



РЕШЕНИЕ

СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЛАВЯНСКИЙ РАЙОН КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ТРИДЦАТЬ ВТОРАЯ СЕССИЯ СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЛАВЯНСКИЙ РАЙОН

28.02.2018

№ 13

Об утверждении порядка включения в план работы контрольно – счетной палаты муниципального образования Славянский район поручений Совета муниципального образования Славянский район, предложений и запросов главы муниципального образования Славянский район

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Уставом муниципального образования Славянский район, Положением о контрольно-счетной палате муниципального образования Славянский район, Совет муниципального образования Славянский район р е ш и л:

1. Утвердить Порядок включения в план работы контрольно-счетной палаты муниципального образования Славянский район поручений Совета муниципального образования Славянский район, предложений и запросов главы муниципального образования Славянский район (приложение).

2. Управлению по взаимодействию со средствами массовой информации (Воробьева) опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации и обеспечить его размещение (опубликование) на официальном сайте администрации муниципального образования Славянский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования

Глава муниципального
образования Славянский район

Председатель Совета
муниципального образования
Славянский район



Р.И. Синяговский

Г.В. Литовка

ПОРЯДОК
включения в план работы контрольно – счетной палаты муниципального
образования Славянский район поручений Совета муниципального
образования Славянский район, предложений и запросов главы
муниципального образования Славянский район

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует вопросы подготовки и направления поручений Совета муниципального образования Славянский район, предложений и запросов главы муниципального образования Славянский район для включения в план работы контрольно - счетной палаты муниципального образования Славянский район (далее – контрольно - счетная палата), внесения в него изменений.

1.2. Контрольно-счетная палата осуществляет свою деятельность на основе плана работы, который разрабатывается и утверждается ею самостоятельно.

1.3. Поручения Совета муниципального образования Славянский район), предложения и запросы главы муниципального образования Славянский район (далее - поручения и запросы) направляются в контрольно-счетную палату для формирования плана работы контрольно-счетной палаты на очередной год не позднее 15 декабря текущего года.

1.4. Поручения и запросы, направленные после 15 декабря года, предшествующего планируемому, и требующие проведения контрольных и экспертно - аналитических мероприятий, являются внеплановыми и включаются в годовой план работы контрольно - счетной палаты путем внесения в него соответствующих изменений с соблюдением требований настоящего Порядка.

2. Порядок оформления поручений
и запросов и принятия по ним решений

2.1. Поручения и запросы оформляются в письменном виде за подписью председателя Совета муниципального образования Славянский район, главы муниципального образования Славянский район соответственно и должны:

соответствовать полномочиям контрольно - счетной палаты, установленным действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;

содержать цель, предмет и объект(ы) предлагаемого к проведению контрольного или экспертно - аналитического мероприятия, а также предложение о сроках его проведения (при необходимости);

содержать обоснование необходимости проведения контрольного или экспертно - аналитического мероприятия в целях оперативного рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением, выявлением нарушений бюджетного законодательства, а также установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности (при инициации внепланового контрольного или экспертно-аналитического мероприятия).

2.2. Председатель контрольно-счетной палаты в течение пяти рабочих дней со дня поступления поручения и (или) запроса о включении мероприятия в план работы и принимает решение о включении поручений и запросов в план работы контрольно-счетной палаты либо об их отклонении в случаях:

1) несоответствия поручения или запроса требованиям, предусмотренным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

2) в случае, если контрольно - счетной палатой в течение календарного года уже проводилось контрольное или экспертно-аналитическое мероприятие в отношении объекта контроля за тот же проверяемый период, по одним и тем же вопросам, за исключением случаев проверки устранения выявленных нарушений и по вновь открывшимся обстоятельствам.

2.3. О результатах рассмотрения поручений и запросов и принятым по ним решениям председатель контрольно-счетной палаты письменно информирует Совет муниципального образования Славянский район и главу муниципального образования Славянский район в течение 3 рабочих дней после принятия решения о включении поручения и запроса в план работы контрольно-счетной палаты или об их отклонении.

2.4. План работы контрольно - счетной палаты, изменения и дополнения в него направляются председателем контрольно-счетной палаты для сведения в Совет муниципального образования Славянский район и главе муниципального образования Славянский район в течение трех рабочих дней со дня утверждения.

Председатель
контрольно-счетной палаты
муниципального образования
Славянский район



Т.И. Курилова