

**Возьмемся за руки, друзья,  
Чтоб не пропасть поодиночке!**

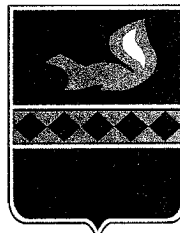


# СЕВЕРНЫЙ ЛУЧ

№ 39  
(3385)



ПУРОВСКИЙ РАЙОН



30 сентября 2011 г.  
пятница

E-mail: [gsl@prgsl.info](mailto:gsl@prgsl.info)  
<http://prgsl.info>

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

Общественно-политическая газета

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ  
ПУРОВСКИЙ РАЙОН  
РАЙОННАЯ ДУМА  
ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ № 68  
от 29 сентября 2011 года г. Тарко-Сале

О КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН

В соответствии со статьями 157, 264.4, 265 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 15, 38 Федерального закона от 6.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 2, 3 Федерального закона от 7.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», статьей 23 Устава муниципального образования Пуровский район, Районная Дума муниципального образования Пуровский район

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о Контрольно-счетной палате муниципального образования Пуровский район.
2. Предложить органам местного самоуправления поселений, входящих в состав Пуровского района, в срок до 1 декабря 2011 года, заключить соглашения о передаче Контрольно-счетной палате муниципального образования Пуровский район полномочий контрольно-счетных органов поселений по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля.
3. Опубликовать настоящее решение в газете «Северный луч».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования, не ранее 1 октября 2011 года.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на нормативно-правовую комиссию Районной Думы (О.Г. Бережная)

Глава муниципального образования Пуровский район  
**Е.В. СКРЯБИН**

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к решению Районной Думы  
муниципального образования  
Пуровский район  
от 29 сентября 2011 года № 68

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о Контрольно-счетной палате  
муниципального образования Пуровский район

**Статья 1. Предмет регулирования настоящего Положения**  
Настоящее Положение устанавливает статус, полномочия, состав, порядок формирования, порядок планирования и обеспечения деятельности Контрольно-счетного органа муниципального образования Пуровский район (далее – Контрольно-счетная палата).

**Статья 2. Статус Контрольно-счетной палаты**

1. Контрольно-счетная палата является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля муниципального образования Пуровский район, образуется Районной Думой муниципального образования Пуровский район (далее – Районная Дума) и ей подотчетна.

2. Контрольно-счетная палата является органом местного самоуправления (контрольным органом) муниципального образования Пуровский район, предусмотренным статьями 34, 38 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статьей 2 Устава муниципального образования Пуровский район.

3. Контрольно-счетная палата обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно.

4. Деятельность Контрольно-счетной палаты не может быть приостановлена, в том числе в связи с истечением срока или досрочным прекращением полномочий представительного органа муниципального образования.

5. Контрольно-счетная палата обладает правами юридического лица, имеет гербовую печать и бланки с изображением герба Пуровского района и со своим наименованием.

Сокращенное наименование Контрольно-счетной палаты муниципального образования Пуровский район – КСП Пуровского района.

6. Местонахождение Контрольно-счетной палаты – Тарко-Сале, улица Республики 25.

**Статья 3. Правовые основы деятельности Контрольно-счетной палаты**

1. Контрольно-счетная палата при осуществлении своей деятель-

ности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; законами и иными нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа; Уставом Пуровского района, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами Пуровского района; регламентом Контрольно-счетной палаты и стандартами внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты.

2. Федеральным законом от 7.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» установлены основные полномочия Контрольно-счетной палаты, права, обязанности, ответственность и гарантии статуса должностных лиц Контрольно-счетной палаты, основные требования к должностным лицам Контрольно-счетной палаты и к лицам, претендующим на замещение соответствующих должностей, порядок предоставления информации по запросам Контрольно-счетной палаты, порядок направления и рассмотрения представлений и предписаний Контрольно-счетной палаты, порядок взаимодействия Контрольно-счетной палаты с другими органами и организациями, порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Контрольно-счетной палаты, гарантии прав проверяемых органов и организаций.

3. Законом Ямало-Ненецкого автономного округа «О некоторых вопросах организации деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе» установлены сроки предоставления информации по запросам Контрольно-счетной палаты, сроки представления пояснений и замечаний по актам Контрольно-счетной палаты, порядок уведомления председателя Контрольно-счетной палаты об опечатывании касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятия документов и материалов.

4. Регламент Контрольно-счетной палаты устанавливает порядок подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, порядок направления запросов Контрольно-счетной палаты, порядок ведения дел, порядок опубликования и размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о деятельности Контрольно-счетной палаты, иные вопросы внутренней деятельности Контрольно-счетной палаты.

**Статья 4. Состав и структура Контрольно-счетной палаты**

1. Контрольно-счетная палата образуется в составе председателя, заместителя председателя, аудитора и аппарата Контрольно-счетной палаты.

2. Председатель, заместитель председателя и аудитор Контрольно-счетной палаты назначаются на должность решением Районной Думы. Входящие в состав аппарата Контрольно-счетной палаты инспекторы и иные штатные работники назначаются на должность (нанимаются) председателем Контрольно-счетной палаты.

3. Штатная численность Контрольно-счетной палаты составляет 8 (восемь) человек. Штатная численность Контрольно-счетной палаты может быть изменена Районной Думой по предложению председателя Контрольно-счетной палаты с целью приведения ее в соответствие с объемом полномочий Контрольно-счетной палаты.

4. Структура Контрольно-счетной палаты, в том числе штатное расписание и перечень структурных подразделений Контрольно-счетной палаты, определяются председателем Контрольно-счетной палаты исходя из полномочий и штатной численности Контрольно-счетной палаты.

5. Председатель, заместитель председателя и аудитор Контрольно-счетной палаты замещают муниципальные должности муниципального образования Пуровский район. Работники аппарата Контрольно-счетной палаты замещают должности муниципальной службы в муниципальном образовании Пуровский район. В аппарате могут быть предусмотрены должности, не являющиеся должностями муниципальной службы.

6. Срок полномочий председателя, заместителя председателя и аудитора контрольно-счетной палаты составляет 5 лет. Дата начала осуществления и дата прекращения полномочий председателя, заместителя председателя и аудитора Контрольно-счетной палаты определяется соответствующими решениями Районной Думы.

**Статья 5. Порядок внесения предложений о кандидатурах на должности председателя, заместителя председателя и аудиторов Контрольно-счетной палаты**

1. Председатель, заместитель председателя и аудитор Конт-

рольно-счетной палаты назначаются на должность решением Районной Думы.

2. Полномочия председателя, заместителя председателя и аудитора Контрольно-счетной палаты начинаются со дня его вступления в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь назначенного должностного лица.

3. Предложения о кандидатурах на должность председателя Контрольно-счетной палаты вносятся в Районную Думу:

- 1) председателем Районной Думы;
- 2) депутатами Районной Думы – не менее одной трети от установленного числа депутатов Районной Думы;
- 3) Главой муниципального образования Пуровский район (далее – Глава района).

4. Кандидатуры на должность председателя Контрольно-счетной палаты представляются в Районную Думу субъектами, перечисленными в части 3 настоящей статьи, не позднее, чем за два месяца до истечения срока полномочий действующего председателя Контрольно-счетной палаты.

Предложения о кандидатурах на должности заместителя председателя и аудитора Контрольно-счетной палаты вносятся в Районную Думу председателем Контрольно-счетной палаты не позднее, чем за месяц до истечения срока их полномочий.

5. В случае досрочного прекращения полномочий председателя, заместителя председателя и аудитора Контрольно-счетной палаты предложения о кандидатурах на должности вносятся в течение месяца после досрочного прекращения полномочий.

**Статья 6. Порядок рассмотрения кандидатур на должности председателя, заместителя председателя и аудиторов Контрольно-счетной палаты**

1. Рассмотрение кандидатур на должность председателя, заместителя председателя или аудитора Контрольно-счетной палаты может быть назначено при наличии одного предложения о кандидатуре. Голосование по кандидатурам на должности председателя Контрольно-счетной палаты является тайным, по кандидатурам на должности заместителя председателя и аудитора Контрольно-счетной палаты – открытым. Голосование проводится в два тура или в один тур.

2. Перед голосованием субъекты, внесшие предложения о кандидатурах на должность председателя, заместителя председателя или аудитора Контрольно-счетной палаты, либо уполномоченные ими лица, оглашают информацию о кандидатах. Депутаты могут задавать кандидатам вопросы и высказывать свое мнение о кандидатурах.

3. Перед голосованием представляется проект решения о назначении председателя, заместителя председателя или аудитора Контрольно-счетной палаты, в котором указывается дата начала осуществления полномочий назначаемого лица (дата прекращения полномочий лица, ранее занимавшего соответствующую должность).

4. Кандидат считается назначенным на должность председателя, заместителя председателя или аудитора Контрольно-счетной палаты по итогам первого тура голосования, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов.

Если ни за одного из кандидатов (либо за единственного кандидата) не проголосовало большинство от установленного числа депутатов, проводится второй тур голосования, в котором участвуют два кандидата, набравших наибольшее число голосов (либо единственный кандидат).

5. По итогам второго тура голосования на должность председателя, заместителя председателя или аудитора Контрольно-счетной палаты считается назначенным кандидат, набравший больше голосов (либо единственный кандидат), если против него не проголосовало большинство от установленного числа депутатов.

6. В случае, если второй тур голосования не состоялся, на следующем заседании Районной Думы первый тур голосования проводится повторно. В указанный период могут быть внесены новые предложения о кандидатурах на должность председателя, заместителя председателя или аудитора Контрольно-счетной палаты.

7. Решение об освобождении председателя, заместителя председателя и аудитора Контрольно-счетной палаты от должности в связи с истечением полномочий и о досрочном освобождении председателя, заместителя председателя и аудитора Контрольно-счетной палаты от должности принимается открытым голосованием большинством от установленного числа депутатов.

**Статья 7. Требования к кандидатурам на должности председателя, заместителя председателя и аудиторов Контрольно-счетной палаты**

1. На должность председателя Контрольно-счетной палаты назначаются граждане Российской Федерации, имеющие высшее экономическое или юридическое образование, опыт профессиональной деятельности не менее семи лет в области государственного и (или) муниципального управления, государственного и (или) муниципального финансового контроля, финансов.

2. На должность заместителя председателя Контрольно-счетной палаты назначаются граждане Российской Федерации, имеющие высшее экономическое или юридическое образование, опыт профессиональной деятельности не менее пяти лет в области государственного и (или) муниципального финансового контроля, опыт работы в сфере проверок финансового состояния юридических лиц, финансов.

3. На должность аудитора Контрольно-счетной палаты назначаются граждане Российской Федерации, имеющие высшее экономическое или юридическое образование, опыт профессиональной деятельности не менее трех лет в области государственного и (или) муниципального финансового контроля, опыт работы в сфере проверок финансово-хозяйственной деятельности в акционерных обществах, муниципальных предприятиях, бюджетных учреждениях.

4. Гражданин Российской Федерации не может быть назначен на должность председателя, заместителя председателя и аудитора Контрольно-счетной палаты в случае:

- 1) наличия у него неснятой или непогашенной судимости;
- 2) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- 3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение обязанностей по должности, на замещение которой претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;

4) выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства.

5. Председатель, заместитель председателя и аудитор Контрольно-счетной палаты не могут состоять в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с председателем Районной Думы, главой района, главой местной администрации, руководителями судебных и правоохранительных органов, расположенных на территории муниципального образования.

6. Председатель, заместитель председателя и аудитор Контрольно-счетной палаты не могут заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

7. Председатель, заместитель председателя и аудитор Контрольно-счетной палаты, а также лица, претендующие на замещение указанных должностей, обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными нормативными правовыми актами.

**Статья 8. Гарантии статуса должностных лиц Контрольно-счетной палаты**

1. Председатель, заместитель председателя, аудитор и инспекторы Контрольно-счетной палаты являются должностными лицами Контрольно-счетной палаты.

2. Воздействие в какой-либо форме на должностных лиц Контрольно-счетной палаты в целях воспрепятствования осуществлению ими должностных полномочий или оказания влияния на принимаемые ими решения, а также насильственные действия, оскорбления, а равно клевета в отношении должностных лиц Контрольно-

счетной палаты либо распространение заведомо ложной информации об их деятельности влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа.

3. Должностные лица Контрольно-счетной палаты подлежат государственной защите в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Должностные лица Контрольно-счетной палаты обладают гарантиями профессиональной независимости.

5. Председатель, заместитель председателя и аудитор Контрольно-счетной палаты досрочно освобождаются от должности на основании решения Районной Думы в случае:

- 1) вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении них;
- 2) признания их недееспособным или ограниченно дееспособным вступившим в законную силу решением суда;
- 3) выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;
- 4) подачи письменного заявления об отставке;
- 5) нарушения требований законодательства Российской Федерации при осуществлении возложенных на них должностных полномочий или злоупотребления должностными полномочиями, если за решение о досрочном освобождении таких должностных лиц проголосует большинство от установленного числа депутатов представительного органа муниципального образования;
- 6) достижения ими возраста 65 лет;
- 7) смерти;
- 8) выявления обстоятельств, предусмотренных частями 4-5 статьи 7 настоящего Положения.

6. В случае досрочного прекращения полномочий председателя, заместителя председателя, аудиторов Контрольно-счетной палаты новая кандидатура на соответствующую должность представляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением для назначения на эти должности, не позднее чем через месяц со дня принятия решения Районной Думы о досрочном прекращении их полномочий.

#### **Статья 9. Полномочия Контрольно-счетной палаты**

1. Контрольно-счетная палата осуществляет следующие полномочия:

- 1) контроль за исполнением бюджета Пуровского района (далее – местный бюджет);
- 2) экспертиза проектов местного бюджета;
- 3) внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета;
- 4) организация и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств местного бюджета, а также средств, получаемых местным бюджетом из иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 5) контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Пуровского района, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими Пуровскому району;
- 6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств местного бюджета, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств местного бюджета и имущества, находящегося в собственности Пуровского района;
- 7) финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных правовых актов (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств Пуровского района, а также муниципальных программ;
- 8) анализ бюджетного процесса в Пуровском районе и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;
- 9) подготовка информации о ходе исполнения местного бюджета

та, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представление такой информации в Районную Думу и Главе района;

10) контроль за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств местного бюджета, поступивших в бюджеты поселений, входящих в состав Пуровского района;

11) осуществление полномочий контрольно-счетных органов поселений по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля в случае заключения Районной Думой с представительными органами поселений соглашений о передаче Контрольно-счетной палате указанных полномочий;

12) анализ данных реестра расходных обязательств Пуровского района на предмет выявления соответствия между расходными обязательствами Пуровского района, включенными в реестр расходных обязательств и расходными обязательствами, планируемыми к финансированию в очередном финансовом году в соответствии с проектом местного бюджета;

13) контроль за ходом и итогами реализации программ и планов развития Пуровского района;

14) мониторинг исполнения местного бюджета;

15) анализ социально-экономической ситуации в Пуровском районе;

16) содействие организации внутреннего финансового контроля в исполнительных органах Пуровского района;

17) участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

18) утверждение стандартов внешнего муниципального финансового контроля;

19) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом Пуровского района и нормативными правовыми актами Районной Думы.

2. Внешний финансовый контроль осуществляется Контрольно-счетной палатой:

1) в отношении органов местного самоуправления и муниципальных органов, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, а также иных организаций, если они используют имущество, находящееся в собственности Пуровского района;

2) в отношении иных организаций путем осуществления проверки соблюдения условий получения ими субсидий, кредитов, гарантий за счет местного бюджета в порядке контроля за деятельностью главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств местного бюджета, предоставивших указанные средства, в случаях, если возможность проверок указанных организаций установлена в договорах о предоставлении субсидий, кредитов, гарантий за счет средств местного бюджета.

#### **Статья 10. Формы осуществления Контрольно-счетной палатой внешнего муниципального финансового контроля**

1. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется Контрольно-счетной палатой в форме контрольных или экспертно-аналитических мероприятий.

2. Контрольными мероприятиями Контрольно-счетной палаты являются проверка и обследование.

3. В ходе проведения проверки должностные лица Контрольно-счетной палаты проверяют законность и эффективность формирования и использования средств местного бюджета органами местного самоуправления, муниципальными организациями, коммерческими и некоммерческими организациями, независимо от организационно-правовых форм, использующими средства местного бюджета и объекты, находящиеся в собственности Пуровского района.

4. При проведении обследования проводится оперативный анализ ситуации по определенному финансовому вопросу или тематическое исследование для определения целесообразности проработки данной проблемы и необходимости проведения проверки.

5. При проведении контрольного мероприятия Контрольно-счетной палатой составляется соответствующий акт, который доводится до сведения руководителей проверяемых органов и организаций. На основании акта контрольно-счетной палатой составляется отчет.

6. Экспертно-аналитическим мероприятием Контрольно-счетной палаты является экспертиза. По результатам экспертизы контрольно-счетная палата дает заключение.

7. При проведении экспертизы осуществляется анализ проекта правового акта в части финансовой правомерности и эффективно-

сти предлагаемых норм и правил или конкретных решений по формированию и использованию средств местного бюджета.

8. Контрольно-счетная палата проводит экспертизу и дает заключение по:

- 1) проекту местного бюджета;
- 2) проектам долгосрочных целевых программ Пуровского района;
- 3) отчетам об исполнении местного бюджета.

9. По другим вопросам, входящим в его полномочия, Контрольно-счетная палата осуществляет подготовку и представление заключений или письменных ответов на основании:

- 1) запросов Главы района;
- 2) запросов депутатов Районной Думы;
- 3) запросов органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа;
- 4) запросов органов прокуратуры, правоохранительных и контролирурующих органов.

9. При проведении контрольного мероприятия Контрольно-счетной палатой составляется соответствующий акт (акты), который доводится до сведения руководителей проверяемых органов и организаций. На основании акта (актов) Контрольно-счетной палатой составляется отчет.

10. Заключение Контрольно-счетной палаты подписывается председателем Контрольно-счетной палаты и не могут содержать политических оценок решений, принимаемых проверяемыми органами местного самоуправления и другими органами по вопросам их ведения.

**Статья 11. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля**

1. Контрольно-счетная палата при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля руководствуется стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

2. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий утверждаются председателем Контрольно-счетной палаты:

1) в отношении органов местного самоуправления и муниципальных органов, муниципальных учреждений и муниципальных предприятий в соответствии с общими требованиями, утвержденными Счетной палатой Российской Федерации и (или) Счетной палатой Ямало-Ненецкого автономного округа;

2) в отношении иных организаций – в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным законом.

3. При подготовке стандартов внешнего муниципального финансового контроля учитываются международные стандарты в области государственного контроля, аудита и финансовой отчетности.

4. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля, утвержденные председателем Контрольно-счетной палаты, не могут противоречить законодательству Российской Федерации и (или) законодательству Ямало-Ненецкого автономного округа.

**Статья 12. Представления и предписания Контрольно-счетной палаты**

1. Контрольно-счетная палата по результатам проведения контрольных мероприятий вносит в органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам представления для их рассмотрения и принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба муниципальному образованию или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений.

2. Представление Контрольно-счетной палаты подписывается председателем Контрольно-счетной палаты либо заместителем председателя Контрольно-счетной палаты.

3. Органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы, а также организации в течение одного месяца со дня получения представления обязаны уведомить в письменной форме Контрольно-счетную палату о принятых по результатам рассмотрения представления решениях и мерах.

4. В случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, воспрепятствования проведению должностными лицами Контрольно-счетной палаты контрольных мероприятий Контрольно-счетная палата направляет в органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые организации и их должностным лицам предписание.

5. Предписание Контрольно-счетной палаты должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания.

6. Предписание Контрольно-счетной палаты подписывается председателем Контрольно-счетной палаты.

7. Предписание Контрольно-счетной палаты должно быть исполнено в установленные в нем сроки.

8. Неисполнение или ненадлежащее исполнение в установленный срок предписания Контрольно-счетной палаты влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа об административных правонарушениях.

9. В случае, если при проведении контрольных мероприятий выявлены факты незаконного использования средств бюджета муниципального образования, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, Контрольно-счетная палата в установленном Регламентом Контрольно-счетной палаты порядке незамедлительно передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы.

**Статья 13. Планирование деятельности Контрольно-счетной палаты**

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

2. План работы Контрольно-счетной палаты утверждается в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому.

3. Планирование деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Районной Думы, предложений и Главы района.

4. Предложения и запросы о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий могут направляться в Контрольно-счетную палату Главой района, депутатами Районной Думы, органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами.

5. Решение о включении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в планы работы Контрольно-счетной палаты принимается ею самостоятельно исходя из возложенных на Контрольно-счетную палату полномочий и с учетом результатов ранее проведенных мероприятий.

6. Контрольно-счетная палата ежемесячно информирует Районную Думу о поступивших предложениях и запросах о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий. Районная Дума может поручить Контрольно-счетной палате провести соответствующие мероприятия, которые подлежат обязательному включению в планы работы Контрольно-счетной палаты. Поручения утверждаются решениями Районной Думы.

7. Порядок включения в планы работы Контрольно-счетной палаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проводимых при осуществлении переданных Контрольно-счетной палате полномочий контрольных органов поселений, определяется соглашениями о передаче полномочий.

8. Рассмотрение и включение в план работы Контрольно-счетной палаты поручений Районной Думы, предложений и запросов Главы района, депутатов Районной Думы, органов прокуратуры, правоохранительных и контролирующих органов осуществляется в порядке, предусмотренном Регламентом Контрольно-счетной палаты.

**Статья 14. Полномочия председателя, аудитора Контрольно-счетной палаты по организации деятельности Контрольно-счетной палаты**

1. Председатель Контрольно-счетной палаты осуществляет общее руководство деятельностью Контрольно-счетной палаты и организует её работу, в том числе:

1) утверждает регламент Контрольно-счетной палаты и стандарты внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты;

2) определяет структуру Контрольно-счетной палаты и распределение направлений деятельности Контрольно-счетной палаты между председателем, заместителем председателя и аудитором Контрольно-счетной палаты;

3) вносит в Районную Думу предложения об изменении штатной численности Контрольно-счетной палаты;

4) информирует Районную Думу о поступивших в Контрольно-счетную палату предложениях и запросах о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

5) утверждает планы работы Контрольно-счетной палаты;

6) непосредственно осуществляет внешний муниципальный финансовый контроль;

7) утверждает и направляет в Районную Думу и Главе района отчеты и заключения по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной палаты;

8) подписывает представления, предписания и запросы Контрольно-счетной палаты;

9) утверждает и представляет Районной Думе годовой отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты;

10) представляет Контрольно-счетную палату в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными органами и организациями;

11) заключает соглашения о сотрудничестве и взаимодействии Контрольно-счетной палаты с другими органами и организациями;

12) издает приказы и делает распоряжения по внутренней деятельности Контрольно-счетной палаты;

13) утверждает бюджетную смету Контрольно-счетной палаты;

14) направляет в Администрацию муниципального образования Пуровский район (далее - Администрация), предложения о материально-техническом и организационном обеспечении деятельности Контрольно-счетной палаты;

15) осуществляет полномочия представителя нанимателя в соответствии с законодательством о муниципальной службе, пользуется правом найма работников на должности и увольнения с должностей, не являющихся должностями муниципальной службы, в соответствии с трудовым законодательством;

16) осуществляет иные полномочия руководителя органа местного самоуправления, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа и муниципальными правовыми актами Пуровского района.

2. В отсутствие председателя Контрольно-счетной палаты его обязанности исполняет заместитель председателя Контрольно-счетной палаты.

3. Заместитель председателя и аудитор Контрольно-счетной палаты организуют работу по определенным председателем Контрольно-счетной палаты направлениям деятельности Контрольно-счетной палаты и непосредственно осуществляют внешний муниципальный финансовый контроль.

4. Регламентом Контрольно-счетной палаты к полномочиям председателя, заместителя председателя и аудиторов Контрольно-счетной палаты могут быть отнесены иные вопросы.

#### **Статья 15. Права, обязанности и ответственность должностных лиц Контрольно-счетной палаты**

1. Должностные лица Контрольно-счетной палаты при осуществлении возложенных на них должностных полномочий имеют право:

1) беспрепятственно входить на территорию и в помещения, занимаемые проверяемыми органами и организациями, иметь доступ к их документам и материалам, а также осматривать занимаемые ими территории и помещения;

2) в случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий опечатывать кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы проверяемых органов и организаций, изымать документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации. Опечатывание касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятие документов и материалов производится с участием уполномоченных должностных лиц проверяемых органов и организаций и составлением соответствующих актов;

3) в пределах своей компетенции направлять запросы должностным лицам органов местного самоуправления и муниципальных органов, организаций;

4) в пределах своей компетенции требовать от руководителей и других должностных лиц проверяемых органов и организаций представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также необходимых копий документов, заверенных в установленном порядке;

5) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами проверяемых ор-

ганов и организаций документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий;

6) в пределах своей компетенции знакомиться со всеми необходимыми документами, касающимися финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

7) знакомиться с информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций и хранящейся в электронной форме в базах данных проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с информацией, содержащей государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

8) знакомиться с технической документацией к электронным базам данных;

9) составлять протоколы об административных правонарушениях, если такое право предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2. Должностные лица Контрольно-счетной палаты в случае опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятия документов и материалов в случае, предусмотренном пунктом 2 части 1 настоящей статьи, должны незамедлительно (в течение 24 часов) уведомить об этом председателя Контрольно-счетной палаты в порядке и по форме, установленными законом Ямало-Ненецкого автономного округа.

3. Должностные лица Контрольно-счетной палаты не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых органов и организаций, а также разглашать информацию, полученную при проведении контрольных мероприятий, предавать гласности свои выводы до завершения контрольных мероприятий и составления соответствующих актов, отчетов и заключений Контрольно-счетной палаты.

4. Должностные лица Контрольно-счетной палаты обязаны сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении в проверяемых органах и организациях контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проводить контрольные и экспертно-аналитические мероприятия объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах, отчетах и заключениях Контрольно-счетной палаты.

5. Должностные лица Контрольно-счетной палаты несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность и объективность результатов проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также за разглашение государственной и иной охраняемой законом тайны.

6. Председатель, заместитель председателя и аудитор Контрольно-счетной палаты вправе участвовать в заседаниях Районной Думы, ее комиссий и рабочих групп, в заседаниях иных органов местного самоуправления.

#### **Статья 16. Финансовое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты**

1. Финансовое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляется за счет средств местного бюджета, в том числе сформированных за счет межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений на осуществление переданных Контрольно-счетной палате полномочий контрольно-счетных органов поселений.

2. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляется Администрацией в порядке, установленном настоящим Положением, иными муниципальными правовыми актами Районной Думы, соглашениями между Контрольно-счетной палатой и Администрацией.

3. Администрация предоставляет Контрольно-счетной палате на постоянной основе помещения, оборудование, транспортные средства, хозяйственный инвентарь и иное имущество, осуществляет содержание и ремонт указанного имущества с учетом предложений председателя Контрольно-счетной палаты.

4. Организационное обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты, в том числе кадровая работа, делопроизводство, оформление документов для расходования бюджетных средств, бухгалтерский, статистический и иной учет, составление и направление соответствующей отчетности, осуществляется уполномочен-

ными должностными лицами Администрации в случаях, установленных законодательством, а также на основании предложений председателя Контрольно-счетной палаты.

5. Бюджетная смета Контрольно-счетной палаты и предложения председателя Контрольно-счетной палаты о материально-техническом и организационном обеспечении деятельности Контрольно-счетной палаты направляются Главе района или уполномоченным должностным лицам Администрации в письменном виде и должны соответствовать требованиям законодательства.

6. Финансовое, материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты предоставляется в объеме, позволяющем обеспечить осуществление возложенных на неё полномочий.

7. Разногласия в отношении бюджетных смет Контрольно-счетной палаты, материально-технического и организационного обеспечения деятельности контрольно-счетной палаты доводятся до сведения Районной Думы и могут служить основанием для изменения порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности Контрольно-счетной палаты.

8. Использование должностными лицами Администрации средств местного бюджета, предназначенных для обеспечения деятельности Контрольно-счетной палаты, на иные цели, невыполнение ими предусмотренных законодательством обязанностей по материально-техническому и организационному обеспечению деятельности Контрольно-счетной палаты, влечет ответственность, установленную законодательством.

9. Контроль за использованием Контрольно-счетной палатой бюджетных средств и муниципального имущества осуществляется на основании решения Районной Думы.

**Статья 17. Материальное и социальное обеспечение должностных лиц Контрольно-счетной палаты**

1. Финансовое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляется за счет средств местного бюджета, в том числе сформированных за счет межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений на осуществление переданных Контрольно-счетной палате полномочий контрольно-счетных органов поселений.

2. Денежное вознаграждение председателя, заместителя председателя и аудитора контрольно-счетной палаты состоит из денежного содержания и дополнительной выплаты.

3. Председателю Контрольно-счетной палаты устанавливается денежное содержание в размере 33 процента денежного содержания Главы района.

4. Заместителю председателя Контрольно-счетной палаты устанавливается денежное содержание в размере 80 процентов, а аудитору в размере 65 процентов денежного содержания председателя Контрольно-счетной палаты.

5. К дополнительной выплате относится ежемесячная надбавка за ученую степень, почетное звание Российской Федерации в размере 30 процентов денежного содержания.

6. Денежное вознаграждение председателю, заместителю председателя и аудитору Контрольно-счетной палаты выплачивается с применением районного коэффициента и процентной надбавки, установленных лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также увеличивается (индексируется) в размерах и сроки, которые предусмотрены для муниципальных служащих муниципального образования Пуровский район.

7. Председателю, заместителю председателя и аудитору Контрольно-счетной палаты и работникам аппарата Контрольно-счетной палаты, замещающим должности муниципальной службы, гарантируется государственная защита, включая обязательное государственное страхование жизни и здоровья за счет местного бюджета.

**РЕШЕНИЕ № 69**

от 29 сентября 2011 года г. Тарко-Сале

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ПОощРЕНИЯ ГЛАВЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ**

В соответствии с постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 12 мая 2011 года № 278-П «О Порядке распределения и предоставления субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Ямало-Ненецкого автономного округа на поощрение глав городских округов (муниципаль-

ных районов), исполняющих полномочия глав местных администраций, глав местных администраций городских округов (муниципальных районов), назначенных по результатам конкурса, за обеспечение осуществления отдельных государственных полномочий», на основании статьи 37 Устава муниципального образования Пуровский район, Районная Дума муниципального образования Пуровский район

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок назначения и выплаты поощрения Главе муниципального образования Пуровский район за обеспечение осуществления отдельных государственных полномочий.

2. Опубликовать настоящее решение в районной газете «Северный луч».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную нормативно-правовую комиссию Районной Думы (О.Г. Бережная).

**Глава муниципального образования Пуровский район  
Е.В. СКРЯБИН**

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

к решению Районной Думы  
муниципального образования  
Пуровский район  
от 29 сентября 2011 года № 69

**ПОРЯДОК**

**назначения и выплаты поощрения Главе  
муниципального образования Пуровский район  
за обеспечение осуществления отдельных  
государственных полномочий**

1. Настоящий Порядок регулирует условия назначения и выплаты поощрения Главе муниципального образования Пуровский район за обеспечение осуществления отдельных государственных полномочий (далее – Поощрение).

2. Финансовое обеспечение Поощрения осуществляется за счёт средств окружного бюджета и выплачивается в размере субсидии, предоставленной бюджету муниципального образования Пуровский район в соответствии с постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 12 мая 2011 года № 278-П «О порядке распределения и предоставления субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе на поощрение глав городских округов (муниципальных районов), исполняющих полномочия глав местных администраций, глав местных администраций городских округов (муниципальных районов), назначенных по результатам конкурса, за обеспечение осуществления отдельных государственных полномочий».

3. В случае, если срок полномочий Главы муниципального образования Пуровский район исчисляется не с начала отчётного полугодия, Поощрение за отчётное полугодие выплачивается пропорционально количеству месяцев, в течение которых он осуществлял свои полномочия, в соответствии с постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа о предоставлении субсидии.

4. В случае окончания срока полномочий либо досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования Пуровский район Поощрение за отчётное полугодие выплачивается лицу, осуществлявшему полномочия Главы муниципального образования Пуровский район, пропорционально количеству месяцев, в течение которых им осуществлялись указанные полномочия, в соответствии с постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа о предоставлении субсидии.

5. Расходование субсидий на выплату Поощрения осуществляется в порядке, установленном для исполнения бюджета муниципального образования Пуровский район.

**РЕШЕНИЕ № 71**

от 29 сентября 2011 года г. Тарко-Сале

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ РАЙОННОЙ ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН ОТ 6 ОКТЯБРЯ 2010 ГОДА № 467 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СТРУКТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН»**

(С ИЗМЕНЕНИЯМИ ОТ 24 ФЕВРАЛЯ 2011 ГОДА)

В целях реализации Федерального закона от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Рос-

сийской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, статьей 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 23 Устава муниципального образования Пуровский район, Районная Дума муниципального образования Пуровский район

**РЕШИЛА:**

1. Внести следующие изменения в решение Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 6 октября 2010 года № 467 «Об утверждении структуры Администрации муниципального образования Пуровский район» (далее – решение):

1.1. Раздел 10 приложения к решению дополнить пунктами 10.6.–10.9. следующего содержания:

«10.6. Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района

10.7. Управление молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района

10.8. Управление культуры Администрации Пуровского района

10.9. Управление по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района».

1.2. Пункт 11.12. раздела 11 приложения к решению изложить в следующей редакции:

«11.12. Отдел специальных мероприятий Администрации Пуровского района».

1.3. Пункты 11.13. и 11.16. раздела 11 приложения к решению, признать утратившими силу.

2. Опубликовать настоящее решение в районной газете «Северный луч».

3. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2012 года, за исключением положений, для которых настоящим пунктом установлены иные сроки вступления в силу.

3.1. Подпункт 1.2. настоящего решения вступает в силу со дня его официального опубликования.

3.2. Положения пункта 10.6. раздела 10, пункта 11.13. и 11.16. раздела 11 приложения к решению Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 6 октября 2010 года № 467 «Об утверждении структуры Администрации муниципального образования Пуровский район» (в редакции настоящего решения) вступают в силу с 13 декабря 2011 года.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную нормативно-правовую комиссию Районной Думы (О.Г. Бережная).

**Глава муниципального образования Пуровский район  
Е.В. СКРЯБИН**

**ДЛЯ ЗАМЕТОК**

Blank lines for notes.

**Выпускающий редактор Н.В. КОНОНЕНКО Технический редактор А.И. ЛЕВЫЙ Главный редактор Г.Г. МЕРЗОСОВ**



Общественно-политическая газета

**УЧРЕДИТЕЛИ:**

Департамент информационной политики и связей с общественностью Ямало-Ненецкого автономного округа и администрация Пуровского района

**НАШ АДРЕС:**

629850 Тюменская обл., г. ТАРКО-САЛЕ, Первомайская, 20, Тел.: 2-51-80 (факс)

Еженедельник зарегистрирован (перерегистрирован) Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу. Свидетельство о регистрации ПИИ № ТУ 72-00314 от 20.04.2011 г. Полиграфическая деятельность редакции газеты «Северный луч» в соответствии с Федеральным законом № 258-ФЗ от 8.11.2007 г. лицензирования не требует.

Материалы, опубликованные в газете, являются собственностью редакции. Авторские претензии принимаются в течение трех месяцев со дня выхода публикации. Рукописи не рецензируются и не возвращаются. Грамматической и синтаксической правкой официальных материалов редакция не занимается. Мнение редакции может не совпадать с мнением авторов.

Время подписания последнего блока номера по графику: в четверг в 15.00. Газета подписана в четверг в 14.00, вышла из печати в 18.00. Газета набрана, сверстана и отпечатана на электронно-составном комплексе редакции и газете «Северный луч».