УТВЕРЖДЕН

распоряжением председателя контрольно-счетной счетной комиссии Кичменгско-Городецкого муниципального округа Вологодской области

от 01.01.2023 № 12-р

(в редакции распоряжения от 09.06.2023 № 28-р)

**РЕГЛАМЕНТ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ КОМИССИИ КИЧМЕНГСКО-ГОРОДЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

# Раздел 1. Общие положения

## Статья 1. Предмет регулирования и порядок принятия Регламента контрольно-счетной комиссии Кичменгско-Городецкого муниципального округа Вологодской области

1. Регламент контрольно-счетной комиссии Кичменгско-Городецкого муниципального округа Вологодской области (далее — Регламент) принят во исполнение требований Федерального закона от 07.02.2011 № 6‑ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Федеральный закон № 6‑ФЗ), Положения о контрольно-счетной комиссии Кичменгско-Городецкого муниципального округа Вологодской области, утвержденного решением Муниципального Собрания Кичменгско-Городецкого муниципального округа Вологодской области от 02.12.2022 № 44 (далее – Положение о КСК) и в соответствии со статьей 12 указанного Положения и определяет порядок организации деятельности контрольно-счетной комиссии Кичменгско-Городецкого муниципального округа Вологодской области (далее – КСК, контрольно-счетная комиссия), порядок подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

2. Регламент состоит из следующих разделов:

а) компетенция председателя и сотрудников аппарата КСК;

б) организация деятельности КСК;

в) порядок подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

г) доступ к информации о деятельности КСК;

е) иные вопросы деятельности КСК.

3. Регламент является локальным правовым актом КСК.

4. Регламент является обязательным для исполнения всеми сотрудниками КСК.

**Статья 2. Порядок утверждения и внесения изменений в Регламент.**

1. Регламент утверждается председателем КСК.

2. Внесение изменений в Регламент осуществляется в порядке, установленном для принятия Регламента.

# Раздел 2. Компетенция председателя и сотрудников аппарата КСК

# Статья 3. Председатель КСК

В целях выполнения полномочий, предусмотренных частью 1 статьи 14 Положения о КСК, председатель контрольно-счетной комиссии:

1) осуществляет общее руководство деятельностью КСК и организует ее работу в соответствии с настоящим Положением и Регламентом;

2) утверждает отчеты, подписывает заключения по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий КСК; подписывает представления и предписания КСК;

3) может являться руководителем контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

4) ежегодно представляет на рассмотрение в Муниципальное Собрание Кичменгско-Городецкого муниципального округа Вологодской области (далее – Муниципальное Собрание) отчет о работе КСК;

5) представляет информацию о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий КСК в Муниципальное Собрание и Главе Кичменгско-Городецкого муниципального округа (далее – Глава округа), направляет уведомления о применении бюджетных мер принуждения

6) обеспечивает исполнение поручений Муниципального Собрания и Главы округа;

7) представляет КСК в отношениях с государственными органами Российской Федерации, государственными органами Вологодской области, органами местного самоуправления, иными юридическими и физическими лицами;

8) представляет ежеквартальную информацию о ходе исполнения бюджета Кичменгско-Городецкого муниципального округа, результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в Муниципальное Собрание;

9) обеспечивает исполнение поручений Муниципального Собрания и Главы округа;

10) организует ведение бухгалтерского учета в КСК;

11) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) Вологодской области.

## Статья 4. Сотрудники аппарата КСК

1. В состав аппарата КСК входит инспектор.
2. Инспектор назначается и освобождается от должности председателем КСК в порядке, установленном действующим законодательством.
3. При исполнении должностных обязанностей инспектор КСК подчиняется председателю КСК.
4. Права, обязанности и ответственность инспектора КСК, а также условия прохождения им муниципальной службы определяются действующим законодательством Российской Федерации, Вологодской области, Кичменгско-Городецкого муниципального округа и муниципальным законодательством, настоящим Регламентом и иными локальными правовыми актами КСК.
5. Инспектор КСК выполняет поручения председателя КСК по вопросам, входящим в компетенцию КСК.
6. Инспектор КСК вправе самостоятельно принимать решения в пределах своих должностных обязанностей, вносить на рассмотрение председателя КСК предложения о совершенствовании деятельности КСК.
7. Инспектор КСК несет персональную ответственность за результаты проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также за разглашение государственной и иной охраняемой законом тайны.
8. Права, обязанности и ответственность иных штатных сотрудников КСК, а также условия прохождения ими муниципальной службы и ограничения, связанные с замещением данной должности, определяются действующим законодательством Российской Федерации, Вологодской области, Кичменгско-Городецкого муниципального округа, настоящим Регламентом и иными локальными правовыми актами КСК.
9. При исполнении должностных обязанностей иные штатные сотрудники КСК подчиняются непосредственно председателю КСК и выполняют поручения председателя КСК по вопросам, входящим в компетенцию КСК.

# Раздел 4. Организация деятельности КСК

## Статья 5. Планирование деятельности КСК

1. КСК осуществляет свою деятельность на основе плана работы.
2. Формирование и утверждение плана работы КСК осуществляется с учетом положений статьи 11 Положения о КСК.
3. План работы контрольно-счетной комиссии включает в себя три раздела:

экспертно-аналитические мероприятия;

контрольные мероприятия;

обеспечение деятельности и взаимодействия контрольно-счетной комиссии.

1. В плане работе указывается наименование мероприятия, срок (периодичность) проведения, ответственные лица и инициатор мероприятия.
2. План работы размещается на официальном сайте Кичменгско-Городецкого муниципального округа в разделе карты сайта «Контрольно-счетная комиссия Кичменгско-Городецкого муниципального округа», в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Статья 6. Подготовка годового отчета и ежеквартальных информаций о работе КСК**

1. Контрольно-счетная комиссия подотчетна Муниципальному Собранию.
2. В соответствии с положениями статьи 20 Положения о КСК председатель контрольно-счетной комиссии представляет на рассмотрение Муниципального Собрания ежеквартальную информацию о работе КСК и ежегодно - отчет о работе КСК.
3. На основе ежеквартальных информаций о работе КСК формируется отчет о работе КСК за год.

4. Годовой отчет подлежит обязательному опубликованию в средствах массовой информации и размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» после его рассмотрения Муниципальным Собранием.

## Статья 7. Локальные правовые акты КСК

1. КСК по вопросам, входящим в ее компетенцию, издаются приказы и распоряжения.
2. Приказы КСК издаются по вопросам правового, документационного, информационного, организационного, кадрового и финансового обеспечения деятельности КСК.
3. В форме распоряжений КСК оформляются решения по текущим вопросам оперативного характера, организации и проведения разовых мероприятий и т.п.
4. Приказы, распоряжения КСК вступают в силу со дня их подписания и регистрации, если иное не установлено самими принятыми документами.
5. Внесение изменений в приказы, распоряжения КСК, признание их утратившими силу осуществляется путем издания соответственно приказа, распоряжения КСК.
6. Приказы, распоряжения КСК оформляются на бланках, утвержденных Инструкцией по делопроизводству КСК.
7. Подготовка проектов приказов, распоряжений КСК осуществляется председателем КСК.
8. При необходимости внесения в приказ, распоряжение КСК значительного количества изменений (более 50%) проект соответствующего документа оформляется в новой редакции.
9. Приказы, распоряжения КСК обязательны для исполнения всеми сотрудниками КСК в части их касающейся.

## Статья 8. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля КСК

1. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля контрольно-счетной комиссии – нормативные документы, определяющие обязательные принципы, характеристики, правила и процедуры планирования, организации и осуществления полномочий КСК в сфере внешнего муниципального финансового контроля.

2. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля контрольно-счетной комиссии подразделяются на две группы: «Общие стандарты» и «Специализированные стандарты».

3. «Общие стандарты» - это стандарты, определяющие общие требования, характеристики, правила и процедуры проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий как форм осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности.

К группе «Общих стандартов» относятся стандарты, регламентирующие общие правила проведения контрольного, экспертно-аналитического мероприятия, а также контроля реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, осуществленных КСК.

4. «Специализированные стандарты» - это стандарты, определяющие порядок проведения совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также стандарты, дополняющие или раскрывающие отдельные положения общих стандартов для регулирования отдельных вопросов осуществления контрольной, экспертно-аналитической и иных видов деятельности КСК.

К группе «Специализированных стандартов» относятся две подгруппы стандартов:

стандарты внешнего муниципального контроля бюджета Кичменгско-Городецкого муниципального округа (далее – бюджет округа), которые должны регламентировать порядок осуществления предварительного и последующего контроля (далее - стандарты контроля бюджета);

стандарты, регламентирующие вопросы методологического обеспечения контрольной и экспертно-аналитической деятельности КСК, не охваченные группой общих стандартов и подгруппой стандартов контроля бюджета, в частности, стандарты по организации и проведению совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

5. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля КСК утверждаются распоряжением председателя КСК.

**Статья 9. Порядок работы с документами в КСК**

* + - 1. Порядок организации работы с несекретными документами в контрольно-счетной комиссии устанавливается Инструкцией по делопроизводству в КСК.
			2. Организация комплекса мероприятий по обеспечению режима секретности, направленного на сохранность сведений, составляющих государственную тайну, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите государственной тайны.

Статья 10. Порядок исполнения поручений

1. Председатель КСК вправе давать сотрудникам КСК поручения.

2. Поручения председателя КСК могут быть даны как в устной, так и в письменной форме.

3. Поручения председателя КСК обязательны для исполнения сотрудниками КСК, которым они адресованы.

4. Сроки исполнения поручений устанавливаются председателем КСК.

5. Об исполнении устного поручения сотрудники КСК докладывают председателю КСК лично в устной или письменной форме.

## Статья 11. Рассмотрение обращений граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления. Организация личного приема в КСК.

1. При поступлении в адрес КСК обращений граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления (далее - граждане и организации) председатель КСК регистрирует обращения в журнале регистрации. Ответ на обращения готовит председатель КСК.

2. Срок рассмотрения обращения устанавливается председателем КСК в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3. Персональную ответственность за соблюдение срока исполнения обращения несет председатель КСК.

4. Личный прием граждан и представителей организаций в КСК проводится председателем КСК. Информация о времени и месте приема, фамилии, имени, отчестве председателя КСК, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера размещается на официальном сайте Кичменгско-Городецкого муниципального округа в разделе карты сайта «Контрольно-счетная комиссия Кичменгско-Городецкого муниципального округа».

## Статья 12. Контроль исполнения документов и поручений

В контрольно-счетной комиссии контролю подлежат:

поручения и запросы Муниципального Собрания;

поручения и запросы Главы округа;

запросы постоянных комиссий, депутатов Муниципального Собрания, администрации Кичменгско-Городецкого муниципального округа Вологодской области (далее - администрация округа), органов местного самоуправления;

приказы и распоряжения председателя КСК;

обращения граждан и организаций;

поручения председателя КСК.

1. Контроль исполнения включает в себя проверку соблюдения сроков исполнения документов и поручений, обобщение результатов исполнения.
2. Контроль исполнения документов и поручений, указанных в пункте 1 настоящей статьи, осуществляет председатель КСК.
3. Сроки исполнения локальных правовых актов (приказов, распоряжений председателя КСК) указываются в тексте самих документов либо в поручении по ним председателя КСК.

При указании времени исполнения поручения в днях отсчет ведется со дня, следующего за днем подписания поручения.

1. Продление сроков исполнения документов либо снятие с контроля осуществляется председателем КСК на основании мотивированной информации.
2. Документы считаются исполненными, если даны ответы на все поставленные в них вопросы и сообщено об этом корреспонденту или заявителю.

# Раздел 5. Порядок подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

**Статья 13.** **Подготовка к проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

1. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся в соответствии с утвержденным планом работы контрольно-счетной комиссии на год.

2. Проведение контрольного и экспертно-аналитического мероприятия оформляется распоряжением председателя КСК о его проведении.

3. Обязательным условием проведения контрольного и экспертно-аналитического мероприятия является наличие утвержденной председателем КСК программы его проведения.

4. Документом, свидетельствующим о предоставлении должностным лицам КСК, привлекаемым на договорной основе, права на участие в осуществлении мероприятий, является удостоверение на право проведения мероприятия.

**Статья 14. Порядок проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся должностными лицами КСК в порядке, установленном соответствующими стандартами внешнего муниципального финансового контроля контрольно-счетной комиссии.

К проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в порядке, установленном статьей 15 настоящего Регламента, могут привлекаться аудиторские, научно-исследовательские, экспертные и иные учреждения и организации, отдельные специалисты, эксперты, переводчики (далее по тексту Регламента – внешние эксперты).

3. Председатель КСК вправе приостановить проведение проверки, ревизии в целях проведения экспертизы, истребования документов, материалов и информации, необходимой для проведения проверки, ревизии и по уважительным причинам отсутствия сотрудников КСК на рабочем месте (временная нетрудоспособность, командировка и др.).

4. Приостановление и возобновление проверки, ревизии оформляются распоряжением председателя КСК

**Статья 15. Порядок привлечения внешних экспертов**

1. Привлечение внешних экспертов осуществляется, в случае если сотрудники КСК не располагают необходимыми профессиональными знаниями для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

2. Участие внешних экспертов осуществляется посредством привлечения к проведению контрольного или экспертно-аналитического мероприятия вцелом либо для дачи ответов на отдельные вопросы контрольного или экспертно-аналитического мероприятия.

3. Привлечение внешнего эксперта к проведению контрольного или экспертно-аналитического мероприятия осуществляется на договорной основе.

4. Решение по вопросу привлечения внешнего эксперта принимается председателем КСК.

С внешним экспертом заключается договор оказания услуг. Указанный договор заключается в порядке, определенном гражданским законодательством.

## Статья 16. Порядок запроса информации

1. Должностные лица КСК вправе направлять объектам контроля мотивированный запрос с требованием представить информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, с обязательным указанием цели получения и перечня запрашиваемых документов, информации и материалов.

2. Объем и содержание запрашиваемой информации определяется программами контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

3. Формирование и рассылка запросов информации может осуществляться с момента утверждения плана работы КСК.

Запрос информации, необходимость в получении которой возникла в ходе проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия на объекте контроля, оформляется должностными лицами, ответственными за проведение данного мероприятия.

4. Запрос информации должен содержать ссылку на соответствующую статью закона о КСК, наименование контрольного и (или) экспертно-аналитического мероприятия, перечень запрашиваемых документов и иной информации, сроки их представления. При подготовке и направлении запроса информации должны быть приняты меры по недопущению запроса информации, имеющейся в КСК, либо информации, по которой получен обоснованный, по мнению КСК, отказ в предоставлении.

5. Информация, поступающая в КСК по запросам, регистрируется в установленном порядке, и передается соответствующим должностным лицам.

**Статья 17. Оформление результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

1. По результатам проведения контрольного мероприятия на объекте контроля оформляется акт проверки. На основании акта (актов) проверки КСК составляется отчет.

2. По результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется заключение.

3. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия считаются завершенными с даты утверждения соответственно отчета и заключения.

## Статья 18. Доведение основных итогов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий до Главы округа и Муниципального Собрания

1. В течение трех рабочих дней после утверждения председателем КСК отчета о результатах контрольного мероприятия, подготовки заключения по результатам экспертно-аналитического мероприятия, отчет о результатах контрольного мероприятия и заключение по результатам экспертно-аналитического мероприятия с сопроводительным письмом направляется председателем контрольно-счетной комиссии Главе округа и в Муниципальное Собрание.

##  Статья 19. Внутренний учет результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

1. Основной целью внутреннего учета результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий является формирование полной и достоверной информации о деятельности КСК и ее результатах, как в целом, так и по видам деятельности, необходимой для формирования квартальной информации и ежегодного отчета о работе КСК.

2. Регистры внутреннего учета – документы, а также электронные формы, заполняемые в процессе учета результатов деятельности КСК.

3. Задачами внутреннего учета являются:

- возможность формирования на любую дату полной и достоверной информации о деятельности КСК и ее результатах с начала текущего года;

- контроль исполнения планов работы и выявление внутренних резервов для обеспечения реализации полномочий, возложенных на КСК.

4. Ведение регистров внутреннего учета и составление внутренней отчетности, достоверность учета обеспечивается председателем КСК в соответствии с порядком, утвержденным КСК. Основанием для внесения записей в регистры внутреннего учета являются документы, связанные с непосредственным проведением контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, в том числе акты, отчеты, заключения, представления и предписания КСК, ответы на них, протоколы об административных правонарушениях и результаты их рассмотрения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения, обращения в правоохранительные и иные контролирующие органы, информационные письма и ответы на них.

5. В целях внутреннего контроля на каждое контрольное и экспертно-аналитическое мероприятие оформляется карточка учета контрольного или экспертно-аналитического мероприятия по форме согласно приложениям № 1 и № 2 к настоящему Регламенту.

## Статья 20. Организация контроля за реализацией результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

1. Под реализацией результатов проведенных мероприятий понимаются итоги выполнения объектами контроля представлений и предписаний, а также рассмотрения органами местного самоуправления, правоохранительными органами, иными органами и организациями информационных писем и документов, направленных КСК по результатам проведенных мероприятий.

2. Контроль реализации результатов проведенных мероприятий включает в себя:

анализ итогов рассмотрения органами местного самоуправления отчетов, заключений, аналитических и других документов по результатам проведенных мероприятий;

анализ итогов выполнения представлений и предписаний;

контроль соблюдения сроков выполнения представлений и предписаний;

анализ итогов рассмотрения информационных писем;

анализ итогов рассмотрения правоохранительными органами материалов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, направленных им председателе контрольно-счетной комиссии;

анализ итогов рассмотрения дел об административных правонарушениях, возбужденных должностными лицами КСК, а также уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

иные меры, направленные на обеспечение полноты и своевременности принятия мер по итогам проведенных контрольно-счетной комиссией мероприятий.

3. Задачами контроля реализации результатов проведенных мероприятий являются:

обеспечение своевременного и полного получения КСК информации о выполнении объектами контроля представлений и предписаний, а также о рассмотрении органами местного самоуправления, правоохранительными органами, иными органами и организациями информационных писем и документов, направленных КСК по результатам проведенных мероприятий;

определение результативности проведенных мероприятий;

оперативная выработка и принятие в необходимых случаях дополнительных мер для устранения выявленных нарушений и недостатков, их причин, отмеченных в представлениях и предписаниях КСК, а также предложений по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в невыполнении представлений и (или) предписаний;

выявление резервов совершенствования контрольной и экспертно-аналитической деятельности КСК, ее правового, организационного, методологического, информационного и иного обеспечения.

4. Контроль реализации результатов проведенных мероприятий осуществляет председатель КСК.

5. Порядок осуществления контроля реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий определяется соответствующим стандартом внешнего муниципального финансового контроля КСК.

6. Датой завершения контроля реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий является дата принятия председателем КСК решения о снятии с контроля, которое отражается в карточке учета соответствующего мероприятия.

#

# ****Раздел 6. Доступ к информации о деятельности КСК****

## ****Статья 21. Обеспечение доступа к информации о деятельности КСК.****

1. КСК обеспечивает доступ к информации о своей деятельности на принципах гласности и открытости в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Вологодской области и Кичменгско-Городецкого муниципального округа.

2. КСК обеспечивает доступ к информации о своей деятельности следующими возможными способами:

представление в Муниципальное Собрание отчета о работе КСК за год и ежеквартальных информаций о ходе исполнения бюджета округа, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий КСК;

направление Главе округа и в Муниципальное Собрание отчетов о результатах контрольных мероприятий, заключений по результатам экспертно-аналитических мероприятий;

опубликование в средствах массовой информации отчета о работе КСК за год (публикуется Муниципальным Собранием);

размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

ведение официальной страницы в социальной сети ВКонтакте;

представление информации по запросу в соответствии с действующим законодательством;

иными способами, предусмотренными законом и (или) иными нормативными правовыми актами.

2. Информация о деятельности КСК может предоставляться в устной, письменной форме, а также в виде электронного документа.

В случае если форма предоставления информации не установлена, она может определяться запросом. При невозможности предоставления указанной информации в запрашиваемой форме информация предоставляется в том виде, в каком она имеется в КСК.

4. Информация в устной форме предоставляется во время личного приема, а также по телефону КСК.

Информация о деятельности КСК может быть передана по сетям связи общего пользования.

5. Подготовка информации, направляемой Главе округа, в Муниципальное Собрание, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», представляемой по запросу средствам массовой информации, обеспечивается председателем КСК.

## ****Статья 22. Размещение информации о деятельности КСК в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и средствах массовой информации****

1. Доступ к информации о деятельности КСК в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и **средствах массовой информации** осуществляется с учетом положений действующего законодательства и настоящего Регламента.

2. Информация о деятельности КСК размещается на официальном сайте Кичменгско-Городецкого муниципального округа Вологодской области в разделе карты сайта «Контрольно-счетная комиссия Кичменгско-Городецкого муниципального округа» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на официальной странице социальной сети ВКонтакте.

**Обобщенная информация о результатах аудита в сфере закупок** размещается в **единой информационной системе в сфере закупок**.

3. Отчет о работе КСК опубликовывается в средствах массовой информации и размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» только после его рассмотрения Муниципальным Собранием.

4. Обобщенная информация о результатах аудита в сфере закупок в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным, размещается в единой информационной системе в сфере закупок председателем контрольно-счетной комиссии.

# ****Раздел 7. Иные вопросы деятельности КСК****

## Статья 23. Организация внутреннего финансового контроля и аудита

* + - 1. КСК осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на:

соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по доходам и расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета;

подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

* + - 1. В целях оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности, подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации, а также для подготовки предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств в КСК на основе функциональной независимости осуществляется внутренний финансовый аудит.
			2. Лица, ответственные за организацию и проведение внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в КСК, назначаются распоряжением председателя КСК.

**Статья 24. Взаимодействие КСК с другими с государственными органами, органами местного самоуправления и муниципальными органами**

1. Взаимодействие КСК со Счетной палатой Российской Федерации, с Контрольно-счетной палатой Вологодской области, с контрольно-счетными органами других субъектов Российской Федерации, с контрольно-счетными органами муниципальных образований Вологодской области, 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 осуществляется в соответствии с действующим законодательством и на основании заключенных соглашений о сотрудничестве.