



КАРАР

РЕШЕНИЕ

«30»апрель 2020 й.

№ 8/66

«30» апреля 2020 г.

**Об утверждении Положения о Ревизионной комиссии
Совета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального
района Федоровский район Республики Башкортостан**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.02.2011 г. N 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», ст. 13 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Федоровский район Республики Башкортостан, Совет сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Федоровский район Республики Башкортостан

РЕШИЛ:

1. Утвердить положение о ревизионной комиссии Совета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Федоровский район Республики Башкортостан
2. Настоящее решение разместить в телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального район Федоровский район Республики Башкортостан.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянные комиссии Совета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Федоровский район Республики Башкортостан.

Глава сельского поселения
Михайловский сельсовет



В.М.Акчурин

Утверждено Решением Совета
сельского поселения
Михайловский сельсовет
муниципального района
Федоровский район Республики
Башкортостан от 30.04.2020 г. №
8(66)

ПОЛОЖЕНИЕ
о Ревизионной комиссии Совета сельского поселения
Михайловский сельсовет муниципального района Федоровский район
Республики Башкортостан

Настоящее Положение разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.02.2011 г. N 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», ст. 13 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», определяет правовой статус, порядок формирования и деятельности Ревизионной комиссии Совета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Федоровский район республики Башкортостан.

1. Общие положения

1.1. Ревизионная комиссия Совета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Федоровский район республики Башкортостан (далее - Комиссия) является органом муниципального контроля сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Федоровский район Республики Башкортостан (далее - муниципальное образование), формируемым Советом сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Федоровский район республики Башкортостан (далее - Совет) и ему подотчетным, осуществляющим свою деятельность на общественных началах.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законодательством, Конституцией Республики Башкортостан, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Башкортостан, Уставом сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Федоровский район Республики Башкортостан и иными муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Основными целями деятельности Комиссии являются:

осуществление контроля за соблюдением установленного порядка подготовки и рассмотрения проекта местного бюджета, отчета о его исполнении;

осуществление контроля за исполнением местного бюджета;

осуществление контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Федоровский район Республики Башкортостан.

1.4. Основными принципами деятельности Комиссии являются законность, объективность, независимость, системность, ответственность, гласность.

1.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Советом.

1.6. Комиссия не является юридическим лицом, обладает функциональной и организационной независимостью в пределах целей и полномочий, определенных настоящим Положением.

2, Состав и порядок формирования Комиссии

2.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов Комиссии, количество которых устанавливается решением Совета, принимаемым большинством голосов от установленного числа депутатов Совета.

2.2. Члены Комиссии назначаются на должность решением Совета по представлению главы сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Федоровский район Республики Башкортостан (далее - глава сельского поселения).

Решение о назначении членов Комиссии принимается большинством голосов от установленного числа депутатов Совета.

2.3. Члены Комиссии из своего состава большинством голосов от установленной численности членов Комиссии избирают председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии.

Кандидатура председателя Комиссии из числа членов Комиссии вносится на рассмотрение Комиссии Президиумом Совета.

Кандидатуры заместителя председателя и секретаря Комиссии из числа членов Комиссии вносятся на рассмотрение Комиссии по представлению председателя Комиссии.

Решение Комиссии об избрании заместителя председателя и секретаря Комиссии утверждается большинством голосов от установленного числа депутатов Совета.

3. Срок полномочий Комиссии

3.1. Председатель, заместитель председателя, секретарь и иные члены Комиссии назначаются на срок полномочий Совета соответствующего созыва.

3.2. Председатель, заместитель председателя, секретарь и иные члены Комиссии слагают свои полномочия перед вновь избранным Советом и продолжают исполнять свои обязанности до формирования нового состава Комиссии вновь избранным Советом.

3.3. Полномочия председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов Комиссии могут быть досрочно прекращены решением Совета в случаях:

ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, если такое решение будет принято большинством голосов от установленного числа депутатов Совета;

смерти;

признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

вступления в отношении данных лиц в законную силу обвинительного приговора суда;

выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную службу.

4. Председатель Комиссии

4.1. Председателем Комиссии может быть гражданин Российской Федерации, имеющий высшее профессиональное образование либо среднее профессиональное образование в области государственного или муниципального управления, государственного или муниципального финансового контроля, экономики, финансов и кредита, права, удостоверенное дипломом государственного образца и опыт профессиональной деятельности не менее 3 лет.

4.2. Гражданин не может быть назначен на должность председателя, а муниципальный служащий не может замещать должность председателя, в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с председателем Совета сельского поселения Рязановский сельсовет, главой Администрации сельского поселения Рязановский сельсовет,

руководителями судебных и правоохранительных органов, расположенных на территории соответствующего муниципального образования

4.3. Председатель Комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии и организует работу в соответствии с настоящим Положением;

представляет Комиссию в органах государственной власти, органах местного самоуправления, судебных органах, иных организациях;

осуществляет руководство деятельностью Комиссии и организует ее работу в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Положением;

издает распоряжения по вопросам организации деятельности Комиссии, в том числе распоряжения о проведении контрольного мероприятия в отношении конкретного органа местного самоуправления, организации;

утверждает и подписывает представления и заключения Комиссии;

представляет Совету ежегодные отчеты о работе Комиссии;

направляет результаты проверок Совету и обеспечивает их опубликование (обнародование);

вправе присутствовать на заседаниях Совета, его постоянных комиссий и рабочих групп, заседаниях других органов местного самоуправления по вопросам отнесенным к полномочиям Комиссии;

обладает правом внесения в Совет проектов муниципальных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям Комиссии;

Председатель ревизионной комиссии не вправе осуществлять предпринимательскую деятельность или иную оплачиваемую деятельность в силу потенциального конфликта интересов и возможной заинтересованности председателя в результатах контрольных мероприятий

осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

5. Члены Комиссии

5.1. Членом Комиссии может быть гражданин Российской Федерации, имеющий высшее профессиональное образование либо среднее профессиональное образование в области государственного или муниципального управления, государственного или муниципального финансового контроля, экономики, финансов и кредита, права, удостоверяемое дипломом государственного образца и опыт профессиональной деятельности не менее года

5.2. Гражданин не может быть назначен на должность заместителя председателя, а муниципальный служащий не может замещать должность заместителя председателя, в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с председателем Совета сельского поселения Рязановский сельсовет, главой Администрации сельского поселения Рязановский сельсовет, руководителями судебных и правоохранительных

органов, расположенных на территории соответствующего муниципального образования»

5.3. Заместитель председателя ревизионной комиссии не вправе осуществлять предпринимательскую деятельность или иную оплачиваемую деятельность в силу потенциального конфликта интересов и возможной заинтересованности заместителя председателя в результатах контрольных мероприятий»

6: Организация деятельности Комиссии

6.1. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе коллегиальности.

6.2. Заседания Комиссии правомочны, если на них присутствует более половины от установленного числа ее членов.

6.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, решения принимаются коллегиально большинством голосов. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

6.4. По форме проведения заседания могут быть только очные.

Дата, место и повестка дня заседания Комиссии утверждается председателем Комиссии.

6.5. Заседания Комиссии подразделяются на организационное (первое), очередное, внеочередное, годовое.

6.6. Организационное (первое) заседание Комиссии проводится не позднее одного месяца после проведения заседания Совета, избравшего новый состав Комиссии.

На организационном (первом) заседании принимаются решения по вопросам избрания председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии, а также примерных планах деятельности Комиссии до окончания срока ее полномочий.

6.7. Очередные заседания проводятся в соответствии с утвержденным планом работы Комиссии.

6.8. Внеочередное заседание Комиссии проводится в случае необходимости по инициативе не менее двух членов Комиссии либо по письменному требованию председателя Совета, главы администрации или депутатов Совета не позднее 10 дней с даты получения данного требования председателем Комиссии.

6.9. Годовое заседание Комиссии проводится по окончании финансового года для утверждения заключения Комиссии по годовому отчету, бухгалтерскому балансу, счету прибылей и убытков.

6.10. Заседания Комиссии проводятся по утвержденному плану, а также перед началом экспертно-аналитической работы и по ее результатам.

На заседаниях комиссии ведется протокол. В протоколе заседания Комиссии указываются:

место и время ее проведения;

члены комиссии и приглашенные лица, присутствующие на заседании Комиссии;

повестка заседания;
вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
принятые Комиссией решения.

6.11. Члены Комиссии в случае своего несогласия с решением Комиссии вправе зафиксировать в протоколе заседания Комиссии особое мнение, которое доводится до сведения Совета.

7. Полномочия Комиссии

7.1. Для достижения целей, изложенных в пункте 1.3 настоящего Положения, Комиссия наделяется контрольными, экспертно-аналитическими и информационными полномочиями.

7.2. При реализации контрольных полномочий Комиссия осуществляет:

контроль за своевременным исполнением доходных статей местного бюджета в части доходов, администрируемых органами местного самоуправления;

контроль за своевременным исполнением расходных статей местного бюджета по объемам, структуре и целевому назначению;

контроль за соблюдением кредитными организациями условий договора (соглашения) об операционно-кассовом обслуживании счетов местного бюджета;

проведение по поручению Совета проверки финансового состояния получателя муниципальной гарантии;

контроль за соблюдением получателями бюджетных кредитов, бюджетных инвестиций и муниципальных гарантий условий целевого использования и возврата средств местного бюджета;

контроль состояния и обслуживания муниципального долга, эффективности использования муниципальных заимствований;

организацию и осуществление контроля за законностью и эффективностью использования муниципальной собственности;

контроль за поступлением в местный бюджет средств, полученных от управления и распоряжения муниципальной собственностью (в том числе от приватизации, продажи, отчуждения в других формах, предусмотренных гражданским законодательством, передачи в постоянное и временное пользование, доверительное управление, аренды).

7.3. При реализации экспертно-аналитических полномочий Комиссия осуществляет:

проведение финансовой экспертизы и оценки обоснованности доходных и расходных статей проекта местного бюджета;

проведение финансовой экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления, предусматривающих расходы, покрываемые за счет средств местного бюджета, или влияющих на его формирование и исполнение (в том числе оценка эффективности и целесообразности принятия проектов муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления, предусматривающих предоставление налоговых льгот);

анализ данных реестра расходных обязательств муниципального образования на предмет выявления соответствия между расходными обязательствами муниципального образования включенными в реестр расходных обязательств и расходными обязательствами муниципального образования, планируемыми к финансированию в очередном финансовом году в соответствии с нормами проекта местного бюджета;

подготовку проектов муниципальных нормативных правовых актов по вопросам совершенствования бюджетного процесса и муниципального финансового контроля;

подготовку предложений к проектам муниципальных нормативных правовых актов по вопросам совершенствования бюджетного процесса муниципального финансового контроля.

Данные работы осуществляются Комиссией как по поручению председателя Совета, так и по собственной инициативе Комиссии. При наличии соответствующего поручения председателя Совета результаты проведения экспертно-аналитических работ в форме заключения Комиссии предоставляются в сроки, указанные в данном поручении председателю Совета.

Результаты проведенных по собственной инициативе экспертно-аналитических работ в форме заключения Комиссии направляются Совету и главе сельского поселения.

7.4. При реализации информационных полномочий Комиссия осуществляет:

направление информации о результатах проверок Совету;

представление Совету ежегодных отчетов о работе Комиссии и опубликование указанных отчетов в средствах массовой информации;

опубликование (обнародование) результатов проверок.

7.5. Члены Комиссии вправе присутствовать на заседаниях Совета, его комиссий, рабочих групп, а также участвовать в заседаниях структурных подразделений и комиссий Администрации по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

7.6. Комиссия при осуществлении своих полномочий вправе взаимодействовать с государственными финансовыми контрольными органами.

8. Сфера действия контрольных полномочий Комиссии

8.1. Контрольные полномочия Комиссии распространяются на все органы местного самоуправления муниципального образования и их структурные подразделения, предприятия и учреждения муниципального образования, иные организации (далее – объекты контроля), если они:

являются главными распорядителями, распорядителями, получателями средств местного бюджета;

используют муниципальную собственность и (или) управляют ею;

являются получателями муниципальных гарантий и (или) бюджетных кредитов, бюджетных инвестиций за счет средств местного бюджета.

На деятельность указанных объектов контроля контрольные полномочия комиссии распространяются в части, связанной с получением, перечислением или использованием ими средств местного бюджета, муниципальной собственности.

Контрольные мероприятия в отношении указанных объектов контроля не могут проводиться Комиссией чаще, чем один раз в два года.

8.2. При проведении контрольных мероприятий члены Комиссии не вправе вмешиваться в оперативную деятельность проверяемых объектов контроля, предавать гласности промежуточные результаты контрольных мероприятий.

8.3. На деятельность общественных объединений, негосударственных фондов и иных негосударственных некоммерческих организаций контрольные полномочия Комиссии распространяются в части, связанной с получением, перечислением или использованием ими средств местного бюджета, использованием муниципальной собственности и управлением ею, а также в части предоставленных налоговых и иных льгот и преимуществ.

9. Предоставление информации по запросам Комиссии

9.1. Руководители, должностные лица объектов контроля обязаны предоставить по запросам Комиссии требуемые ею в пределах ее полномочий, установленных настоящим Положением, документы, материалы и информацию, необходимые для осуществления деятельности Комиссии. Указанные запросы Комиссии подписываются председателем Комиссии.

9.2. При проведении проверок члены Комиссии получают от проверяемых органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций, банков и иных кредитно-финансовых учреждений всю необходимую документацию и информацию по вопросам, входящим в ее компетенцию.

9.3. Отказ или уклонение руководителей, должностных лиц объектов контроля от своевременного предоставления документации или информации по требованию Комиссии, а также предоставление заведомо ложной информации влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

10. Порядок реализации полномочий Комиссии

10.1. В целях реализации контрольных полномочий, предусмотренных пунктом 7.2. настоящего Положения, Комиссия имеет право проводить проверки- изучение и анализ деятельности объектов контроля по отдельным направлениям или вопросам с использованием выборочного документального контроля.

10.2. Контрольные мероприятия проводятся по месту расположения проверяемого объекта контроля на основании годового плана деятельности Комиссии и при наличии распоряжения председателя Комиссии о проведении контрольного мероприятия в отношении конкретного органа местного самоуправления, организации.

10.3. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании соответствующего решения Совета и при наличии распоряжения председателя Комиссии о проведении контрольного мероприятия в отношении конкретного органа местного самоуправления, организации.

10.4. Распоряжение Председателя Комиссии о проведении контрольного мероприятия в обязательном порядке должно содержать следующую информацию:

основание для проведения контрольного мероприятия (годовой план деятельности Комиссии и (или) решение Совета о проведении внепланового контрольного мероприятия);

наименование и реквизиты проверяемого объекта контроля;

краткое описание содержания контрольного мероприятия;

список членов Комиссии, уполномоченных на проведение данного контрольного мероприятия;

планируемые сроки проведения контрольного мероприятия.

10.5. При проведении контрольных мероприятий члены Комиссии по предъявлению распоряжения Председателя Комиссии о проведении контрольного мероприятия в отношении конкретного органа местного самоуправления, предприятий, учреждений или организаций, и служебного удостоверения имеют право:

проходить в помещения, занимаемые объектами контроля;

опечатывать кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы объектов контроля при обнаружении подделок, подлогов, хищений и злоупотреблений, изымать необходимые документы, оставляя в делах акт изъятия или опись изъятых документов.

руководители проверяемых объектов контроля обязаны создавать членам Комиссии необходимые условия для работы, осуществления контрольных мероприятий, предоставлять им необходимые помещения и средства связи, обеспечивать техническое обслуживание и выполнение работ по делопроизводству.

10.6. Результаты проведенного контрольного мероприятия оформляются актом по форме, утвержденной распоряжением председателя Комиссии. За достоверность акта члены Комиссии, осуществляющие контрольные мероприятия несут персональную ответственность. Акт подписывается членами Комиссии, осуществляющими контрольные мероприятия, руководителем и главным бухгалтером объекта контроля.

В случае отказа руководителя и (или) главного бухгалтера объекта контроля подписать указанный акт, члены Комиссии вносят в него соответствующую запись, которая удостоверяется подписями членов Комиссии, а также аудиторов и специалистов, если они участвуют в проведении данного контрольного мероприятия.

10.7. Информация, изложенная в акте является основанием для подготовки представления Комиссии о результатах проведенного контрольного мероприятия.

Форма представления Комиссии утверждается распоряжением председателя Комиссии.

Представление Комиссии составляется по результатам проведенного контрольного мероприятия, подписывается председателем Комиссии и направляется руководителям проверяемых объектов контроля для принятия мер по устранению выявленных в ходе контрольного мероприятия нарушений, возмещению причиненного муниципальному образованию ущерба.

Представление Комиссии должно быть рассмотрено не позднее чем в месячный срок со дня получения. О принятых в результате рассмотрения представления решениях и мерах по их реализации Комиссия должна быть уведомлена незамедлительно.

Неисполнение или ненадлежащее исполнение требований Комиссии, изложенных в представлении, а равно нарушение установленного срока сообщения о результатах рассмотрения представления влечет за собой ответственность, предусмотренную федеральным законодательством и законодательством Республики Башкортостан.

10.8. В случае выявления Комиссией при проведении контрольных мероприятий фактов нарушения бюджетного законодательства, соответствующие материалы контрольных мероприятий передаются Комиссией в органы уполномоченные применять меры принуждения за нарушение бюджетного законодательства.

В случае выявления Комиссией при проведении контрольных мероприятий фактов совершения общественно опасных деяний, запрещенных уголовным кодексом Российской Федерации под угрозой наказания, соответствующие материалы контрольных материалов передаются Комиссией в правоохранительные органы.

10.9. Информация о результатах проведенного контрольного мероприятия направляется Совету.

10.10. Итоговые результаты проведенного контрольного мероприятия подлежат опубликованию (обнародованию).

11. Планирование деятельности и отчетность Комиссии

11.1. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе годовых планов, которые формируются исходя из необходимости обеспечения ее полномочий с учетом всех видов и направлений деятельности Комиссии. Планы включают контрольные мероприятия и другие виды работ с указанием сроков их проведения и ответственных членов Комиссии, а также отдельных специалистов, привлекаемых на договорной основе. При этом перечень контрольных мероприятий Комиссии координируется с планами иных органов местного самоуправления.

11.2. Обязательному включению в планы работы Комиссии подлежат мероприятия по мотивированным запросам главы сельского поселения, а также обращения групп депутатов Совета численностью не менее одной трети от установленного числа депутатов Совета. Обязательному

рассмотрению при формировании планов и программ работы подлежат запросы органов государственной власти и местного самоуправления.

11.3. Годовой план деятельности Комиссии ежегодно утверждается Советом.

При этом обязательному включению в годовой план деятельности Комиссии подлежат поручения Совета.

11.4. Отчет о реализации годового плана деятельности Комиссии ежегодно представляется на утверждение Совета одновременно с отчетом об исполнении местного бюджета.

Указанный Отчет подлежит опубликованию (обнародованию).

12. Правовые гарантии деятельности Комиссии

12.1. Деятельность Комиссии не может быть приостановлена и осуществляется до формирования нового состава Комиссии.

13. Ответственность членов Комиссии

13.1. Члены Комиссии несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за достоверность результатов проводимых контрольных мероприятий, представляемых в органы местного самоуправления и предаваемых гласности, а также за разглашение окончательных или промежуточных результатов проверок и иных сведений, полученных ими в результате профессиональной деятельности.

13.2. Неправомерные действия членов Комиссии могут быть обжалованы в Совет.

14. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение

14.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом.

14.2. Изменение порядка формирования Комиссии и требований к членам Комиссии, вносимые в настоящее Положение действующим Советом, вступают в силу со дня начала работы вновь избранного Совета по формированию нового состава Комиссии.