

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АПШЕРОНСКИЙ РАЙОН**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 15.11.2021 № 65

г.Апшеронск

**Об утверждении регламента Контрольно-счетной палаты муниципального образования Апшеронский район**

В соответствии с Положением о Контрольно-счетной палате муниципального образования Апшеронский район, утвержденным решением Совета муниципального образования Апшеронский район от 01 декабря 2011 года № 133 «О Контрольно-счетной палате муниципального образования Апшеронский район»:

1. Утвердить регламент Контрольно-счетной палаты муниципального образования Апшеронский район (прилагается).

2. Признать утратившими силу распоряжение Контрольно-счетной палаты муниципального образования Апшеронский район от 08 февраля 2012 года № 14 «Об утверждении регламента Контрольно-счетной палаты муниципального образования Апшеронский район», распоряжение Контрольно-счетной палаты муниципального образования Апшеронский район от 09 декабря 2014 года № 103 «О внесении изменений в распоряжение Контрольно-счетной палаты муниципального образования Апшеронский район от 08 февраля 2012 года № 14 «Об утверждении регламента Контрольно-счетной палаты муниципального образования Апшеронский район» и распоряжение Контрольно-счетной палаты муниципального образования Апшеронский район от 03 февраля 2020 года № 9 «О внесении изменений в распоряжение Контрольно-счетной палаты муниципального образования Апшеронский район от 08 февраля 2012 года № 14 «Об утверждении регламента Контрольно-счетной палаты муниципального образования Апшеронский район».

3. Настоящее распоряжение разместить в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Апшеронский район в разделе «Контрольно-счетная палата МО».

4. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель И.А.Гаркунова

ПРИЛОЖЕНИЕ

к распоряжению Контрольно-счетной палаты муниципального образования Апшеронский район от 15.11.2021 № 65

**РЕГЛАМЕНТ**

**Контрольно-счетной палаты муниципального образования**

**Апшеронский район**

**Раздел 1. Общие положения**

**1. Предмет Регламента Контрольно-счетной палаты муниципального образования Апшеронский район**

Регламент Контрольно-счетной палаты муниципального образования Апшеронский район (далее - Регламент) утверждается во исполнение Положения о Контрольно-счетной палате муниципального образования Апшеронский район, утвержденного решением Совета муниципального образования Апшеронский район от 01 декабря 2011 года № 133 (далее также – Положение), и определяет:

содержание направлений деятельности Контрольно-счетной палаты муниципального образования Апшеронский район (далее также – Контрольно-счетная палата);

вопросы подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

порядок ведения делопроизводства;

порядок направления запросов о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

процедуру опубликования в средствах массовой информации или размещения в сети Интернет информации о деятельности Контрольно-счетной палаты;

иные вопросы внутренней деятельности Контрольно-счетной палаты.

Положения Регламента являются обязательными для аппарата Контрольно-счетной палаты.

Порядок принятия решений по вопросам, не урегулированным настоящим Регламентом, устанавливается председателем Контрольно-счетной палаты и вводится в действие распоряжением, обязательным для исполнения всеми работниками Контрольно-счетной палаты.

**2. Содержание направлений деятельности Контрольно-счетной палаты**

Деятельность Контрольно-счетной палаты осуществляется по направлениям в рамках исполнения полномочий, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Уставом муниципального образования Апшеронский район, Положением о Контрольно-счетной палате муниципального образования Апшеронский район, утвержденным решением Совета муниципального образования Апшеронский район от 01 декабря 2011 года № 133 «О Контрольно-счетной палате муниципального образования Апшеронский район».

**3. Принципы деятельности Контрольно-счетной палаты**

В своей деятельности Контрольно-счетная палата основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, открытости и гласности.

Принцип законности означает строгое и точное соблюдение всеми сотрудниками Контрольно-счетной палаты законодательства Российской Федерации и Краснодарского края, требований муниципальных правовых актов при реализации возложенных на них полномочий.

Принцип эффективности означает, что выбор способов и методов достижения целей внешнего муниципального финансового контроля должен основываться на необходимости достижения целей контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с наименьшими затратами сил и средств.

Принцип объективности предполагает недопущение предвзятости или предубежденности в отношении наличия (отсутствия) нарушений и недостатков в деятельности объектов контроля, исключение каких-либо корыстных и иных подобных мотивов при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий; беспристрастность и обоснованность выводов по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, подтверждение их данными, содержащими достоверную и официальную информацию.

Принцип независимости означает, что сотрудники Контрольно-счетной палаты в своей деятельности независимы от объектов контроля, каких-либо органов и должностных лиц. При проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий они руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными и краевыми законами, муниципальными правовыми актами, внутренними нормативными документами Контрольно-счетной палаты.

Принципы открытости и гласности означают, что утвержденные председателем Контрольно-счетной палаты отчеты (заключения) о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также документы, разрабатываемые Контрольно-счетной палатой в рамках выполнения возложенных на нее полномочий, за исключением материалов, содержащих сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, могут публиковаться для всеобщего сведения в средствах массовой информации и размещаться на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Апшеронский район в сети Интернет.

**Раздел 2. Полномочия председателя Контрольно-счетной палаты,**

**права, обязанности и ответственность сотрудников аппарата**

**Контрольно-счетной палаты**

**4. Полномочия председателя Контрольно-счетной палаты**

Председатель осуществляет следующие полномочия:

1) осуществляет общее руководство деятельностью Контрольно-счетной палаты, организует ее работу в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами, несет ответственность за результаты ее работы;

2) обеспечивает соблюдение внутреннего распорядка Контрольно-счетной палаты;

3) представляет Контрольно-счетную палату в отношениях с органами местного самоуправления муниципального образования Апшеронский район, органами государственной власти, предприятиями, учреждениями, организациями;

4) осуществляет полномочия нанимателя работников Контрольно-счетной палаты, применяет к ним меры поощрения и взыскания;

5) утверждает план работы Контрольно-счетной палаты и изменения к нему;

6) издает в пределах своих полномочий правовые акты (распоряжения, приказы) по вопросам организации деятельности Контрольно-счетной палаты, утверждает результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

7) утверждает регламент Контрольно-счетной палаты;

8) утверждает структуру и штатное расписание Контрольно-счетной палаты, должностные инструкции работников Контрольно-счетной палаты;

9) утверждает годовой отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты и представляет его Совету муниципального образования Апшеронский район;

10) осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральными законами, законами Краснодарского края, решениями Совета муниципального образования Апшеронский район.

**5. Права, обязанности и ответственность сотрудников аппарата Контрольно-счетной палаты**

* 1. Аппарат Контрольно-счетной палаты состоит из инспекторов и иных штатных работников.

Инспекторы Контрольно-счетной палаты являются муниципальными слу­жащими.

На инспекторов Контрольно-счетной палаты возлагаются обязанности по организации и непосредственному проведению внешнего муниципального финансового контроля в пределах компетенции Контрольно-счетной палаты, а также могут возлагаться обязанности по осуществлению и обеспечению деятельности Контрольно-счетной палаты в финансово-хозяйственной, кадровой и организационной работе.

Права, обязанности и ответственность сотрудников аппарата Контрольно-счетной палаты, а также условия прохождения ими муниципальной службы определяются Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 08 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», решением «О Контрольно-счетной палате муниципального образования Апшеронский район», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, настоящим Регламентом и другими внутренними документами Контрольно-счетной палаты, должностными инструкциями.

Руководство аппаратом Контрольно-счетной палаты осуществляет председатель Контрольно-счетной палаты.

Полномочия сотрудников аппарата Контрольно-счетной палаты определяются должностными инструкциями, являющимися неотъемлемой частью трудового договора.

**Раздел 3. Порядок ведения дел, подготовки и проведения**

**контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

**6. Планирование работы Контрольно-счетной палаты**

Планирование работы Контрольно-счетной палаты осуществляется в соответствии с пунктом 11 Положения, с учетом разрабатываемых Контрольно-счетной палатой стандартов и других внутренних документов по вопросам планирования.

Контрольно-счетная палата организует свою работу на основе годового плана работы Контрольно-счетной палаты, других внутренних документов по вопросам планирования.

Годовой план работы Контрольно-счетной палаты утверждается распоряжением Контрольно-счетной палаты.

Контроль за выполнением плана работы Контрольно-счетной палаты осуществляет председатель.

**7. Стандарты Контрольно-счетной палаты**

Контрольно-счетная палата самостоятельно разрабатывает и утверждает стандарты внешнего муниципального финансового контроля, осуществляемого Контрольно-счетной палатой, и стандарты организации деятельности Контрольно-счетной палаты.

Стандарты внешнего муниципального финансового контроля, осуществляемого Контрольно-счетной палатой, определяют общие требования, характеристики, правила и процедуры осуществления Контрольно-счетной палатой контрольной и экспертно-аналитической деятельности.

Стандарты организации деятельности Контрольно-счетной палаты определяют характеристики, правила и процедуры организации и осуществления в Контрольно-счетной палате методологического обеспечения, планирования работы, подготовки отчетов.

Стандарты Контрольно-счетной палаты являются обязательными для исполнения всеми должностными лицами Контрольно-счетной палаты.

**8. Вопросы подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

Порядок подготовки, проведения и оформления результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной палаты определяется настоящим Регламентом и стандартами Контрольно-счетной палаты.

Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся Контрольно-счетной палатой на основании утвержденного годового плана работы Контрольно-счетной палаты.

Проведение контрольного и экспертно-аналитического мероприятия оформляется распоряжением в порядке, предусмотренном соответствующим стандартом Контрольно-счетной палаты.

На основании распоряжения о проведении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия инспекторам Контрольно-счетной палаты оформляются удостоверения на право проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия.

Порядок оформления удостоверения на право проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия определяется стандартами Контрольно-счетной палаты.

9. Представления, предписания, протоколы об административных правонарушениях, информационные письма Контрольно-счетной палаты

Контрольно-счетная палата по результатам проведения контрольных мероприятий вправе вносить в органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам представления для принятия мер по устранению выявленных бюджетных и иных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба муниципальному образованию Апшеронский район или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений. Проект представления подготавливается лицом, ответственным за проведение мероприятия, и предоставляется для рассмотрения и подписания председателю Контрольно-счетной палаты.

Органы местного самоуправления и муниципальные органы, а также организации в установленный в представлении срок, или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня его получения обязаны уведомить в письменной форме Контрольно-счетную палату о принятых по результатам выполнения представления решениях и мерах. Срок выполнения представления может быть продлен по решению Контрольно-счетной палаты, но не более одного раза.

В случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, невыполнения представлений Контрольно-счетной палаты, 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.

Предписание Контрольно-счетной палаты должно быть исполнено в установленные в нем сроки. Срок выполнения предписания может быть продлен по решению Контрольно-счетной палаты, но не более одного раза.

Председатель Контрольно-счетной палаты вправе составлять протоколы об административных правонарушениях в пределах полномочий, предусмотренных действующим законодательством. При составлении протокола об административном правонарушении председатель Контрольно-счетной палаты руководствуется положениями Кодекса об административных правонарушениях, а также соответствующим стандартом Контрольно-счетной палаты.

Проекты информационных писем Контрольно-счетной палаты по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий подготавливают инспекторы Контрольно-счетной палаты в порядке, предусмотренном соответствующим стандартом Контрольно-счетной палаты.

**10. Порядок направления Контрольно-счетной палатой запросов о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

Запросы о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проверяемым органам и организациям, в отношении которых Контрольно-счетная палата вправе осуществлять внешний муниципальный финансовый контроль или которые обладают информацией, необходимой для осуществления внешнего муниципального финансового контроля, их должностным лицам, направляются в письменной форме, оформляются на официальном бланке Контрольно-счетной палаты, адресуются на имя руководителя органа (организации) либо на имя руководителя его структурного подразделения.

Содержание запроса должно быть кратким, аргументированным, обеспечивающим точное и однозначное восприятие содержащейся в нем информации.

Запрос о представлении информации, документов, материалов, необходимых для проведения контрольных и (или) экспертно-аналитических мероприятий, должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа или организации, в адрес которых направляется запрос;

2) наименование и основание проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия или иное основание направления запроса;

3) состав запрашиваемой информации, перечень требующихся документов, материалов (их копий);

4) рекомендуемый (предлагаемый) срок ответа на запрос и способ предоставления информации, документов и материалов. В случае отсутствия в запросе рекомендуемого (предлагаемого) срока ответа на запрос, срок предоставления информации, документов и материалов регламентируется законом Краснодарского края от 28.12.2011 № 2418-КЗ «О регулировании отдельных вопросов организации и деятельности Контрольно-счетных органов муниципальных образований в Краснодарском крае»;

5) должностное лицо Контрольно-счетной палаты, к которому следует обращаться по вопросам, возникающим в ходе исполнения запроса (составитель запроса).

При необходимости в запросе может быть предусмотрено предоставление информации, документов, материалов по частям (через определенные периоды времени), либо после наступления определенной даты (в течение установленного срока после ее наступления).

Запросы Контрольно-счетной палаты подписываются председателем Контрольно-счетной палаты.

Контрольно-счетная палата не вправе запрашивать информацию, документы и материалы, если такие информация, документы и материалы ранее уже были ей представлены. Для предотвращения дублирования составитель запроса изучает информацию, документы, материалы, доступные всем работникам Контрольно-счетной палаты.

Запрос Контрольно-счетной палаты может быть вручен адресату (передан в его канцелярию), отправлен простым или заказным письмом, письмом с уведомлением о вручении, передан по факсу или электронной почте. Способ доставки запроса определяется его составителем. В случае неисполнения запроса, направленного простым письмом, по факсу или электронной почте, он должен быть доставлен способом, позволяющим подтвердить его получение адресатом.

Не предоставление или несвоевременное предоставление Контрольно-счетной палате по ее запросу информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а равно предоставление информации, документов и материалов не в полном объеме или предоставление недостоверных информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Краснодарского края.

**11. Ежегодный отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты**

Ежегодный отчет о деятельности Контрольно-счетной палатыутверждается распоряжением Контрольно-счетной палаты и направляется на рассмотрение в Совет муниципального образования Апшеронский район. Указанный отчет опубликовывается в средствах массовой информации или размещается в сети Интернет только после его рассмотрения в Совете муниципального образования Апшеронский район.

Ежегодный отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты направляется для рассмотрения и утверждения в Совет муниципального образования Апшеронский район не позднее 20 февраля текущего года.

**12. Взаимодействие Контрольно-счетной палаты с иными государственными и муниципальными органами**

При осуществлении своей деятельности Контрольно-счетная палата вправе взаимодействовать с Контрольно-счетной палатой Краснодарского края, с контрольно-счетными органами других субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, а также со Счетной палатой Российской Федерации, с территориальными управлениями Центрального банка Российской Федерации, налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, вправе заключать с ними соглашения о сотрудничестве и взаимодействии.

Контрольно-счетная палата вправе на основе заключенных соглашений о сотрудничестве и взаимодействии привлекать к участию в проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольные, правоохранительные и иные органы и их представителей, а также на договорной основе аудиторские, научно-исследовательские, экспертные и иные учреждения и организации, отдельных специалистов, экспертов, переводчиков.

Контрольно-счетная палата вправе вступать в объединения (ассоциации) контрольно-счетных органов Российской Федерации, объединения (ассоциации) контрольно-счетных органов субъекта Российской Федерации.

В целях координации своей деятельности Контрольно-счетная палата и иные государственные и муниципальные органы могут создавать как временные, так и постоянно действующие совместные координационные, консультационные, совещательные и другие рабочие органы.

Контрольно-счетная палата по письменному обращению контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и других муниципальных образований может принимать участие в проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях.

**13. Процедура опубликования в средствах массовой информации или размещения в сети Интернет информации о деятельности Контрольно-счетной палаты**

Контрольно-счетная палата обеспечивает доступ к информации о своей деятельности на принципах открытости и гласности в соответствии с Федеральным законом от 07 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Законом Краснодарского края от 16 июля 2010 года № 2000-КЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Краснодарского края, органов местного самоуправления в Краснодарском крае», Положением о Контрольно-счетной палате муниципального образования Апшеронский район, утвержденного решением Совета муниципального образования Апшеронский район от 01 декабря 2011 года № 133 и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами.

Обеспечение доступа к информации о деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляется следующими способами:

опубликование Контрольно-счетной палатой информации о своей деятельности в средствах массовой информации;

размещение Контрольно-счетной палатой информации о своей деятельности на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Апшеронский район в сети «Интернет».

Информация о деятельности Контрольно-счетной палаты размещается на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Апшеронский район ([http://www.apsheronsk-oms.ru](http://www.apsheronsk-oms.ru/)) (далее – официальный сайт) в разделе «Контрольно-счетная палата МО».

Размещение информации о проведенных мероприятиях осуществляется Контрольно-счетной палатой с периодичностью не реже 1 раза в квартал, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

В сети «Интернет» подлежит размещению следующая информация о деятельности Контрольно-счетной палаты:

1) годовой план работы Контрольно-счетной палаты и его изменения;

2) Регламент и стандарты Контрольно-счетной палаты;

3) муниципальные правовые акты Контрольно-счетной палаты по вопросам противодействия коррупции;

4) ежегодный отчет о работе Контрольно-счетной палаты;

5) информация о проведенных мероприятиях;

6) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера председателя Контрольно-счетной палаты и муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Контрольно-счетной палате, их супругов и несовершеннолетних детей в соответствии с законодательством о противодействии коррупции, муниципальными правовыми актами;

7) иная информация о деятельности Контрольно-счетной палаты, предусмотренная Перечнем информации о деятельности Контрольно-счетной палаты, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», утвержденным распоряжением Контрольно-счетной палаты муниципального образования Апшеронский район в соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Законом Краснодарского края от 16 июля 2010 года № 2000-КЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Краснодарского края и органов местного самоуправления в Краснодарском крае».

Ежегодный отчет о работе Контрольно-счетной палаты размещается на официальном сайте в сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней после его рассмотрения Советом муниципального образования Апшеронский район.

Структура и требования к содержанию ежегодного отчета о работе Контрольно-счетной палаты определяется соответствующим стандартом организации деятельности.

**14. Права и обязанности должностных лиц Контрольно-счетной палаты по организации доступа к информации о деятельности Контрольно-счетной палаты**

При организации доступа к информации о деятельности Контрольно-счетной палаты должностные лица Контрольно-счетной палаты обязаны:

обеспечить соблюдение прав пользователей информацией, установленных сроков и порядка предоставления информации;

обеспечить достоверность предоставляемой информации;

соблюдать права граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации;

изымать из предоставляемой информации сведения, относящиеся к информации ограниченного доступа;

в случае предоставления информации, содержащей неточные сведения, безвозмездно по письменному заявлению пользователя информацией, которое должно быть мотивировано, устранить имеющиеся неточности.

При организации доступа к информации о деятельности Контрольно-счетной палаты должностные лица Контрольно-счетной палаты имеют право:

уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации;

в ответе на запрос ограничиться указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронного адреса официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

**15. Порядок ведения делопроизводства в Контрольно-счетной палате**

Ведение делопроизводства в Контрольно-счетной палате осуществляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Контрольно-счетной палате, являющейся внутренним документом, регламентирующим единую систему документационного обеспечения деятельности, устанавливающим общие требования к служебной переписке и делопроизводству, организации работы с документами.

Инструкция утверждается распоряжением Контрольно-счетной палаты.

**16. Привлечение внешних экспертов к участию в проводимых Контрольно-счетной палатой мероприятиях**

Контрольно-счетная палата вправе привлекать к участию в проводимых ею мероприятиях внешних экспертов.

Решение о привлечении к проведению мероприятия внешних экспертов принимает председатель. Включение внешних экспертов в состав ответственных исполнителей мероприятия осуществляется по решению председателя. Председатель согласовывает с внешними экспертами их участие в мероприятии.

Сведения о привлечении внешних экспертов включаются в план проведения мероприятия.

С внешними экспертами, привлеченными к участию в проводимых мероприятиях, заключаются договоры об оказании услуг на безвозмездной основе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с указанием условий о соблюдении конфиденциальности, предотвращении конфликта интересов и обработки персональных данных.

К участию в проводимых мероприятиях также могут привлекаться специалисты государственных органов, органов местного самоуправления, также организаций и отдельные специалисты.

**17. Отправка экземпляра акта руководителю объекта контрольного мероприятия**

Отправка экземпляра акта с сопроводительным письмом руководителю объекта контрольного мероприятия осуществляется заказным письмом с уведомлением о вручении (форма 119) либо с применением других видов почтовой связи, установленных Федеральным законом от 17.07.1999 № 176-ФЗ «О почтовой связи», либо нарочно.

**18. Порядок направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения в уполномоченный финансовый орган**

При выявлении в ходе контрольного мероприятия бюджетных нарушений Контрольно-счетная палата направляет не позднее 30 календарных дней со дня окончания контрольного мероприятия уведомление о применении бюджетных мер принуждения финансовому органу, а копию такого уведомления - участнику бюджетного процесса, в отношении которого проводилось данное контрольное мероприятие. Образец оформления уведомления о применении бюджетных мер принуждения устанавливается соответствующим стандартом внешнего муниципального финансового контроля.

По запросу финансового органа об уточнении сведений, содержащихся в уведомлении о применении бюджетных мер принуждения, Контрольно-счетная палата вправе направить в финансовый орган уведомление о применении бюджетных мер принуждения, содержащее уточненные сведения, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня получения запроса.

Председатель Контрольно-счетной

палаты муниципального образования

Апшеронский район И.А.Гаркунова