

УТВЕРЖДЕН
Приказом
Контрольно-счетной комиссии
Верховажского муниципального округа
Вологодской области
от «09» января 2023 года № 1

**РЕГЛАМЕНТ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ КОМИССИИ
ВЕРХОВАЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Предмет регулирования и порядок принятия Регламента Контрольно-счетной комиссии Верховажского муниципального округа

1. Регламент Контрольно-счетной комиссии Верховажского муниципального округа Вологодской области (далее — Регламент) принят во исполнение требований Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Федеральный закон № 6-ФЗ), решения Представительного Собрания Верховажского муниципального округа от 01 ноября 2022 года № 28 «О создании Контрольно–счетной комиссии Верховажского муниципального округа Вологодской области» (далее – Положение о КСК) и в соответствии со статьей 13 указанного Положения определяет порядок организации деятельности Контрольно-счетной комиссии Верховажского муниципального округа Вологодской области (далее – КСК округа), порядок подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

2. Регламент состоит из следующих разделов:

- а) компетенция председателя и сотрудников аппарата КСК округа;
- б) организация деятельности КСК округа;
- в) порядок подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- г) порядок обеспечения доступа к информации о деятельности КСК округа;
- д) иные вопросы деятельности КСК округа.

3. Регламент является локальным правовым актом КСК.

Статья 2. Порядок утверждения и внесения изменений в Регламент.

1. Регламент рассматривается и утверждается Председателем Контрольно-счетной комиссии округа.

2. Внесение изменений в Регламент осуществляется в порядке, установленном для принятия Регламента.

РАЗДЕЛ 2. КОМПЕТЕНЦИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И СОТРУДНИКОВ АППАРАТА КСК ОКРУГА

Статья 3. Председатель КСК округа

В целях выполнения полномочий, предусмотренных пунктом 1 статьи 15 Положения о КСК округа, председатель КСК округа:

- 1) действует без доверенности от имени КСК округа в пределах ее компетенции;
- 2) руководит деятельностью КСК округа и организует ее работу в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Вологодской области и настоящим Регламентом;
- 3) издает правовые акты (приказы, распоряжения) КСК округа по вопросам организации работы контрольно-счетной комиссии;
- 4) непосредственно участвует в проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- 5) утверждает план работы контрольно-счетной комиссии и изменения к нему, а также осуществляет контроль за его исполнением;
- 6) утверждает отчеты, подписывает заключения по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольной комиссии; подписывает представления и предписания контрольно-счетной комиссии, а также запросы о предоставлении информации;
- 7) заключает контракты, договоры и соглашения о сотрудничестве;
- 8) представляет контрольно-счетную комиссию во взаимоотношениях с государственными органами и органами государственной власти Российской Федерации, государственными органами и органами государственной власти Вологодской области, органами местного самоуправления и иными организациями;
- 9) представляет информацию о ходе исполнения бюджета округа, результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий КСК округа в Представительное Собрание Верховажского муниципального округа и Главе Верховажского муниципального округа, направляет уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- 10) представляет на рассмотрение Представительного Собрания округа ежегодный отчет о работе КСК;
- 11) обеспечивает исполнение поручений Представительного Собрания округа и Главы Верховажского округа;
- 12) осуществляет полномочия представителя нанимателя в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе;
- 13) утверждает бюджетную смету на содержание КСК;
- 14) имеет право первой подписи на банковских и финансовых документах КСК округа;
- 15) в пределах компетенции КСК округа организует взаимодействие с Представительным Собранием Верховажского муниципального округа Вологодской области, органами исполнительной муниципальной власти округа и органами местного самоуправления и муниципальными органами Вологодской

области, Счетной палатой Вологодской области, органами государственного и муниципального финансового контроля, иными органами;

16) обеспечивает контроль за подготовкой и проведением экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетной комиссией, организует контроль качества их проведения;

17) организует работу и принимает участие в проведении экспертизы проектов решений Представительного Собрания округа, нормативных правовых актов органов местного самоуправления в части, касающейся расходных обязательств бюджета муниципального округа, а также муниципальных программ;

18) проводит внешнюю проверку годового отчета об исполнении бюджета округа, включающую проведение внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств округа;

19) осуществляет производство по делам об административных правонарушениях в пределах, установленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

20) отвечает за организацию взаимодействия контрольно-счетной комиссии с контрольно-счетными органами муниципальных образований области, организацию совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

21) готовит информационно-аналитические материалы по вопросам, входящим в компетенцию контрольно-счетной комиссии;

22) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Вологодской области, а также согласно Положения о КСК округа.

Статья 4. Сотрудники аппарата КСК

1. В состав аппарата КСК округа могут входить инспекторы и иные штатные сотрудники КСК по согласованию с Представительным Собранием Верховажского муниципального округа.

2. Сотрудники аппарата назначаются и освобождаются от должности председателем КСК в порядке, установленном действующим законодательством.

3. При исполнении должностных обязанностей сотрудники КСК округа подчиняется непосредственно председателю КСК.

4. Права, обязанности и ответственность сотрудников КСК, а также условия прохождения ими муниципальной службы определяются действующим законодательством Российской Федерации и Вологодской области, настоящим Регламентом, должностными регламентами и иными локальными правовыми актами КСК округа.

5. Сотрудники КСК округа выполняют поручения председателя КСК по вопросам, входящим в компетенцию КСК округа.

6. Сотрудники КСК округа несут персональную ответственность за результаты проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также за разглашение государственной и иной охраняемой законом тайны.

РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КСК ОКРУГА

Статья 5. Планирование деятельности КСК округа

1. КСК округа осуществляет свою деятельность на основе плана работы КСК на текущий год.
2. Формирование и утверждение плана работы КСК округа осуществляется с учетом положений статьи 11 Положения о КСК округа.
3. План работы КСП области включает в себя три раздела:
экспертно-аналитические мероприятия;
контрольные мероприятия;
обеспечение деятельности и взаимодействия КСК округа.
4. В плане работе указывается наименование мероприятия, срок (периодичность) проведения, ответственные лица и инициатор мероприятия.
5. Порядок планирования работы КСК округа утверждается Стандартом КСК.
6. План работы размещается на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Статья 6. Подготовка годового отчета о работе КСК

1. КСК округа подотчетна Представительному Собранию Верховажского муниципального округа Вологодской области.
2. В соответствии с положениями статьи 13 Положения о КСК округа председатель КСК представляет на рассмотрение Представительного Собрания Верховажского муниципального округа Вологодской области ежегодный отчет о работе КСК округа.
3. Порядок подготовки годового отчета о работе КСК округа утверждается Стандартом КСК.
6. Годовой отчет подлежит обязательному размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» после его рассмотрения Представительным Собранием Верховажского муниципального округа.

Статья 7. Локальные правовые акты Контрольно-счетной комиссии

1. КСК округа по вопросам, входящим в ее компетенцию, издаются приказы и распоряжения.
2. Приказы КСК округа издаются по вопросам правового, документационного, информационного, организационного, кадрового и финансового обеспечения деятельности Контрольно-счетной комиссии.
3. В форме распоряжений КСК округа оформляются решения по текущим вопросам оперативного характера, организации и проведения разовых мероприятий и т.п.
4. Приказы, распоряжения КСК округа вступают в силу со дня их подписания и регистрации, если иное не установлено самими принятыми документами.
5. Регистрация приказов и распоряжений КСК осуществляется в день их

подписания председателем КСК.

6. Внесение изменений в приказы, распоряжения КСК округа, признание их утратившими силу осуществляется путем издания соответственно приказа, распоряжения КСК округа.

7. Приказы, распоряжения КСК оформляются на бланках, утвержденных Инструкцией по делопроизводству КСК округа.

8. При необходимости внесения в приказ, распоряжение КСК округа значительного количества изменений (более 50%) проект соответствующего документа оформляется в новой редакции.

9. Приказы, распоряжения Контрольно-счетной комиссии обязательны для исполнения всеми сотрудниками КСК округа в части их касающейся.

Статья 8. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной комиссии

1. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля КСК округа – нормативные документы, определяющие обязательные принципы, характеристики, правила и процедуры планирования, организации и осуществления полномочий КСК в сфере внешнего муниципального финансового контроля.

2. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля КСК округа подразделяются на две группы: «Общие стандарты» и «Специализированные стандарты».

3. «Общие стандарты» - это стандарты, определяющие общие требования, характеристики, правила и процедуры проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий как форм осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности.

К группе «Общих стандартов» относятся стандарты, регламентирующие общие правила проведения контрольного, экспертно-аналитического мероприятия, а также контроля реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, осуществленных КСК округа.

4. «Специализированные стандарты» - это стандарты, определяющие порядок проведения совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также стандарты, дополняющие или раскрывающие отдельные положения общих стандартов для регулирования отдельных вопросов осуществления контрольной, экспертно-аналитической и иных видов деятельности КСК округа.

К группе «Специализированных стандартов» относятся две подгруппы стандартов:

стандарты внешнего контроля бюджета округа, которые должны регламентировать порядок осуществления предварительного и последующего контроля (далее - стандарты контроля бюджета);

стандарты, регламентирующие вопросы методологического обеспечения контрольной и экспертно-аналитической деятельности КСК, не охваченные группой общих стандартов и подгруппой стандартов контроля бюджета, в частности, стандарты по организации и проведению совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

5. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля КСК округа утверждаются приказом контрольно-счетной комиссии. Приказы об утверждении стандартов внешнего муниципального финансового контроля КСК являются нормативными правовыми актами контрольно-счетной комиссии.

6. Приказы КСК об утверждении стандарта внешнего муниципального финансового контроля КСК округа вступают в силу с даты их подписания.

Статья 9. Порядок работы с документами в Контрольно-счетной комиссии

1. Порядок организации работы с несекретными документами и документами, содержащими конфиденциальную информацию в КСК округа устанавливается Инструкцией по делопроизводству контрольно-счетной комиссией округа.

2. Организация комплекса мероприятий по обеспечению режима секретности, направленного на сохранность сведений, составляющих государственную тайну, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите государственной тайны.

Статья 10. Порядок исполнения поручений

1. Председатель контрольно-счетной комиссии вправе давать сотрудникам контрольно-счетной комиссии поручения.

2. Поручения председателя контрольно-счетной комиссии могут быть даны как в устной, так и в письменной форме. Письменные поручения председателя контрольно-счетной комиссии, включая резолюции по входящим документам оформляются специалистом, ответственным за ведение делопроизводства в контрольно-счетной комиссии.

3. Поручения председателя контрольно-счетной комиссии обязательны для исполнения сотрудниками контрольно-счетной комиссии, которым они адресованы.

4. Если письменное поручение дано нескольким лицам, ответственным за его реализацию, является лицо, указанное в поручении первым. Соисполнители представляют ответственному исполнителю служебные или докладные записки по его исполнению, либо сообщают свое мнение по изложенному вопросу в устной форме.

Ответственный исполнитель обеспечивает координацию работы над поручением, в т. ч. получение предложений от соисполнителей, осуществляет подготовку итогового документа. Ответственный исполнитель и соисполнители в равной степени несут ответственность за качественное и своевременное исполнение поручения.

5. Сроки исполнения поручений устанавливаются председателем контрольно-счетной комиссии.

6. Об исполнении устного поручения сотрудники контрольно-счетной комиссии докладывают председателю контрольно-счетной комиссии лично в устной или письменной форме.

Статья 11. Рассмотрение обращений граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления.

1. При поступлении в адрес контрольно-счетной комиссии обращений граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления (далее - граждане и организации) председатель контрольно-счетной комиссии рассматривает указанные обращения самостоятельно или передает для подготовки ответа исполнителю (сотрудникам аппарата контрольно-счетной комиссии).

Исполнитель готовит и представляет председателю контрольно-счетной комиссии проект ответа в письменном виде.

2. Срок рассмотрения обращения устанавливается председателем контрольно-счетной комиссии в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3. Персональную ответственность за соблюдение срока исполнения обращения несет исполнитель.

4. Личный прием граждан и представителей организаций в контрольно-счетной комиссии проводится председателем контрольно-счетной комиссии. Информация о времени и месте приема, фамилии, имени, отчестве председателя контрольно-счетной комиссии, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера размещается на официальном сайте Верховажского муниципального округа.

Статья 12. Контроль исполнения документов и поручений

1. В Контрольно-счетной комиссии контролю подлежат: поручения и запросы Представительного Собрания округа; поручения и запросы Главы округа; запросы Председателя Представительного Собрания округа, постоянных комиссий, депутатов Представительного Собрания округа, администрации округа, органов местного самоуправления округа;

приказы и распоряжения Контрольно-счетной комиссии округа; обращения граждан и организаций; поручения и резолюции председателя КСК округа.

2. Контроль исполнения включает в себя проверку соблюдения сроков исполнения документов и поручений, обобщение результатов исполнения и информирование об этом председателя Контрольно-счетной комиссии.

3. В случае, если в документе не указано должностное лицо, которому поручен контроль исполнения, то это означает, что контроль исполнения осуществляет сотрудник, ответственный за ведение делопроизводства.

3. Сроки исполнения локальных правовых актов (приказов, распоряжений) указываются в тексте самих документов либо в поручении (резолюции) по ним председателя Контрольно-счетной комиссии.

При указании времени исполнения поручения в днях отсчет ведется со дня, следующего за днем подписания поручения.

4. Продление сроков исполнения документов либо снятие с контроля осуществляется председателем Контрольно-счетной комиссии на основании мотивированной письменной информации, представляемой на имя председателя Контрольно-счетной комиссии сотрудниками Контрольно-счетной комиссии.

5. Сроки исполнения резолюции председателя Контрольно-счетной комиссии, могут изменяться только председателем Контрольно-счетной комиссии.

6. Документы считаются исполненными, если даны ответы на все поставленные в них вопросы и сообщено об этом корреспонденту или заявителю.

РАЗДЕЛ 4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ И ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ

Статья 13. Подготовка к проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

1. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся в соответствии с утвержденным планом работы Контрольно-счетной комиссии на текущий год.

2. Проведение контрольного мероприятия оформляется приказом Контрольно-счетной комиссии о его проведении.

3. Обязательным условием проведения контрольного и экспертно-аналитического мероприятия (за исключением подготовки заключений на проекты нормативных правовых актов Верховажского округа и отчеты об исполнении бюджета округа) является наличие утвержденной председателем Контрольно-счетной комиссии программы его проведения.

4. Документом, свидетельствующим о предоставлении должностным лицам Контрольно-счетной комиссии и экспертам, привлекаемым на договорной основе, права на участие в осуществлении мероприятий, является удостоверение на право проведения мероприятия.

Статья 14. Порядок проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

1. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся должностными лицами КСК в порядке, установленном соответствующими стандартами внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной комиссии Верховажского округа.

2. К проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в порядке, установленном статьей 15 настоящего Регламента, могут привлекаться аудиторские, экспертные и иные учреждения и организации, отдельные специалисты, эксперты, переводчики (далее по тексту Регламента – внешние эксперты).

Статья 15. Порядок привлечения внешних экспертов

1. Привлечение внешних экспертов осуществляется, в случае если сотрудники Контрольно-счетной комиссии не располагают необходимыми профессиональными знаниями для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

2. Участие внешних экспертов осуществляется посредством привлечения к проведению контрольного или экспертно-аналитического мероприятия в целом либо для дачи ответов на отдельные вопросы контрольного или экспертно-аналитического мероприятия.

3. Привлечение внешнего эксперта к проведению контрольного или экспертно-аналитического мероприятия осуществляется на договорной основе.

4. При наличии оснований, предусмотренных частью 2 настоящей статьи, специалист, ответственный за проведение контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, готовит мотивированное ходатайство председателю Контрольно-счетной комиссии о необходимости привлечения внешнего эксперта.

5. В ходатайстве о привлечении внешнего эксперта указываются сведения о привлекаемом внешнем эксперте (наименование организации, квалификация эксперта), обоснование необходимости и условия привлечения внешнего эксперта.

6. Решение по вопросу привлечения внешнего эксперта оформляется соответствующей визой председателя Контрольно-счетной комиссии на ходатайстве.

В случае принятия положительного решения с внешним экспертом заключается договор оказания услуг. Указанный договор заключается в порядке, определенном гражданским законодательством.

Статья 16. Порядок запроса информации

1. Должностные лица Контрольно-счетной комиссии вправе направлять объектам контроля мотивированный запрос с требованием представить информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, с обязательным указанием цели получения и перечня запрашиваемых документов, информации и материалов.

2. Объем и содержание запрашиваемой информации определяется программами контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

3. Формирование и рассылка запросов информации может осуществляться с момента утверждения плана работы Контрольно-счетной комиссии.

Запрос информации, необходимость в получении которой возникла в ходе проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия на объекте контроля, оформляется должностными лицами, ответственными за проведение данного мероприятия в соответствии с поручением аудитора или по устному согласованию с ним.

4. Запрос информации должен содержать ссылку на соответствующую статью Положения о Контрольно-счетной комиссии, наименование контрольного и (или) экспертно-аналитического мероприятия, перечень запрашиваемых документов и иной информации, сроки их представления. При подготовке и

направлении запроса информации должны быть приняты меры по недопущению запроса информации, имеющейся в Контрольно-счетной комиссии, либо информации, по которой получен обоснованный по мнению КСК, отказ в предоставлении.

5. Информация, поступающая Контрольно-счетной комиссии по запросам, регистрируется в установленном порядке, и передается соответствующим должностным лицам.

Статья 17. Оформление результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

1. По результатам проведения контрольного мероприятия на объекте контроля оформляется акт проверки. На основании акта (актов) проверки Контрольно-счетной комиссии составляется отчет.

2. По результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется заключение.

3. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия считаются завершенными с даты утверждения соответственно отчета и заключения.

Статья 18. Доведение основных итогов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий до Главы округа и Представительного Собрания Верховажского муниципального округа

1. В течение десяти рабочих дней после утверждения отчет о результатах контрольного мероприятия, заключение по результатам экспертно-аналитического мероприятия с сопроводительным письмом направляется Главе округа и в Представительное Собрание округа.

2. В течение трех месяцев со дня утверждения отчета сотрудник, ответственный за проведение контрольного мероприятия, обобщает сведения о принятых по результатам контрольного мероприятия мерах по устранению выявленных нарушений, возмещению причиненного ущерба и привлечению к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства, и направляет соответствующую информацию в Представительное Собрание округа.

Статья 19. Внутренний учет результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

1. Основной целью внутреннего учета результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий является формирование полной и достоверной информации о деятельности Контрольно-счетной комиссии и ее результатах, как в целом, так и по видам деятельности, необходимой для формирования ежегодного отчета о работе Контрольно-счетной комиссии.

2. Регистры внутреннего учета – документы, а также электронные формы, заполняемые в процессе учета результатов деятельности Контрольно-счетной комиссии.

3. Задачами внутреннего учета являются:

- возможность формирования на любую дату полной и достоверной информации о деятельности Контрольно-счетной комиссии и ее результатах с начала текущего года;

- контроль исполнения планов работы и выявление внутренних резервов для обеспечения реализации полномочий, возложенных на Контрольно-счетную комиссию.

4. Ведение регистров внутреннего учета и составление внутренней отчетности, достоверность учета обеспечивается в соответствии с порядком, утвержденным Контрольно-счетной комиссией. Основанием для внесения записей в регистры внутреннего учета являются документы, связанные с непосредственным проведением контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, в том числе акты, отчеты, заключения, представления и предписания Контрольно-счетной комиссии, ответы на них, протоколы об административных правонарушениях и результаты их рассмотрения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения, обращения в правоохранительные и иные контролирующие органы, информационные письма и ответы на них.

5. В целях внутреннего контроля на каждое контрольное и экспертно-аналитическое мероприятие оформляется карточка учета контрольного или экспертно-аналитического мероприятия по форме согласно приложениям №1 и №2 к настоящему Регламенту.

6. Учет количества проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, объектов проверок (ревизий), встречных проверок, объема проверенных бюджетных средств, результатов мероприятий и мер, принятых по устранению выявленных нарушений, осуществляется в электронном виде в порядке, установленном соответствующим локальным актом Контрольно-счетной комиссии.

7. Обеспечение внутреннего учета и отчетности в целом о деятельности Контрольно-счетной комиссии возлагается на Председателя и сотрудников КСК.

Статья 20. Организация контроля за реализацией результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

1. Под реализацией результатов проведенных мероприятий понимаются итоги выполнения объектами контроля представлений и предписаний, а также рассмотрения государственными органами и органами государственной власти области, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, иными органами и организациями информационных писем и документов, направленных Контрольно-счетной комиссией по результатам проведенных мероприятий.

2. Контроль реализации результатов проведенных мероприятий включает в себя:

анализ итогов рассмотрения органами местного самоуправления округа отчетов, заключений, аналитических и других документов по результатам проведенных мероприятий;

анализ итогов выполнения представлений и предписаний;

контроль соблюдения сроков выполнения представлений и предписаний;

анализ итогов рассмотрения информационных писем;

анализ итогов рассмотрения правоохранительными органами материалов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, направленных им Контрольно-счетной комиссией округа;

анализ итогов рассмотрения дел об административных правонарушениях, возбужденных должностными лицами Контрольно-счетной комиссии, а также уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

иные меры, направленные на обеспечение полноты и своевременности принятия мер по итогам проведенных КСК мероприятий, установленные Контрольно-счетной комиссией.

3. Задачами контроля реализации результатов проведенных мероприятий являются:

обеспечение своевременного и полного получения Контрольно-счетной комиссии информации о выполнении объектами контроля представлений и предписаний, а также о рассмотрении государственными органами и органами государственной власти области, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, иными органами и организациями информационных писем и документов, направленных Контрольно-счетной комиссией по результатам проведенных мероприятий;

определение результативности проведенных мероприятий;

оперативная выработка и принятие в необходимых случаях дополнительных мер для устранения выявленных нарушений и недостатков, их причин, отмеченных в представлениях и предписаниях Контрольно-счетной комиссии, а также предложений по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в невыполнении представлений и (или) предписаний;

выявление резервов совершенствования контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной комиссии, ее правового, организационного, методологического, информационного и иного обеспечения.

4. Контроль реализации результатов проведенных мероприятий осуществляет Председатель КСК и сотрудники Контрольно-счетной комиссии.

5. Порядок осуществления контроля реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий определяется соответствующим стандартом внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной комиссии.

6. Датой завершения контроля реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий является дата принятия председателем Контрольно-счетной комиссии решения о снятии с контроля, которое отражается в карточке учета соответствующего мероприятия.

РАЗДЕЛ 5. ДОСТУП К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ КОМИССИИ

Статья 21. Обеспечение доступа к информации о деятельности КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ КОМИССИИ

1. Контрольно-счетная комиссия обеспечивает доступ к информации о своей деятельности на принципах гласности и открытости в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Вологодской области и Верховажского муниципального округа.

2. Контрольно-счетная комиссия обеспечивает доступ к информации о своей деятельности следующими возможными способами:

представление в Представительное Собрание Верховажского округа отчета о работе Контрольно-счетной комиссии за год;

направление в Представительное Собрание Верховажского округа отчетов о результатах контрольных мероприятий, заключений по результатам экспертно-аналитических мероприятий, сведений о принятых по результатам контрольных мероприятий мер по устранению выявленных нарушений, возмещению причиненного ущерба и привлечению к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства;

опубликование в средствах массовой информации отчета о работе Контрольно-счетной комиссии за год;

размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

размещение информации в помещениях, занимаемых Контрольно-счетной комиссией;

представление информации по запросу в соответствии с действующим законодательством;

иными способами, предусмотренными законом и (или) иными нормативными правовыми актами.

2. Информация о деятельности Контрольно-счетной комиссии может предоставляться в устной, письменной форме, а также в виде электронного документа.

В случае если форма предоставления информации не установлена, она может определяться запросом. При невозможности предоставления указанной информации в запрашиваемой форме информация предоставляется в том виде, в каком она имеется в Контрольно-счетной комиссии.

2. Информация в устной форме предоставляется во время личного приема, а также по телефонам Контрольно-счетной комиссии.

3. Информация о деятельности Контрольно-счетной комиссии может быть передана по сетям связи общего пользования.

4. Подготовка информации, направляемой в Представительное Собрание округа, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», подлежащей опубликованию, представляемой по запросу средствами массовой информации, обеспечивается Председателем и ответственными исполнителями КСК округа.

5. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Контрольно-счетной комиссии осуществляет председатель Контрольно-счетной комиссии.

Статья 22. Размещение информации о деятельности КСК в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и средствах массовой информации

1. Доступ к информации о деятельности Контрольно-счетной комиссии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и средствах массовой информации осуществляется с учетом положений действующего законодательства и настоящего Регламента.

2. Информация о деятельности Контрольно-счетной комиссии размещается на официальном сайте Верховажского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Обобщенная информация о результатах аудита в сфере закупок размещается в единой информационной системе в сфере закупок.

3. Отчет о работе Контрольно-счетной комиссии публикуется в средствах массовой информации и размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» только после его рассмотрения Представительным Собранием округа.

4. Информация о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, о выявленных при их проведении нарушениях, о внесенных представлениях и предписаниях, а также о принятых по ним решениях и мерах размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и может быть предоставлена для опубликования по запросу средств массовой информации или по решению председателя КСК округа.

5. Обобщенная информация о результатах аудита в сфере закупок в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным, размещается в единой информационной системе в сфере закупок.

РАЗДЕЛ 6. ИНЫЕ ВОПРОСЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ КОМИССИИ

Статья 23. Взаимодействие Контрольно-счетной комиссии с другими с государственными органами, органами местного самоуправления и муниципальными органами

1. Взаимодействие Контрольно-счетной комиссии со Счетной палатой Российской Федерации, со Счетной палатой Вологодской области, с контрольно-счетными органами других субъектов Российской Федерации, с контрольно-счетными органами муниципальных образований области, с налоговыми органами, органами прокуратуры, органами внутренних дел, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации осуществляется в соответствии с действующим законодательством и на основании заключенных соглашений о сотрудничестве.

2. Добровольным объединением контрольно-счетных органов Вологодской области, созданным в целях повышения эффективности, координации деятельности, укрепления сотрудничества между ними является Совет контрольно-счетных органов Вологодской области.