Утвержден

приказом контрольно-счетной

комиссии городского округа город

Шахунья Нижегородской области

от 21 марта 2022 года №2

**Регламент контрольно-счетной комиссии**

**городского округа город Шахунья Нижегородской области**

**I. Общие положения**

1. Контрольно-счётная комиссия городского округа город Шахунья Нижегородской области (далее – контрольно-счётная комиссия) является органом местного самоуправления (постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля), образуемым Советом депутатов городского округа город Шахунья Нижегородской области в соответствии с Уставом городского округа город Шахунья и Положением о контрольно-счётной комиссии городского округа город Шахунья Нижегородской области, утверждённым решением Совета депутатов городского округа город Шахунья Нижегородской области от 03 декабря 2021 г. № 68-7 «Об образовании контрольно-счётной комиссии городского округа город Шахунья Нижегородской области» (далее – Положение о контрольно-счётной комиссии).

2. Контрольно-счетная комиссия обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно.

3. Данный регламент разработан на основании и утверждается во исполнение Федерального закона от 7 февраля 2011 г. N 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и Положения о контрольно-счётной комиссии.

4. Регламент контрольно-счётной комиссии определяет:

4.1. принципы деятельности контрольно-счётной комиссии;

4.2. внутренние нормативные документы контрольно-счётной комиссии;

4.3. стандарты контрольно-счётной комиссии;

4.4. содержание и направления деятельности контрольно-счётной комиссии;

4.5. состав контрольно-счётной комиссии;

4.6. планирование работы контрольно-счётной комиссии;

4.7. порядок осуществления полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю;

4.8. представления и предписания контрольно-счётной комиссии;

4.9. порядок предоставления информации по запросам контрольно-счётной комиссии;

4.10. порядок обеспечения доступа к информации о деятельности контрольно-счётной комиссии;

4.11. конфликт интересов;

4.12. порядок составления протоколов об административных правонарушениях;

4.13. порядок рассмотрения обращений граждан;

4.14. порядок внесения изменений в регламент и вступления его в силу.

5. В своей деятельности должностные лица и работники контрольно-счётной комиссии руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, Уставом городского округа город Шахунья, правовыми актами городского округа город Шахунья, Положением о контрольно-счётной комиссии, настоящим Регламентом.

6. Положения Регламента являются обязательными для всех должностных лиц и работников контрольно-счётной комиссии.

7. По вопросам, связанным с организацией работы, должностные лица и работники контрольно-счётной комиссии руководствуются распоряжениями председателя контрольно-счётной комиссии, издаваемыми в пределах предоставленных полномочий, стандартами внешнего муниципального финансового контроля, а также методическими материалами, инструкциями, утверждёнными в установленном порядке.

**II. Принципы деятельности контрольно-счётной комиссии**

1. В соответствии со ст. 3 Положения о контрольно-счётной комиссии, контрольно-счётная комиссия осуществляет внешний муниципальный финансовый контроль на основе принципов законности, объективности, эффективности, независимости и гласности.

2. Принцип законности означает строгое и точное соблюдение всеми сотрудниками контрольно-счётной комиссии законодательства Российской Федерации при реализации возложенных на них полномочий.

3.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.

4. 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.

5. Принцип независимости означает, что сотрудники контрольно-счётной комиссии 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, международными договорами Российской Федерации, федеральными законами, международно-правовыми принципами независимого аудита (контроля), законами Нижегородской области, муниципальными нормативными правовыми актами, внутренними нормативными документами контрольно-счётной комиссии.

6. Принцип гласности означает, что утверждённые председателем отчёты о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также документы, разрабатываемые контрольно-счётной комиссией в рамках выполнения возложенных на неё задач, за исключением материалов, содержащих сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, могут публиковаться для всеобщего сведения, в том числе на официальном сайте контрольно-счётной комиссии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Информация о деятельности контрольно-счётной комиссии распространяется через средства массовой информации в установленном законом порядке.

**III.**  **Внутренние нормативные документы контрольно-счётной комиссии**

1. Правовой основой регулирования процедурных и внутренних вопросов деятельности контрольно-счётной комиссии является данный регламент, утверждаемый приказом председателя контрольно-счётной комиссии.

2. Контрольно-счётная комиссия самостоятельно разрабатывает и утверждает стандарты, определяющие характеристики, правила и процедуры планирования, организации и осуществления различных видов деятельности контрольно-счётной комиссии и (или) требования к их результатам.

3. По иным вопросам деятельности контрольно-счётной комиссии, не урегулированным внутренними нормативными документами, указанными в пунктах 1 - 2 настоящей статьи, издаются распоряжения, содержащие обязательные для исполнения всеми сотрудниками контрольно-счётной комиссии положения.

**IV. Стандарты контрольно-счётной комиссии**

1. В контрольно-счётной комиссии разрабатываются и действуют стандарты внешнего муниципального аудита (контроля), осуществляемого контрольно-счётной комиссией.

2. Стандарты внешнего муниципального аудита (контроля), осуществляемого контрольно-счётной комиссией, определяют требования, характеристики, правила и процедуры осуществления контрольно-счётной комиссией контрольной и экспертно-аналитической деятельности.

3. Разработка, утверждение и применение стандартов контрольно-счётной комиссии осуществляется с учётом Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счётными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утверждённых Коллегией Счётной палаты Российской Федерации (протокол от 17 октября 2014г. № 47К ((993)).

4. Стандарты контрольно-счётной комиссии являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками контрольно-счётной комиссии.

5. Стандарты контрольно-счётной комиссии утверждаются приказом председателя контрольно-счётной комиссии и вступают в силу с момента подписания соответствующего распоряжения, если иной срок не предусмотрен данным распоряжением.

**V. Содержание и направления деятельности контрольно-счётной комиссии**

1. Контрольно-счётная комиссия осуществляет полномочия, установленные Положением о контрольно-счётной комиссии, а также иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Нижегородской области, Уставом городского округа город Шахунья.

2. Контрольно-счётная комиссия осуществляет контрольную, экспертно-аналитическую, а также информационную деятельность, что предусматривает:

2.1. организацию и проведение мероприятий (ревизий, проверок, аудитов эффективности) по контролю исполнения бюджета городского округа, законности, результативности (эффективности и экономности) использования средств бюджета городского округа, а также средств, получаемых местным бюджетом, из иных источников, предусмотренных законодательством, соблюдения установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

2.2. внешнюю проверку годового отчёта об исполнении бюджета городского округа;

2.3. анализ бюджетного процесса, подготовку предложений, направленных на его совершенствование;

2.4. контроль за соблюдением установленного порядка составления и рассмотрения проекта бюджета городского округа, порядка предоставления, рассмотрения и утверждения годового отчёта;

2.5. экспертизу проектов бюджета городского округа, проектов решений Совета депутатов в части, касающейся расходных обязательств городского округа, а также муниципальных программ;

2.6. контроль за ходом и итогами реализации муниципальных программ городского округа;

2.7.проведение аудита в сфере закупок товаров, работ и услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

2.8. подготовку информации о ходе исполнения бюджета городского округа, о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и предоставление такой информации в Совет депутатов городского округа город Шахунья.

3. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется контрольно-счётной комиссией:

3.1. в отношении органов местного самоуправления городского округа город Шахунья, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, а также иных организаций, если они используют имущество, находящееся в муниципальной собственности;

3.2. в отношении иных организаций – путём осуществления проверки соблюдения условий получения и использования ими субсидий, кредитов, гарантий за счёт средств муниципального бюджета в порядке контроля за деятельностью главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств местного бюджета, предоставивших указанные средства.

4. Контрольно-счётная комиссия при осуществлении своей деятельности на основании действующего законодательства имеет право взаимодействовать с иными органами местного самоуправления городского округа город Шахунья, территориальным управлением Центрального Банка Российской Федерации, территориальным органом Федерального казначейства, налоговыми органами, органами прокуратуры, надзорными и контрольными органами Российской Федерации, Нижегородской области, городского округа город Шахунья, заключать с ними соглашения о сотрудничестве, обмениваться результатами контрольной и экспертно-аналитической деятельности, нормативными и методическими материалами.

5. Контрольно-счётная комиссия при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать с контрольно-счётными органами других муниципальных образований, со Счётной палатой Российской Федерации, контрольно-счётной палатой Нижегородской области, контрольно-счётными органами других регионов, заключать с ними соглашения о сотрудничестве, и взаимодействии, вступать в объединения (ассоциации) контрольно-счётных органов Российской Федерации и Нижегородской области.

**VI. Состав контрольно-счётной комиссии**

1. Контрольно-счётная комиссия состоит из председателя и аппарата контрольно-счётной комиссии.

2. Председатель контрольно-счётной комиссии:

2.1. осуществляет руководство деятельностью контрольно-счётной комиссии и организует её работу в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Регламентом;

2.2. представляет контрольно-счётную комиссию в отношениях с органами местного самоуправления городского округа и органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, с контрольно-счётными органами других субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, а также со Счётной 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;

2.3. осуществляет координацию контрольной и экспертно-аналитической деятельности контрольно-счётной комиссии;

2.4. издает приказы по вопросам, отнесенным к полномочиям контрольно-счётной комиссии законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области, муниципальными нормативными правовыми актами;

2.5. готовит ежегодный отчёт о деятельности контрольно-счётной комиссии и направляет его в Совет депутатов для рассмотрения на заседании Совета депутатов;

2.6. осуществляет полномочия представителя нанимателя по вопросам, связанным с поступлением на муниципальную службу, её прохождением, заключением трудовых договоров, назначением на должности муниципальной службы, освобождением от замещаемых должностей, увольнением муниципальных служащих с муниципальной службы, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации осуществляет приём на работу и увольнение иных работников контрольно-счётной комиссии;

2.7. направляет в проверяемые органы и организации, 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;

2.8. осуществляет организацию методологического обеспечения деятельности контрольно-счётной комиссии, утверждает стандарты внешнего муниципального финансового контроля;

2.9. подписывает соглашения о сотрудничестве и взаимодействии в соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 года N 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;

2.10. подписывает представления и предписания контрольно-счётной комиссии;

2.11. имеет право принимать участие в заседаниях Совета депутатов, заседаниях её комиссий, заседаниях и совещаниях, проводимых в администрации городского округа, а также заседаниях координационных и совещательных органов при главе местного самоуправления;

2.12. подписывает иные соглашения и договоры, выдает доверенности на представление интересов контрольно-счётной комиссии;

2.13. выступает с заявлениями от имени контрольно-счётной комиссии;

2.14. может создавать в контрольно-счётной комиссии постоянные и временные экспертно-консультативные органы, комиссии, рабочие группы;

2.15. организует работу по защите сведений ограниченного доступа в рамках компетенции контрольно-счётной комиссии;

2.16. проводит отдельные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия;

2.17. принимает решение о представлении к награждению ведомственными наградами контрольно-счётной комиссии сотрудников контрольно-счётной комиссии и иных лиц;

2.18. составляет и утверждает годовые планы работы контрольно-счётной комиссии;

2.19. утверждает отчёты, иные документы по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

2.20. рассматривает и утверждает заключение контрольно-счётной комиссии: а) на годовой отчёт об исполнении бюджета городского округа; б) на проекты муниципальных нормативных правовых актов о бюджете городского округа; в) на проекты муниципальных нормативных правовых актов о внесении изменений в нормативные правовые акты о бюджете городского округа;

2.21. осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральным законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области, Уставом городского округа город Шахунья, Положением о контрольно-счётной комиссии.

3. Аппарат контрольно-счётной комиссии состоит из инспектора, а также сотрудников, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы контрольно-счётной комиссии;

3.1. предметом деятельности аппарата контрольно-счётной комиссии является контрольная, экспертная, аналитическая, организационная, кадровая, информационная, материально-техническая, правовая, финансовая, административно-хозяйственная работа;

3.2. функциональные обязанности работников аппарата контрольно-счётной комиссии определяются должностными инструкциями, утверждаемыми председателем контрольно-счётной комиссии;

3.3. деятельность работников аппарата контрольно-счётной комиссии осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, Положением о контрольно-счётной комиссии, настоящим Регламентом, должностными инструкциями, иными локальными актами контрольно-счётной комиссии;

3.4. координация работы сотрудников аппарата осуществляется председателем с учётом необходимости выполнения годового плана работы, проведения внеплановых мероприятий.

**VII. Планирование работы контрольно-счётной комиссии**

1. Контрольно-счётная комиссия осуществляет свою деятельность на основе годового плана, который разрабатывается и утверждается ею самостоятельно.

2. Планирование деятельности контрольно-счётной комиссии осуществляется с учётом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, на основании поручений Совета депутатов городского округа, предложений и запросов главы местного самоуправления.

3. В плане работы контрольно-счётной комиссии на соответствующий год указываются наименования мероприятий, сроки их выполнения и другие необходимые сведения в разрезе контрольной и экспертно-аналитической деятельности и по иным вопросам.

4. Годовой план работы составляется в соответствии с требованиями соответствующего стандарта, утверждённого распоряжением председателя контрольно-счётной комиссии.

5. Планирование деятельности контрольно-счётной комиссии осуществляется на основании принципов равномерности распределения мероприятий в течение года (сбалансированности служебной нагрузки), выполнимости годового плана, оценки степени обеспеченности ресурсами (трудовыми, техническими, материальными и финансовыми), экономической целесообразности и с учётом необходимости наличия резерва времени для проведения внеплановых мероприятий.

**VIII. Порядок осуществления полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю**

1. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется контрольно-счётной комиссией в форме контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в соответствии с годовым планом работы контрольно-счётной комиссии.

2. Порядок планирования работы контрольно-счётной комиссии, особенности, порядок и условия подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, иных мероприятий в рамках исполнения полномочий контрольно-счётной палаты в соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» определяются стандартами внешнего муниципального контроля, утверждаемыми распоряжениями председателя контрольно-счётной комиссии.

3. Проведение контрольного или экспертно-аналитического мероприятия оформляется приказом председателя контрольно-счётной комиссии.

4. По итогам контрольного или экспертно-аналитического мероприятия подготавливается отчёт о результатах данного мероприятия.

5. Отчет о результатах контрольного мероприятия в течение 30 дней после окончания контрольного мероприятия направляется в Совет депутатов городского округа, главе местного самоуправления для ознакомления.

6. Должностные лица контрольно-счётной комиссии при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области, муниципальными нормативными правовыми актами городского округа город Шахунья, а также стандартами внешнего муниципального финансового контроля, иными локальными актами контрольно-счётной комиссии.

**IX. Представления и предписания контрольно-счётной комиссии**

1. Контрольно-счетная комиссия по результатам проведения контрольных мероприятий вносит 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 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 комиссии подписывается председателем контрольно-счетной комиссии.

3. Органы местного самоуправления и муниципальные органы, а также организации в указанный в представлении срок или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня его получения обязаны уведомить в письменной форме контрольно-счетную комиссию о принятых по результатам выполнения представления решениях и мерах.

3.1 Срок выполнения представления может быть продлен председателем контрольно-счетной комиссии, но не более одного раза.

4. В случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, невыполнения представлений контрольно-счетной комиссии, а также в случае воспрепятствования проведению должностными лицами контрольно-счетной комиссии контрольных мероприятий контрольно-счетная комиссия направляет в органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам предписание.

5. Предписание контрольно-счетной комиссии должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания. Предписание контрольно-счетной комиссии подписывается председателем контрольно-счетной комиссии.

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

7. Невыполнение представления или предписания контрольно-счетной комиссии влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

**X. Предоставление информации по запросам контрольно-счётной комиссии**

1. Запросы контрольно-счётной комиссии оформляются в письменном виде на официальном бланке контрольно-счётной комиссии, подписываются председателем контрольно-счётной комиссии. В запросе указываются основания направления запроса и сроки его исполнения.

2. Запросы контрольно-счётной комиссии вручаются должностным лицом контрольно-счётной комиссии уполномоченному должностному лицу адресата.

3. При проведении контрольного мероприятия должностные лица контрольно-счётной комиссии вправе запрашивать необходимую информацию у проверяемых органов и организаций без оформления письменного запроса.

4. Непредставление, несвоевременное представление в контрольно-счётную комиссию органами и организациями, в отношении которых контрольно-счётная комиссия вправе осуществлять внешний муниципальный финансовый контроль, информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а равно представление информации, документов и материалов не в полном объёме или представление недостоверных информации, документов, материалов влечёт за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) Нижегородской области.

**XI. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности контрольно-счётной комиссии**

1. Доступ к общей информации о контрольно-счётной комиссии, её руководстве и деятельности обеспечивается в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

2. Годовой план работы контрольно-счётной комиссии, ежегодный отчёт о деятельности контрольно-счётной комиссии после его рассмотрения Советом депутатов городского округа город Шахунья публикуются на официальном сайте контрольно-счётной комиссии в информационно—телекоммуникационной сети «Интернет». При невозможности опубликования на официальном сайте контрольно-счётной комиссии, информация публикуется на официальном сайте администрации городского округа город Шахунья в соответствующем разделе. Возможность такого опубликования согласовывается в рабочем порядке.

3. Контрольно-счётная комиссия в целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности размещает на своём официальном сайте в информационно—телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, о внесенных представлениях и предписаниях, а также о принятых по ним решениях и мерах.

4. Осуществление принципа гласности в деятельности контрольно-счётной комиссии не должно вести к разглашению охраняемой законом тайны. Должностные лица контрольно-счётной комиссии не вправе разглашать информацию, полученную при проведении контрольных мероприятий, за исключением информации, которая в соответствии с действующим законодательством подлежит опубликованию или не может быть ограничена в доступе гражданам Российской Федерации. Должностные лица контрольно-счётной комиссии не вправе предавать гласности свои выводы до завершения контрольных мероприятий и составления соответствующих актов, за исключением случаев предоставления указанной информации суду, правоохранительным органам.

**XII. Конфликт интересов и служебная этика**

1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей (осуществление полномочий).

2. Сотрудники контрольно-счётной комиссии, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами:

2.1. обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, соблюдать установленные федеральным законодательством запреты на получение в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения (подарка, денежного вознаграждения, ссуды, услуги, оплаты развлечений, отдыха, транспортных расходов и иного вознаграждения) от физических и юридических лиц, не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

2.2. должны воздерживаться от действий, которые могут вызвать сомнения в беспристрастности и объективности принимаемых решений;

2.3. не вправе использовать свой официальный статус в личных целях и должны избегать неформальных отношений с руководством и сотрудниками объектов аудита (контроля), а также ситуаций, связанных с риском совершения коррупционных правонарушений;

2.4. не должны использовать информацию, полученную при исполнении должностных обязанностей, в целях обеспечения выгоды для себя и (или) третьих лиц, а также не вправе разглашать информацию, которая обеспечит несправедливое или необоснованное преимущество другим организациям или гражданам;

2.5. призваны воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником контрольно-счетного органа должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету контрольно-счетных органов;

2.6. не должны оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

2.7. должны исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

2.8. не должны использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

2.9. не должны допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, организаций и учреждений (независимо от форм собственности), их руководителей, в том числе органа, в котором работают работники, если это не входит в их должностные обязанности.

**XIII. Составление протоколов об административных правонарушениях**

1. В соответствии со статьей 28.3 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, статьей 12.31 Кодекса об административных правонарушениях Нижегородской области должностные лица контрольно-счётной комиссии, в должностные обязанности которых входит осуществление соответствующего муниципального контроля, вправе составлять протоколы об административных правонарушениях при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля.

2. Протоколы об административных правонарушениях в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 12.31 Кодекса об административных правонарушениях Нижегородской области составляются инспекторами контрольно-счётной комиссии по правонарушениям, предусмотренным статьями 5.21, 15.1, 15.11, 15.14 - 15.15,16, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, частями 20 и 20.1 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

**XIV.** **Порядок рассмотрения обращений граждан и организаций, поступивших в письменной или электронной форме**

Обращения граждан и организаций, поступившие в письменной форме или в электронной форме посредством электронной почты, по вопросам, входящим в компетенцию контрольно-счётной комиссии, рассматриваются контрольно-счётной комиссией в порядке и сроках, установленных Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

**XV. Порядок вступления регламента в силу**

Регламент вступает в силу с момента его утверждения приказом председателя контрольно-счётной комиссии.

**XVI.. Внесение изменений в регламент**

1. Изменения в регламент утверждаются приказом председателя контрольно-счётной комиссии.

2. Изменения в регламент вступают в силу с момента их подписания председателем контрольно-счётной комиссии или с даты, которая установлена в приказе об утверждении данных изменений.