

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
НАРО-ФОМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

от 11.08.2020 № 13/50

г. Наро-Фоминск

*(в редакции решения Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа
от 16.11.2021 №7/71)*

**О порядке осуществления полномочий Контрольно-счетной палаты
Наро-Фоминского городского округа
по внешнему муниципальному финансовому контролю**

В соответствии со статьей 268.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Наро-Фоминского городского округа Московской области, Совет депутатов Наро-Фоминского городского округа Московской области **решил**:

1. Утвердить Порядок осуществления полномочий Контрольно-счетной палаты Наро-Фоминского городского округа по внешнему муниципальному финансовому контролю (Приложение).

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа от 07.12.2017 № 23/9 «О порядке осуществления полномочий Контрольно-счетной палаты Наро-Фоминского городского округа Московской области по внешнему муниципальному финансовому контролю».

3. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании газете «Основа» и в сетевом издании «Официальный сайт органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Глава
Наро-Фоминского
городского округа**

Р.Л. Шамнэ

**Председатель
Совета депутатов Наро-Фоминского
городского округа**

А.С. Шкурков

Утвержден
решением Совета депутатов
Наро-Фоминского городского округа
Московской области
от 11.08.2020 № 13/50
(в редакции решения Совета депутатов
Наро-Фоминского городского округа от 16.11.2021 №7/71)

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ НАРО-ФОМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПО ВНЕШНЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ

Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 3 статьи 268.1. Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований", Положением о Контрольно-счетной палате Наро-Фоминского городского округа.

Настоящий Порядок регулирует общие вопросы осуществления Контрольно-счетной палатой Наро-Фоминского городского округа (далее - Контрольно-счетная палата) полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю, является нормативным правовым актом.

1. Полномочия Контрольно-счетной палаты по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля

1.1. В соответствии со статьей 9 федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», статьей 268.1. Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о Контрольно-счетной палате Наро-Фоминского городского округа Контрольно-счетная палата осуществляет следующие полномочия по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля:

1) организация и осуществление контроля за законностью и эффективностью использования средств бюджета Наро-Фоминского городского округа, а также иных средств в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

(подпункт 1 в редакции решения от 16.11.2021 №7/71)

2) экспертиза проекта бюджета Наро-Фоминского городского округа, проверка и анализ обоснованности его показателей;

(подпункт 2 в редакции решения от 16.11.2021 №7/71)

3) внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета Наро-Фоминского городского округа;

4) проведение аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

(подпункт 4 в редакции решения от 16.11.2021 №7/71)

5) оценка эффективности формирования муниципальной собственности, управления и распоряжения такой собственностью и контроль за соблюдением установленного порядка формирования такой собственностью, управления и распоряжения такой собственностью (включая исключительные права на результаты интеллектуальной собственности);

(подпункт 5 в редакции решения от 16.11.2021 №7/71)

6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств бюджета Наро-Фоминского городского округа, 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 муниципальной собственности;

7) экспертиза проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств Наро-Фоминского городского округа, экспертиза проектов муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов бюджета, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ);

(подпункт 7 в редакции решения от 16.11.2021 №7/71)

8) анализ и мониторинг бюджетного процесса в Наро-Фоминском городском округе, в том числе подготовка предложений по устранению выявленных отклонений в бюджетном процессе и совершенствованию бюджетного законодательства Российской Федерации;

(подпункт 8 в редакции решения от 16.11.2021 №7/71)

9) проведение оперативного анализа исполнения и контроля за организацией исполнения бюджета Наро-Фоминского городского округа в текущем финансовом году, ежеквартальное представление информации о ходе исполнения бюджета Наро-Фоминского городского округа в Совет депутатов Наро-Фоминского городского округа и Главе Наро-Фоминского городского округа;

(подпункт 9 в редакции решения от 16.11.2021 №7/71)

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

11) контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджета Наро-Фоминского городского округа, а также за соблюдением условий муниципальных контрактов, договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Наро-Фоминского городского округа;

12) контроль за достоверностью, полнотой и соответствием нормативным требованиям составления и представления бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств, квартального и годового отчетов об исполнении бюджета;

13) контроль в других сферах, установленных федеральными законами;

14) осуществление контроля за состоянием муниципального внутреннего и внешнего долга;

(подпункт 14 в редакции решения от 16.11.2021 №7/71)

15) оценка реализуемости, рисков и результатов достижения целей социально-экономического развития Наро-Фоминского городского округа, предусмотренных документами стратегического планирования муниципального образования, в пределах компетенции Контрольно-счетной палаты;

(подпункт 15 в редакции решения от 16.11.2021 №7/71)

16) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации, Уставом и нормативными правовыми актами Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа.

2. Объекты внешнего муниципального финансового контроля

2.1. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется Контрольно-счетной палатой в отношении объектов контроля:

- органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа - Совета депутатов, Контрольно-счетной палаты, Администрации;

- финансового органа - Финансового управления Администрации Наро-Фоминского городского округа;

- территориальных, отраслевых (функциональных) органов Администрации Наро-Фоминского городского округа;

- муниципальных казенных учреждений Наро-Фоминского городского округа;

- муниципальных бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий и иных организаций, если они используют имущество, находящееся в муниципальной собственности Наро-Фоминского городского округа;

- **иных лиц в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.**

(абзац в редакции решения от 16.11.2021 №7/71)

2.2. Контроль за использованием Контрольно-счетной палатой бюджетных средств или муниципального имущества осуществляется на основании решений Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа в установленном Советом депутатов порядке.

3. Формы и методы осуществления Контрольно-счетной палатой внешнего муниципального финансового контроля

3.1. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется Контрольно-счетной палатой в форме контрольных или экспертно-аналитических (экспертных) мероприятий.

3.2. Правила и порядок проведения мероприятий устанавливается стандартами внешнего муниципального финансового контроля, утвержденными распоряжениями Контрольно-счетной палаты в соответствии с общими требованиями, утвержденными Счетной палатой Российской Федерации.

(пункт 3.2 в редакции решения от 16.11.2021 №7/71)

3.3. Методами осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности являются проверка, ревизия, обследование (анализ и оценка).

Выбор методов внешнего муниципального финансового контроля осуществляется Контрольно-счетной палатой.

3.4. Под проверкой понимается совершение действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности в отношении объекта контроля за определенный период.

Под ревизией понимается комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Результаты проверки, ревизии оформляются актом.

3.5. Под обследованием понимаются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

Мониторинг применяется в целях регулярного наблюдения за показателями исполнения бюджета Наро-Фоминского городского округа.

Результаты обследования оформляются заключением.

3.6. Контрольные и экспертно-аналитические (экспертные) мероприятия проводятся на основании плана работы Контрольно-счетной палаты на текущий год в соответствии с программами мероприятий, в которых указываются вопросы и сроки проведения мероприятия, состав группы проверяющих.

3.7. По результатам контрольного мероприятия Контрольно-счетной палатой составляется акт, по результатам экспертно-аналитического (экспертного) мероприятия составляется отчет или заключение.

3.8. По результатам контрольных и экспертно-аналитических (экспертных) мероприятий Контрольно-счетная палата:

- направляет руководителям объектов контроля представления, предписания по фактам выявленных нарушений с требованием их устранения в установленный срок и осуществляет контроль исполнения;

- направляет Финансовому управлению Администрации Наро-Фоминского городского округа уведомление о применении бюджетных мер принуждения, предусмотренных статьей 306.2 Бюджетного кодекса РФ, по фактам финансовых правонарушений;

- возбуждает административное производство по установленным событиям административных правонарушений, проводит административное расследование, составляет протоколы об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях Российской Федерации и Московской области;

- направляет материалы проверок по фактам выявленных нарушений в уполномоченные государственные органы Российской Федерации и Московской области для принятия решения о привлечении к ответственности за совершенные правонарушения в случаях, установленных федеральными законами и законами Московской области;

- направляет информацию об основных итогах проведенных мероприятий в Совет депутатов Наро-Фоминского городского округа и Главе Наро-Фоминского городского округа.

3.9. При осуществлении внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палате предоставляется необходимый для реализации полномочий постоянный доступ к государственным и муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации
(пункт 3.9 добавлен решением от 16.11.2021 №7/71)

4. Требования к проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

4.1 Контрольно-счетная палата в целях выполнении своих полномочий направляет руководителям объектов контроля требования и запросы о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических (экспертных) мероприятий, которые являются обязательными для исполнения (далее – информация).

Непредставление или несвоевременное представление объектами контроля запрашиваемой информации, а равно представление не в полном объеме или представление недостоверной информации, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц Контрольно-счетной палаты влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Московской области.

4.2. О проведении контрольного и экспертно-аналитического (экспертного) мероприятия издается распоряжение Контрольно-счетной палаты с указанием темы, срока проведения и состава группы проверки.

Руководителю объекта контроля направляется уведомление о предстоящем контрольном или экспертно-аналитическом мероприятии с перечнем вопросов, подлежащих проверке и изучению.

Руководители проверяемых органов и организаций обязаны обеспечивать должностных лиц Контрольно-счетной палаты, участвующих в контрольных мероприятиях, оборудованным рабочим местом с доступом к справочным правовым системам, информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

(абзац добавлен решением от 16.11.2021 №7/71)

4.3. Контрольные мероприятия проводятся, как правило, группой проверки Контрольно-счетной палаты в количестве не менее двух работников; экспертно-аналитические (экспертные) мероприятия могут проводиться одним работником Контрольно-счетной палаты.

Контрольно-счетная палата вправе на основе заключенных соглашений о сотрудничестве и взаимодействии привлекать к участию в проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольные, правоохранительные и иные органы и их представителей, а также на договорной основе аудиторские, экспертные и иные учреждения и организации, отдельных специалистов, экспертов, переводчиков.

(абзац в редакции решения от 16.11.2021 №7/71)

4.4. По окончании контрольного, экспертно-аналитического мероприятия руководителю объекта контроля направляется (вручается) итоговый документ (акт, заключение, отчет).

4.5. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в итоговом документе Контрольно-счетной палаты, руководитель объекта контроля вправе представить в Контрольно-счетную палату письменные возражения, которые рассматриваются должностным лицом Контрольно-счетной палаты в установленном стандартом внешнего муниципального финансового контроля порядке.

4.6. Не допускается внесения в подписанный участниками контрольного или экспертно-аналитического мероприятия итоговый документ изменений на основании представленных замечаний руководителя объекта контроля.

Основанием для внесения изменений в итоговый документ является заключение Контрольно-счетной палаты по результатам рассмотрения возражений руководителя объекта контроля, признанных обоснованными, которое направляется руководителю объекта контроля.

4.7. Отчет о результатах контрольного мероприятия, заключение (отчет) по результатам экспертно-аналитического мероприятия утверждаются распоряжением Контрольно-счетной палаты после одобрения Коллегией Контрольно-счетной палаты.

(пункт 4.7 в редакции решения от 16.11.2021 №7/71)

4.8. Запросы информации, уведомления и распоряжения о проведении мероприятия, итоговые документы по результатам контрольных и экспертно-аналитических (экспертных) мероприятий Контрольно-счетной палаты вручаются руководителю (или уполномоченному должностному лицу) объекта контроля или направляются адресату посредством МСЭД, электронной почтой, заказным почтовым отправлением и иными средствами связи, обеспечивающими фиксацию факта получения документа адресатом.

(пункт 4.8 в редакции решения от 16.11.2021 №7/71)

5. Права, обязанности и ответственность должностных лиц Контрольно-счетной палаты

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

1) беспрепятственно входить на территорию и в помещения, занимаемые объектами контроля, 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 объектов контроля, изымать документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации. Опечатывание касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятие документов и материалов производятся с участием уполномоченных должностных лиц объектов контроля и составлением соответствующих актов;

3) в пределах своей компетенции направлять запросы должностным лицам органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Наро-Фоминского городского округа, иных юридических лиц;

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

5) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

6) в пределах своей компетенции знакомиться со всеми необходимыми документами, касающимися финансово-хозяйственной деятельности объектов контроля, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную и (или) служебную (при наличии допуска к сведениям), коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

7) знакомиться с информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности объектов контроля и хранящейся в электронной форме в базах данных объектов контроля, 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.

5.2. Должностные лица Контрольно-счетной палаты при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля обязаны:

1) в случае опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятия документов и материалов незамедлительно (в течение 24 часов) уведомить об этом председателя Контрольно-счетной палаты в порядке, предусмотренном законом Московской области;

2) не вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность объектов контроля;

3) не разглашать информацию, полученную при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, не предавать гласности свои выводы до завершения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и составления итоговых документов;

4) сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении на объектах контроля контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

5) проводить контрольные и экспертно-аналитические мероприятия качественно и объективно, достоверно отражать их результаты в итоговых документах Контрольно-счетной палаты.

5.3. Должностные лица Контрольно-счетной палаты несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность и

объективность результатов проведенных контрольных и экспертно-аналитических (экспертных) мероприятий, а также за разглашение государственной и иной охраняемой законом тайны.

5.4. Действия (бездействие) должностных лиц Контрольно-счетной палаты (заместителя председателя или аудитора, инспектора) в процессе проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий могут быть обжалованы председателю Контрольно-счетной палаты.

Руководители объектов контроля вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) председателя Контрольно-счетной палаты в Совет депутатов Наро-Фоминского городского округа. Порядок рассмотрения жалобы устанавливается Советом депутатов Наро-Фоминского городского округа.

6. Реализация результатов проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

6.1. В случае выявления по результатам контрольной деятельности нарушений нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, Наро-Фоминского городского округа и (или) недостатков в организации деятельности объектов контроля по вопросам проверки, Контрольно-счетной палатой направляются руководителям объектов контроля, **финансовому органу** и (или) вышестоящим должностным лицам органов местного самоуправления следующие документы: представления, предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения, информационные письма.

(пункт 6.1. в редакции решения от 16.11.2021 №7/71)

6.2. Представления Контрольно-счетной палаты **по результатам проведения контрольного мероприятия** направляются **руководителям объектов контроля** для их рассмотрения и принятия мер по устранению **выявленных бюджетных и иных** нарушений и недостатков, по предотвращению нанесения материального ущерба или возмещению причиненного вреда бюджету или имуществу Наро-Фоминского городского округа, по привлечению к ответственности виновных лиц, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений.

(пункт 6.2 в редакции решения от 16.11.2021 №7/71)

Получатель представления в указанный в представлении срок или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня его получения обязан уведомить в письменной форме Контрольно-счетную палату о принятых по результатам выполнения представления решениях и мерах. Срок выполнения представления может быть продлен по решению Контрольно-счетной палаты на основе мотивированного обращения руководителя объекта контроля, но не более одного раза.

(абзац добавлен решением от 16.11.2021 №7/71)

6.3. Предписания Контрольно-счетной палаты направляются **руководителям объектов контроля** в случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, **невыполнения представлений Контрольно-счетной палаты**, а также в случае воспрепятствования проведению должностными лицами Контрольно-счетной палаты контрольных мероприятий.

(пункт 6.3 в редакции решения от 16.11.2021 №7/71)

Предписание должно быть исполнено в установленный в нем срок. Срок выполнения предписания может быть продлен по решению Контрольно-счетной палаты, но не более одного раза.

(абзац добавлен решением от 16.11.2021 №7/71)

6.4. Невыполнение представления или предписания Контрольно-счетной палаты влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

(пункт 6.4 в редакции решения от 16.11.2021 №7/71)

6.5. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения применяется в случаях выявления бюджетных нарушений, предусмотренных главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации (нецелевое использование бюджетных средств, невозврат или несвоевременный возврат бюджетного кредита, перечисление либо несвоевременное перечисление платы за пользование бюджетным кредитом, нарушение условий предоставления (расходования) межбюджетных трансфертов).

Уведомление Контрольно-счетной палаты направляется в Финансовое управление Администрации Наро-Фоминского городского округа для обязательного рассмотрения **в установленном порядке** и принятия решения о применении бюджетных мер принуждения за совершение бюджетных нарушений в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации **либо об отказе их применения.**

(абзац в редакции решения от 16.11.2021 №7/71)

6.6. В соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ председатель и заместитель председателя Контрольно-счетной палаты наделены полномочиями по возбуждению производства по делу об административном правонарушении и составлению протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 5.21, 7.32.6, 15.1, 15.11, 15.14-15.15.16, частью 1 статьи 19.4, частями 20 и 20.1 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьей 12.2 Кодекса Московской области об административных правонарушениях, и иными статьями в соответствии с административным законодательством Российской Федерации и Московской области.

Протоколы об административных правонарушениях направляются Контрольно-счетной палатой в суд или уполномоченным государственным органам Московской области для рассмотрения, по существу.

6.7. Информационные письма направляются Контрольно-счетной палатой в Совет депутатов Наро-Фоминского городского округа, Главе Наро-Фоминского городского округа, руководителям органов Администрации Наро-Фоминского городского округа в случае необходимости доведения до их сведения основных результатов контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, решения вопроса о привлечении к ответственности виновных лиц, допустивших нарушения или способствовавших нарушениям, установления контроля за выполнением законных требований Контрольно-счетной палаты.

Информационные письма с материалами проверки могут направляться Контрольно-счетной палатой в государственные органы Московской области, уполномоченные возбуждать административное производство, составлять и рассматривать протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Московской области об административных правонарушениях.

6.8. Обращения Контрольно-счетной палаты в прокуратуру и в правоохранительные органы направляются для проведения проверки выявленных фактов незаконного использования средств бюджета, муниципального имущества, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения.

6.9. Контрольно-счетной палатой осуществляется контроль выполнения объектами проверки требований и рекомендаций Контрольно-счетной палаты, изложенных в предписаниях, представлениях, информационных письмах, в порядке, предусмотренном стандартом внешнего муниципального финансового контроля. За невыполнение законных

требований Контрольно-счетной палаты составляется протокол об административном правонарушении.

7. Информирование о результатах деятельности Контрольно-счетной палаты

7.1. Контрольно-счетная палата в целях обеспечения доступа к своей деятельности размещает на официальном сайте органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет обязательную информацию, предусмотренную федеральными законами, в том числе о проведенных контрольных, и экспертно-аналитических мероприятиях (**экспертных**), о выявленных нарушениях, о внесенных представлениях и предписаниях, а также о принятых по ним решениях и мерах.

(абзац в редакции решения от 16.11.2021 №7/71)

Контрольно-счетная палата публикует информацию об основных итогах деятельности в средствах массовой информации.

7.2. Ежегодный отчет Контрольно-счетной палаты о выполнении плана контрольных и экспертно-аналитических (экспертных) мероприятий представляется в Совет депутатов Наро-Фоминского городского округа для сведения в срок, установленный Советом депутатов Наро-Фоминского городского округа, и размещается на официальном сайте органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа только после его рассмотрения Советом депутатов **Наро-Фоминского городского округа**.

(пункт 7.2 в редакции решения от 16.11.2021 №7/71)

7.3. Должностные лица Контрольно-счетной палаты принимают участие в обсуждении результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в депутатских комиссиях, Совете депутатов и Администрации Наро-Фоминского городского округа, созданных ими межведомственных комиссиях и рабочих группах, прокуратуре **и иных государственных органах**.

(пункт 7.3 в редакции решения от 16.11.2021 №7/71)