиновского Районного Собрания, главой муниципального района, главой администрации, руководителями судебных и правоохранительных органов, расположенных на территории муниципального района.

4. 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.

5. Председатель 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, Калужской области, муниципальными нормативными правовыми актами.

Статья 7. Гарантии статуса должностных лиц контрольно-счетной палаты

1. Председатель 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 Калужской 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.

5. Должностное лицо контрольно-счетной палаты, замещающее муниципальную должность, досрочно освобождается от должности на основании решения Людиновского Районного Собрания 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 него должностных полномочий или злоупотребления должностными полномочиями, если за решение о досрочном освобождении такого должностного лица проголосует большинство от установленного числа депутатов Людиновского Районного Собрания;

6) достижения установленного нормативным правовым актом Людиновского Районного Собрания в соответствии с федеральным законом предельного возраста пребывания в должности.

7) выявления обстоятельств, предусмотренных [частями 2](#P83)-[3 статьи 6](#P88) настоящего Положения.

Статья 8. Полномочия контрольно-счетной палаты

1. Контрольно-счетная палата осуществляет следующие полномочия:

1) контроль за исполнением бюджета муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" (далее - бюджета муниципального района);

2) экспертизу проектов бюджета муниципального района;

3) внешнюю проверку годового отчета об исполнении бюджета муниципального района;

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

5) контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими муниципальному району;

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

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

8) анализ бюджетного процесса в муниципальном районе и подготовку предложений, направленных на его совершенствование;

9) подготовку информации о ходе исполнения бюджета муниципального района, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и предоставление такой информации в Людиновское Районное Собрание и главе муниципального района;

10) контроль за законностью, результативностью (эффективностью и экономичностью) использования средств бюджета муниципального района, поступивших в бюджеты поселений, входящих в состав муниципального района;

11) осуществление полномочий внешнего муниципального контроля в поселениях, входящих в состав муниципального района, в соответствии с соглашениями, заключенными Людиновским Районным Собранием с представительными органами поселений;

12) анализ данных реестра расходных обязательств муниципального района на предмет выявления соответствия между расходными обязательствами муниципального района, включенными в реестр расходных обязательств, и расходными обязательствами, планируемыми к финансированию в очередном финансовом году в соответствии с проектом бюджета муниципального района;

13) контроль за ходом и итогами реализации программ и планов развития муниципального района;

14) мониторинг исполнения бюджета муниципального района;

15) содействие организации внутреннего финансового контроля в исполнительных органах муниципального района;

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

17) контрольно-счетная палата муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" осуществляет аудит в сфере закупок в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

(п. 17 в ред. Решения Людиновского Районного Собрания от 18.06.2014 N 352)

18) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Калужской области, Уставом и нормативными правовыми актами Людиновского Районного Собрания.

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

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

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

Статья 9. 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, Людиновского Районного Собрания и главы администрации муниципального района. На основании акта (актов) контрольно-счетной палатой составляется отчет.

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

Статья 10. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля

1. Контрольно-счетная палата при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля руководствуется стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

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

1) в отношении органов местного самоуправления и муниципальных органов, муниципальных учреждений и унитарных предприятий - в соответствии с общими требованиями, утвержденными Счетной палатой Российской Федерации и (или) Контрольно-счетной палатой Калужской 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 контрольно-счетной палаты не могут противоречить законодательству Российской Федерации и (или) законодательству Калужской области.

Статья 11. Планирование деятельности контрольно-счетной палаты

1. Контрольно-счетная палата осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно.

2. Планирование деятельности контрольно-счетной палаты осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Людиновского Районного Собрания, предложений и запросов главы муниципального района.

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

3. Обязательному включению в планы работы контрольно-счетной палаты подлежат поручения Людиновского Районного Собрания, предложения и запросы главы муниципального района, направленные в контрольно-счетную палату до 15 декабря года, предшествующего планируемому.

4. Предложения Людиновского Районного Собрания, главы муниципального района по изменению плана работы контрольно-счетной палаты рассматриваются контрольно-счетной палатой в 10-дневный срок со дня поступления.

Статья 12. Регламент контрольно-счетной палаты

Содержание направленной деятельности 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 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, законодательством субъекта Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами, являются обязательными для исполнения органами местного самоуправления и муниципальными органами, организациями, в отношении которых осуществляется внешний муниципальный финансовый контроль (далее также - 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 законодательством Российской Федерации и законодательством Калужской области.

Статья 14. Полномочия председателя контрольно-счетной палаты по организации деятельности контрольно-счетной палаты

1. Председатель контрольно-счетной палаты:

1) осуществляет общее руководство деятельностью контрольно-счетной палаты;

2) утверждает регламент контрольно-счетной палаты;

3) утверждает планы работы контрольно-счетной палаты и изменения к ним;

4) утверждает годовой отчет о деятельности контрольно-счетной палаты;

5) утверждает стандарты внешнего муниципального финансового контроля;

6) утверждает результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетной палаты; подписывает представления и предписания контрольно-счетной палаты;

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

8) представляет Людиновскому Районному Собранию и главе муниципального района ежегодный отчет о деятельности контрольно-счетной палаты, результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

9) представляет контрольно-счетную палату в отношениях с государственными органами Российской Федерации, государственными органами Калужской области и органами местного самоуправления;

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

11) осуществляет полномочия по приему и увольнению работников аппарата контрольно-счетной палаты;

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

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 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 субъектов Российской Федерации, органов территориальных государственных внебюджетных фондов, 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](#P185) настоящей статьи, должны незамедлительно (в течение 24 часов) уведомить об этом председателя контрольно-счетной палаты. Порядок и форма уведомления определяются законом Калужской области.

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, придавать 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 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.

6. Председатель контрольно-счетной палаты вправе участвовать в заседаниях Людиновского Районного Собрания, его комиссий и рабочих групп, заседаниях администрации муниципального района, координационных и совещательных органов при главе муниципального района и администрации муниципального района.

Статья 16. Представление информации по запросам контрольно-счетной палаты

1. Проверяемые органы и организации, в отношении которых контрольно-счетная палата вправе осуществлять внешний муниципальный финансовый контроль, их должностные лица в установленные законом Калужской области сроки 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 [части 1](#P201) настоящей статьи, определяется муниципальными нормативными правовыми актами и 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. При осуществлении контрольно-счетной палатой контрольных мероприятий проверяемые органы и организации должны обеспечить должностным лицам контрольно-счетной палаты возможность ознакомления с управленческой и иной отчетностью и документацией, документами, связанными с формированием и исполнением бюджета муниципального района, использованием собственности муниципального района, информационными системами, используемыми проверяемыми организациями, и технической документацией к ним, а также иными документами, необходимыми для выполнения контрольно-счетной палатой ее полномочий. |

4. Правовые акты администрации муниципального района о создании, преобразовании или ликвидации муниципальных учреждений и унитарных предприятий муниципального района, изменении количества акций и долей муниципального района в уставных капиталах хозяйственных обществ, о заключении договоров об управлении бюджетными средствами и иными объектами собственности муниципального района направляются в контрольно-счетную палату в течение 10 рабочий дней со дня принятия.

5. Финансовый отдел администрации муниципального района направляет в контрольно-счетную палату бюджетную отчетность муниципального района, утвержденную сводную бюджетную роспись, кассовый план и изменения к ним.

6. Главные администраторы бюджетных средств муниципального района направляют в контрольно-счетную палату сводную бюджетную отчетность.

7. Органы администрации муниципального района ежегодно направляют в контрольно-счетную палату отчеты и заключения аудиторских организаций по результатам аудиторских проверок деятельности муниципальных унитарных предприятий, учреждений, а также акционерных обществ с долей муниципального района не менее пятидесяти процентов в течение тридцати дней со дня их подписания.

8. 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 законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Калужской области.

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, организации и их должностным лицам представления для их рассмотрения и принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба муниципальному 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. Органы местного самоуправления и муниципальные органы, а также организации в течение одного месяца со дня получения представления обязаны уведомить в письменной форме контрольно-счетную палату о принятых по результатам рассмотрения представления решениях и мерах.

4. В случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, а также в случае 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. Предписание контрольно-счетной палаты подписывается председателем контрольно-счетной палаты.

6. Предписание контрольно-счетной палаты должно быть исполнено в установленные в нем сроки.

7. Неисполнение или ненадлежащее исполнение предписания контрольно-счетной палаты влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Калужской области.

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

Статья 18. Гарантии прав проверяемых органов и организаций

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

2. Проверяемые организации и их должностные лица вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) контрольно-счетной палаты в Людиновское Районное Собрание.

Статья 19. Взаимодействие контрольно-счетной палаты

1. Контрольно-счетная палата при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать с контрольно-счетными органами других муниципальных образований, со Счетной палатой Российской Федерации, Контрольно-счетной палатой Калужской области, с контрольно-счетными органами других субъектов Российской Федерации, а также с территориальными управлениями Центрального банка Российской Федерации, налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации и муниципальных образований. 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-счетной палаты Калужской области.

3. В целях координации своей деятельности контрольно-счетная палата и иные 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-счетных органов других муниципальных образований может принимать участие в проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях.

5. Контрольно-счетная палата вправе привлекать к участию в проводимых ею контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях на договорной основе аудиторские 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 сайте муниципального района и опубликовывает в газете "Людиновский рабочий" 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 решениям и мерам.

2. Контрольно-счетная палата ежегодно в срок до 30 марта подготавливает отчет о своей деятельности, который направляется на рассмотрение в Людиновское Районное Собрание. Указанный отчет контрольно-счетной палаты опубликовывается в газете "Людиновский рабочий" и размещается на сайте в сети Интернет только после его рассмотрения Людиновским Районным Собранием.

3. Порядок опубликования в средствах массовой информации и размещения в сети Интернет информации о деятельности контрольно-счетной палаты осуществляется в соответствии с регламентом контрольно-счетной палаты.

Статья 21. Финансовое обеспечение деятельности контрольно-счетной палаты

1. Финансовое обеспечение деятельности контрольно-счетной палаты осуществляется за счет средств бюджета муниципального района и предусматривается в объеме, позволяющем обеспечить возможность осуществления возложенных на нее полномочий.

2. Расходы на обеспечение деятельности контрольно-счетной палаты предусматриваются в бюджете муниципального 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 Людиновского Районного Собрания.

Статья 22. Материальное и социальное обеспечение работников контрольно-счетной палаты

1. Материальное и социальное обеспечение работников контрольно-счетной палаты устанавливается муниципальным правовым актом Людиновского Районного Собрания.