**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ КОМИССИИ**

**КАДУЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

09 января 2023 года №4

п. Кадуй

**Об утверждении регламента Контрольно-счетной комиссии**

п. Кадуй

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»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

 1. Утвердить Регламент Контрольно-счетной комиссии Кадуйского муниципального округа Вологодской области в соответствии с Приложением (прилагается).

 2. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

Председатель

контрольно-счетной комиссии

Кадуйского муниципального округа Е. А. Мишенева

**УТВЕРЖДЕН**

Приказом председателя

 Контрольно-счетной комиссии

Кадуйского муниципального округа Вологодской области

от «09» января 2022 года № 4

### (приложение)

## РЕГЛАМЕНТ

## КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ КОМИССИИ

## КАДУЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

# РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1. Регламент Контрольно-счетной комиссии Кадуйского 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 Муниципального Собрания Кадуйского муниципального округа Вологодской области «Об учреждении контрольно-счетного органа Кадуйского муниципального округа Вологодской области» №23 от 17 октября 2022 года (далее – Положение о КСК) и, в соответствии со статьей 15 Положения о КСК, определяет порядок организации деятельности Контрольно-счетной комиссии Кадуйского 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.

3. Регламент является локальным правовым актом КСК округа.

4. Регламент является обязательным для исполнения всеми сотрудниками КСК округа.

**Статья 2. Порядок утверждения и внесения изменений в Регламент.**

1.Регламент рассматривается и утверждается председателем КСК.

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

# РАЗДЕЛ 2. КОМПЕТЕНЦИЯ председателя, СОТРУДНИКОВ АППАРАТА КСК округа

## Статья 3. Председатель КСК округа

В целях выполнения полномочий, предусмотренных пунктом 16.1 статьи 16 Положения о КСК округа, председатель КСК округа:

1. действует без доверенности от имени КСК округа в пределах ее компетенции;
2. осуществляет руководство деятельностью КСК округа и организует ее работу в соответствии с законодательством Российской Федерации, Вологодской области, муниципальными нормативно-правовыми актами и настоящим Регламентом;

3) издает приказы и распоряжения КСК округа;

4) заключает муниципальные контракты, договоры и соглашения о сотрудничестве;

5) представляет КСК округа во взаимоотношениях с государственными органами и органами государственной власти Российской Федерации, государственными органами и органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, международными и иными организациями;

6) представляет информацию о ходе исполнения бюджета округа, результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий КСК округа в Муниципальное Собрание округа и Главе округа, направляет уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

7) представляет на рассмотрение Муниципального Собрания округа годовой отчет о работе и направляет в Муниципальное Собрание округа ежеквартальную информацию о работе КСК округа;

8) обеспечивает исполнение поручений Муниципального Собрания округа;

9) осуществляет полномочия представителя нанимателя в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе, полномочия по найму и увольнению работников, не являющихся муниципальными служащими;

10) утверждает бюджетную смету на содержание КСК округа;

11) в пределах компетенции КСК округа организует взаимодействие с Муниципальным Собранием округа, органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, органами государственного и муниципального финансового контроля, иными органами;

13) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Вологодской области, Кадуйского округа.

## Статья 4. Инспектор КСК округа

1. В состав аппарата КСК округа входит инспектор КСК округа.
2. Инспектор назначается и освобождается от должности председателем КСК округа в порядке, установленном действующим законодательством.

 3. При исполнении должностных обязанностей инспектор КСК округа подчиняется председателю КСК округа.

 4. Права, обязанности и ответственность инспектора КСК округа определяются действующим законодательством РФ, Вологодской области и муниципальными нормативно-правовыми актами, настоящим Регламентом и иными локальными правовыми актами КСК округа.

 5. Инспектор КСК округа:

* 1. проводит контрольные, экспертно-аналитические и иные мероприятия;
	2. готовит проекты отчетов, заключений и других материалов по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и иным вопросам деятельности КСК округа, представляет их на рассмотрение и (или) подпись председателю КСК округа;
	3. осуществляет производство по делам об административных правонарушениях в пределах, установленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
	4. докладывает основные результаты контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий председателю КСК округа;
	5. готовит предложения для включения в проект плана работы КСК округа либо предложений о внесении в него изменений;
	6. осуществляет учет результатов проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, выявленных нарушений;
	7. участвует в подготовке ежеквартальной информации и отчета о работе КСК округа за год в рамках проведенных мероприятий;
	8. осуществляет контроль исполнения представлений и предписаний КСК округа, иных предложений, данных КСК округа по итогам проведения соответствующего мероприятия;
	9. по поручению председателя КСК округа рассматривает и готовит проекты ответов на обращения граждан и организаций;
	10. принимает участие в разработке проектов стандартов внешнего муниципального финансового контроля и методических документов;
	11. в соответствии с установленными в КСК округам правилами принимает участие в документообороте;
	12. принимает участие в работе совещаний, конференций, семинаров;
	13. осуществляет иные полномочия в соответствии с локальными правовыми актами и поручениями председателя КСК округа;
	14. несет персональную ответственность за результаты проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также за разглашение государственной и иной охраняемой законом тайны.

# РАЗДЕЛ 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

# КСК ОКРУГа

## Статья 5. Планирование деятельности КСК округа

1. КСК округа осуществляет свою деятельность на основе плана работы.
2. Формирование и утверждение плана работы КСК округа осуществляется с учетом положений статьи 14 Положения о КСК.
3. План работы КСК округа включает в себя три раздела:

экспертно-аналитические мероприятия;

контрольные мероприятия;

обеспечение деятельности и взаимодействия КСК округа.

1. В плане работы указывается наименование мероприятия, срок (периодичность) проведения, ответственные лица и инициатор мероприятия.
2. Порядок планирования работы КСК округа утверждается приказом председателя КСК округа.
3. План работы размещается на официальном сайте органов местного самоуправления Кадуйского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Статья 6. Подготовка годового отчета и ежеквартальных информаций о работе КСК округа**

1. КСК округа подотчетна Муниципальному Собранию Кадуйского округа.
2. Председатель КСК округа представляет на рассмотрение Муниципального Собрания округа ежегодно - отчет о работе КСК округа и направляет ежеквартальную информацию о работе КСК округа.
3. Ежеквартальная информация формируется на основе информации о работе, подготовленной должностными лицами КСК округа.
4. На основе ежеквартальных информаций о работе КСК округа формируется отчет о работе КСК округа за год.
5. Порядок подготовки годового отчета и ежеквартальных информаций о работе КСК округа утверждается председателем КСК округа.

6. Годовой отчет подлежит обязательному опубликованию в средствах массовой информации и размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» после его рассмотрения Муниципальным Собранием округа.

## Статья 7. Локальные правовые акты КСК округа

1. КСК округа по вопросам, входящим в ее компетенцию, издаются приказы и распоряжения председателя КСК округа.
2. Приказы председателя КСК округа издаются по вопросам правового, документационного, информационного, организационного, кадрового и финансового обеспечения деятельности КСК округа.
3. В форме распоряжений председателя КСК округа оформляются решения по текущим вопросам оперативного характера, организации и проведения разовых мероприятий и т.п.
4. Приказы и распоряжения председателя КСК округа области вступают в силу со дня их подписания и регистрации, если иное не установлено самими принятыми документами.
5. Регистрация приказов и распоряжений председателя КСК округа осуществляется в день их подписания председателем КСК округа.
6. Внесение изменений в приказы, распоряжения председателя КСК округа, признание их утратившими силу осуществляется путем издания соответственно приказа, распоряжения КСК округа.
7. Приказы, распоряжения председателя КСК округа оформляются на бланках, утвержденных Инструкцией по делопроизводству КСК округа.
8. Подготовка проектов приказов, распоряжений председателя КСК округа осуществляется сотрудниками КСК округа в рамках возложенных на них полномочий.
9. Сотрудник КСК округа, ответственный за подготовку проекта приказа председателя КСК округа, распоряжения председателя КСК округа:
10. готовит проект документа с учетом требований настоящего Регламента, стандартов внешнего муниципального финансового контроля и Инструкции по делопроизводству КСК округа;
11. представляет проект документа на подпись председателю КСК округа;
12. осуществляет справочную и консультативную работу по изданным приказам и распоряжениям председателя КСК округа.
13. При необходимости внесения в приказ, распоряжение председателя КСК округа или значительного количества изменений (более 50%) проект соответствующего документа оформляется в новой редакции.
14. Приказы, распоряжения председателя КСК округа обязательны для исполнения всеми сотрудниками КСК округа в части их касающейся.

## Статья 8. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля КСК округа

1. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля КСК округа – нормативные документы, определяющие обязательные принципы, характеристики, правила и процедуры планирования, организации и осуществления полномочий КСК округа 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 округа, 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 приказами председателя КСК округа. Приказы председателя КСК округа об утверждении стандартов внешнего муниципального финансового контроля КСК округа являются нормативными правовыми актами КСК округа.

Приказ председателя КСК округа об утверждении стандарта внешнего муниципального финансового контроля КСК округа вступает в силу с даты его подписания.

 **Статья 9. Порядок работы с документами в КСК округа**

* + - 1. Порядок организации работы с несекретными документами в КСК округа устанавливается Инструкцией по делопроизводству в КСК округа.
			2. Порядок работы с документами, содержащими конфиденциальную информацию, утверждается приказом КСК округа.
			3. 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 КСК округа вправе давать сотрудникам КСК округа поручения.

2. Поручения председателя КСК округа могут быть даны как в устной, так и в письменной форме. Письменные поручения председателя КСК округа, включая резолюции по входящим документам оформляются председателем КСК округа.

 3. Поручения председателя КСК округа обязательны для исполнения сотрудниками КСК округа, которым они адресованы.

4. Ответственный исполнитель обеспечивает координацию работы над поручением.

5. Сроки исполнения поручений устанавливаются председателем КСК округа.

6. Об исполнении устного поручения сотрудники КСК округа докладывают председателю КСК округа лично в устной или письменной форме.

## Статья 11. Рассмотрение обращений граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления. Организация личного приема в КСК округа

1. При поступлении в адрес КСК округа обращений граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления (далее - граждане и организации) председатель КСК округа направляет указанные обращения для рассмотрения сотруднику КСК округа, к компетенции которого относятся вопросы данного обращения.

Исполнитель готовит и представляет на подпись председателю КСК округа проект ответа в письменном виде.

2. Срок рассмотрения обращения устанавливается председателем КСК округа 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 КСК округа проводится председателем (в отсутствие председателя – инспектором по поручению председателя) КСК округа по предварительной записи. Информация о времени и месте приема, фамилия, имя, отчество должностного лица КСК округа, ведущего прием, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера, размещается на официальном сайте органов местного самоуправления Кадуйского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## Статья 12. Контроль исполнения документов и поручений

В КСК округа контролю подлежат:

поручения и запросы Муниципального Собрания округа;

поручения и запросы Главы округа;

запросы Председателя Муниципального Собрания округа, постоянных комиссий, депутатов Муниципального Собрания округа, Администрации округа, органов исполнительной власти округа;

приказы и распоряжения КСК округа;

обращения граждан и организаций;

поручения и резолюции председателя КСК округа.

1. Контроль исполнения включает в себя проверку соблюдения сроков исполнения документов и поручений, обобщение результатов исполнения и информирование об этом председателя КСК округа.
2. Контроль исполнения документов и поручений, указанных в пункте 1 настоящей статьи, осуществляет председатель КСК округа.
3. Сроки исполнения локальных правовых актов (приказов, распоряжений, указываются в тексте самих документов либо в поручении (резолюции) по ним председателя КСК округа.

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

1. Продление сроков исполнения документов либо снятие с контроля осуществляется председателем КСК округа на основании мотивированной письменной информации, представляемой на имя председателя КСК округа сотрудниками КСК округа.
2. Сроки исполнения резолюции председателя КСК округа, могут изменяться только председателем КСК округа.
3. Председатель КСК округа периодически (не позднее, чем за один рабочий день до истечения установленного срока) напоминает исполнителям о необходимости выполнения в установленный срок документов и поручений, а также еженедельно анализирует информацию о неисполненных в срок документах, поручениях.
4. Документы считаются исполненными, если даны ответы на все поставленные в них вопросы и сообщено об этом корреспонденту или заявителю. Один экземпляр ответа с визой председателя КСК округа о снятии поручения с контроля в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания контрольного срока, подшивается в дело.

# РАЗДЕЛ 5. 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 КСК округа на год.

2. Проведение контрольного мероприятия оформляется распоряжением председателя КСК округа о его проведении. Проект распоряжения разрабатывается председателем КСК округа в соответствии с планом работы КСК округа.

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

4. Документом, свидетельствующим о предоставлении должностным лицам КСК округа 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**

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

К проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в порядке, установленном статьей 15 настоящего Регламента, могут привлекаться аудиторские, научно-исследовательские, 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 КСК округа 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, исполнитель контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, готовит мотивированное ходатайство председателю КСК округа 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 КСК округа на ходатайстве специалиста.

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 КСК округа 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 КСК округа.

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.

4. Запрос информации должен содержать ссылку на соответствующую статью Положения о КСК округа, 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 КСК округа, либо информации, по которой получен обоснованный, по мнению КСК округа, отказ в предоставлении.

5. Информация, поступающая в КСК округа 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 КСК округа составляется отчет.

2. По результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется заключение.

3. Подготовленные акты, отчеты и заключения подлежат согласованию с председателем КСК округа. Готовность акта проверки для вручения объекту проверки, отчета и заключения определяет председатель КСК округа.

4. 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 Муниципального Собрания округа

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

Ответственный за проведение соответствующего мероприятия, готовит проект сопроводительного письма и представляет его на подпись председателю КСК 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 КСК округа и ее результатах, как в целом, так и по видам деятельности, необходимой для формирования квартальной информации и ежегодного отчета о работе КСК округа.

2. Регистры внутреннего учета – документы, а также электронные формы, заполняемые в процессе учета результатов деятельности КСК округа.

3. Задачами внутреннего учета являются:

- возможность формирования на любую дату полной и достоверной информации о деятельности КСК округа и ее результатах с начала текущего года;

- контроль исполнения планов работы и выявление внутренних резервов для обеспечения реализации полномочий, возложенных на КСК округа.

4. Ведение регистров внутреннего учета и составление внутренней отчетности, достоверность учета обеспечивается в соответствии с порядком, утвержденным КСК округа. 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 КСК округа, 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. Обеспечение внутреннего учета и отчетности в целом о деятельности КСК округа возлагается на председателя КСК округа, отвечающего за обобщение данных.

## 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 органами местного самоуправления, правоохранительными органами, иными органами и организациями информационных писем и документов, направленных КСК округа по результатам проведенных мероприятий.

2. Контроль реализации результатов проведенных мероприятий включает в себя:

анализ итогов рассмотрения органами местного самоуправления 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 КСК округа;

анализ итогов рассмотрения дел об административных правонарушениях, возбужденных должностными лицами КСК округа, а также уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

иные меры, направленные на обеспечение полноты и своевременности принятия мер по итогам проведенных КСК округа мероприятий, установленные КСК округа.

3. Задачами контроля реализации результатов проведенных мероприятий являются:

обеспечение своевременного и полного получения КСК округа информации о выполнении объектами контроля представлений и предписаний, а также о рассмотрении органами местного самоуправления, правоохранительными органами, иными органами и организациями информационных писем и документов, направленных КСК округа 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 КСК округа, а также предложений по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в невыполнении представлений и (или) предписаний;

выявление резервов совершенствования контрольной и экспертно-аналитической деятельности КСК округа, ее правового, организационного, методологического, информационного и иного обеспечения.

4. Контроль реализации результатов проведенных мероприятий осуществляют специалисты КСК округа.

5. Порядок осуществления контроля реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий определяется соответствующим стандартом внешнего муниципального финансового контроля КСК округа.

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

# ****РАЗДЕЛ 6. ДОСТУП К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КСк округа****

## ****Статья 21. Обеспечение доступа к информации о деятельности КСК округа.****

1. КСК округа обеспечивает доступ к информации о своей деятельности на принципах гласности и открытости в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Вологодской области и муниципальными нормативно-правовыми актами.

2. КСК округа обеспечивает доступ к информации о своей деятельности следующими возможными способами:

представление в Муниципальное Собрание округа отчета о работе КСК округа за год и ежеквартальных информаций о работе КСК округа;

направление в Муниципальное Собрание 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;

размещение информации о работе и опубликование годового отчета о работе КСК округа на официальном сайте органов местного самоуправления округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

представление информации по запросу в соответствии с действующим законодательством;

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

2. Информация о деятельности КСК округа 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 КСК округа.

3. Информация в устной форме предоставляется во время личного приема, а также по телефонам приемной КСК округа, либо по телефонам должностных лиц КСК округа.

Информация о деятельности КСК округа может быть передана по сетям связи общего пользования.

4. Подготовка информации, направляемой в Муниципальное Собрание округа, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», подлежащей опубликованию, представляемой по запросу средствам массовой информации обеспечивается председателем КСК округа.

 5. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности КСК округа осуществляет председатель КСК округа.

## ****Статья 22. Размещение информации о деятельности КСК округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»****

1. Доступ к информации о деятельности КСК округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляется с учетом положений действующего законодательства и настоящего Регламента.

2. Информация о деятельности КСК округа размещается на официальном сайте органов местного самоуправления Кадуйского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

3. Перечень и сроки размещения информации на официальном сайте органов местного самоуправления Кадуйского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» утверждаются приказом председателя КСК округа.

4.Порядок подготовки, представления и размещения информации о деятельности КСК округа на официальном сайте КСК округа определяется приказом председателя КСК округа.

5. Отчет о работе КСК округа размещается в **информационно-телекоммуникационной** сети «Интернет» только после его рассмотрения Муниципальным Собранием округа.

6. 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.

**7. 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 председателем** КСК округа**.**

**8. Информация о деятельности** КСК округа **представляется средствам массовой информации** председателем КСК округа.