**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ТАШТАГОЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**КАЗСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ КАЗСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**От «07» августа2019 г. №155**

**принято Советом народных депутатов**

**Казского городского поселения**

**Об утверждении Порядка включения поручений Совета народных депутатов Казского городского поселения, предложений и запросов Главы Казского городского поселения в план деятельности Контрольно-счетной комиссии Таштагольского муниципального района**

В соответствии со статьей 38 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 3,12 Федерального закона от 07.02.2011 N 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Совет народных депутатов Казского городского поселения решил:

1. Утвердить Порядок включения поручений Совета народных депутатов Казского городского поселения, предложений и запросов Главы Казского поселения в план деятельности Контрольно-счетной комиссии Таштагольского муниципального района согласно приложению №1 к настоящему решению.
2. Настоящее решение подлежит официальному обнародованию на стендах администрации Казского городского поселения, а также размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации Казского городского поселения admkaz.ru.
3. Настоящее решение вступает в силу после его обнародования.

Председатель Совета народных депутатов

Казского городского поселения Н.И.Пожникова

Глава Казского городского поселения О.Г.Семенцов

Приложение №1

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета народных депутатов

Казского городского поселения

от 07.08.2019Г. N 155

Порядок включения поручений Совета народных депутатов Казского городского поселения, предложений и запросов Главы Казского поселения в план деятельности Контрольно-счетной комиссии Таштагольского муниципального района

1. Общие положения

1.1 Целью настоящего Порядка является обеспечение взаимодействия органов местного самоуправления при реализации полномочий Контрольно- счетной комиссии Таштагольского муниципального района (далее - Контрольно- счетная комиссия), а также повышение эффективности и результативности работы Контрольно-счетной комиссии при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля.

1.2 Контрольно-счетная комиссия осуществляет свою деятельность на основе годовых планов, которые разрабатываются и утверждаются ей самостоятельно.

1.3 Задачами планирования являются:

* определение приоритетных направлений деятельности Контрольно-счетной комиссии;
* формирование и утверждение планов деятельности Контрольно-счетной комиссии.

1.4 План деятельности Контрольно-счетной комиссии утверждается председателем Контрольно-счетной комиссии в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому.

1.5 Планирование деятельности Контрольно-счетной комиссии осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Совета народных депутатов Казского городского поселения, предложений и запросов Главы Казского городского поселения.

1.6 В целях настоящего Порядка применяются следующие термины:

* поручение - документально оформленное задание Совета народных

депутатов Казского городского поселения на проведение мероприятия;

* предложение - обращение Главы Казского городского поселения, направленное для рассмотрения о проведении мероприятия;
* запрос - обращение Главы Казского городского поселения о предоставлении информации, сведений, документов и разъяснений.

2. Порядок направления поручений, предложений и запросов

2.1 Поручения Совета народных депутатов Казского городского поселения оформляются решениями Совета, принятыми большинством голосов присутствующих на заседании депутатов. Копии решений Совета народных депутатов Казского городского поселения направляются в Контрольно-счетную комиссию с сопроводительным письмом за подписью председателя Совета народных депутатов.

2.2 Предложения и запросы Главы Казского городского поселения оформляются на официальном бланке Администрации Казского городского поселения и направляются в Контрольно-счетную комиссию в письменном виде за подписью Главы Казского городского поселения.

2.3 При направлении поручений, предложений и запросов для включения (изменения) мероприятий в план деятельности Контрольно-счетной комиссии следует учитывать следующие критерии:

1. законность, своевременность и периодичность проведения мероприятий;
2. конкретность, актуальность и обоснованность планируемых мероприятий;
3. степень обеспеченности ресурсами (трудовыми, техническими, материальными и финансовыми);
4. реальность сроков выполнения мероприятий, определяемая с учетом всех возможных затрат;
5. реальность, оптимальность планируемых мероприятий, равномерность распределения нагрузки (по повременным и трудовым ресурсам).

2.4 Наименование предлагаемого к проведению мероприятия должно иметь четкую, однозначную формулировку и содержать следующие сведения:

* название мероприятия (проверку, экспертизу, анализ и др.);
* предмет мероприятия (процесс или документы, которые подлежат контролю, проверке, экспертизе, анализу);
* наименование объекта (объектов), подлежащего контролю;
* контролируемый (проверяемый, анализируемый и др.) период;
* срок проведения мероприятия (при необходимости).

2.5 Поступившие в адрес Контрольно-счетной комиссии поручения, предложения, запросы рассматриваются в десятидневный срок со дня их поступления.

2.6 При выборе объекта либо предмета мероприятия для включения в план деятельности Контрольно-счетной комиссии приоритет отдается объектам и предметам контроля, в которых не проводились мероприятия в течение последних двух лет.

2.7 По итогам рассмотрения поступивших в соответствии с пунктами 2.1 и 2.2 настоящего Порядка поручений, предложений и запросов Контрольно-счетная комиссия принимает одно из следующих решений:

* о включении в план деятельности Контрольно-счетной комиссии поручения, предложения, запроса;
* об отказе во включении в план деятельности поручения, предложения, запроса с мотивированным обоснованием.

Вышеуказанное решение в течение пяти рабочих дней со дня его принятия направляется инициатору поручения, предложения, запроса.

2.8 Решение об отказе во включении в план деятельности Контрольно- счетной комиссии поручения, предложения, запроса принимается в случаях, если:

* по предложенному мероприятию в течение предшествующего года проводились мероприятия и уже имеются заключение, справка и (или) акт;
* предложенное мероприятие не входит в полномочия Контрольно-счетной комиссии или предлагаемый объект контроля не относится к объектам внешнего муниципального финансового контроля;
* предлагается проведение повторных мероприятий в отношении объекта контроля по одному и тому же предмету мероприятия за один и тот же контролируемый период, за исключением случаев поступления оформленной в письменном виде информации, подтверждающей наличие нарушений в деятельности объекта контроля (по вновь установленным фактам), а также проверки устранения выявленных нарушений;
* на объекте контроля в аналогичные сроки проводятся плановые мероприятия другими контрольными или правоохранительными органами.

3. Изменение плана деятельности Контрольно-счетной комиссии

3.1 Изменение плана деятельности Контрольно-счетной комиссии принимается и утверждается распоряжением председателя Контрольно-счетной комиссии.

3.2 Изменение плана деятельности Контрольно-счетной комиссии может осуществляться в виде:

* изменения наименования мероприятий;
* изменения сроков проведения мероприятий;
* изменения состава лиц, ответственных за проведение мероприятий;
* исключения мероприятий из плана и в связи с этим включении дополнительных мероприятий в план.

3.3 Основаниями для изменения плана деятельности Контрольно-счетной комиссии являются:

* внесение изменений в законодательные и иные нормативные правовые акт) Российской Федерации, Кемеровской области, муниципальные правовые акт) Таштагольского муниципального района;
* реорганизация, ликвидация, изменение организационно-правовой форм объектов контроля;
* поступление поручений Совета народных депутатов Казского городского поселения предложений и запросов Главы Казского городского поселения;
* выявление в ходе подготовки или проведения мероприятия существенных обстоятельств, требующих изменения наименования, сроков проведения мероприятия;
* возникновение проблем с формированием состава непосредственных исполнителей мероприятия вследствие организационно-штатных мероприятий;
* продолжительной болезни, увольнения сотрудников Контрольно-счетной комиссии, участвующих в проведении мероприятия, и невозможности их замены другими сотрудниками.

4 Контроль за исполнением плана деятельности Контрольно-счетной комиссии

4.1 Основной задачей контроля за исполнением плана деятельности Контрольно-счетной комиссии является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения предусмотренных планом деятельности мероприятий.

4.2 Контроль исполнения плана деятельности Контрольно-счетной комиссии осуществляет председатель Контрольно-счетной комиссии.