

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

659000 Алтайский край, Павловский район, с. Павловск, ул. Ленина, 30
тел. 8(385-81)2-30-72, email: volkova22olga@yandex.ru

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ 3 от 04 мая 2021г.

В соответствии со статьей 13 Положения о Контрольно-счетной палате Павловского района Алтайского края, утвержденного Решением Собрания депутатов Павловского района Алтайского края от 28.02.2020г.:

1. Утвердить Регламент Контрольно-счетной палаты Павловского района Алтайского края, согласно приложения.
2. Разместить Регламент на официальном сайте Администрации Павловского района в разделе контрольно-счетная палата.
3. Контроль за исполнением данного Распоряжения возлагаю на себя.

Приложение №1 – Регламент Контрольно-счетной палаты Павловского района Алтайского края.

Председатель Контрольно-счетной палаты
Павловского района Алтайского края



О.Н. Волкова

УТВЕРЖДЕН
распоряжением контрольно-счетной палаты
Павловского района Алтайского края
«04» мая 2021 г. № 3

РЕГЛАМЕНТ

контрольно-счетной палаты Павловского района Алтайского края

1. Общие положения

1. Регламент контрольно-счетной палаты Павловского района Алтайского края (далее – «Регламент») – внутренний нормативный документ контрольно-счетной палаты Павловского района Алтайского края, разработанный на основании статьи 13 Положения о контрольно-счетной палате Павловского района Алтайского края, утвержденного решением Собрании депутатов Павловского района Алтайского края от 28.02.2020 № 10 (далее – «Положение») и определяющий содержание направлений деятельности контрольно-счетной палаты Павловского района Алтайского края (далее – «контрольно-счетный орган»), компетенцию, полномочия и порядок работы председателя контрольно-счетного органа, иных должностных лиц и сотрудников контрольно-счетного органа, порядок подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и иные вопросы внутренней деятельности контрольно-счетного органа.

2. Регламент утверждается председателем контрольно-счетного органа, вступает в силу в день, следующий за днем его утверждения.

3. Регламент размещается на официальном сайте Администрации Павловского района в разделе «Контрольно-счетная палата», и доводится до сведения всех должностных лиц и иных сотрудников контрольно-счетного органа (далее – «сотрудники контрольно-счетного органа»).

4. В соответствии с требованиями Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и Положения в контрольно-счетном органе разрабатываются и действуют стандарты внешнего муниципального финансового контроля.

Стандарты внешнего муниципального финансового контроля, осуществляемого контрольно-счетным органом, устанавливают принципы,

характеристики, правила и процедуры осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности контрольно-счетного органа.

Стандарты контрольно-счетного органа являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками контрольно-счетного органа.

5. По иным вопросам деятельности контрольно-счетного органа, не урегулированным внутренними нормативными документами, указанными в пунктах 1 и 4 настоящего Регламента, издаются приказы, обязательные для исполнения всеми сотрудниками контрольно-счетного органа.

6. Неисполнение сотрудниками контрольно-счетного органа требований настоящего Регламента является нарушением служебной дисциплины и влечет за собой ответственность, установленную законодательством.

2. Председатель контрольно-счетного органа, инспектор контрольно-счетного органа

В соответствии со статьей 4 Положения в состав аппарата контрольно-счетного органа входят председатель контрольно-счетного органа, инспекторы и иные штатные работники контрольно-счетного органа.

2.1. Председатель контрольно-счетного органа:

- осуществляет общее руководство деятельностью контрольно-счетного органа и организует его работу в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края, Регламентом контрольно-счетного органа, стандартами контрольно-счетного органа;

- утверждает Регламент и стандарты внешнего муниципального финансового контроля;

- утверждает планы работы контрольно-счетного органа;

- утверждает годовой отчет контрольно-счетного органа;

- утверждает стандарты внешнего муниципального финансового контроля;

- утверждает результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетного органа;

- подписывает представления и предписания контрольно-счетного органа;

- может являться руководителем контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- представляет Собранию депутатов района и главе Павловского района ежегодный отчет о работе контрольно-счетного органа, отчеты о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- представляет контрольно-счетный орган в отношениях с государственными органами Российской Федерации, государственными

органами Алтайского края, органами местного самоуправления, иными органами и организациями;

- утверждает положения о структурных подразделениях и должностные регламенты работников контрольно-счетного органа;

- издает правовые акты (приказы, распоряжения) по вопросам организации деятельности контрольно-счетного органа;

- осуществляет полномочия представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с трудовым законодательством о муниципальной службе для сотрудников аппарата контрольно-счетного органа;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», настоящим положением, Регламентом контрольно-счетной палаты.

2.1.1. Председатель контрольно-счетного органа вправе в свое отсутствие возложить исполнение своих обязанностей на инспектора контрольно-счетного органа.

2.1.2. Председатель контрольно-четного органа вправе участвовать в сессиях Собрания депутатов Павловского района Алтайского края, его комиссий и рабочих групп, заседаниях Администрации Павловского района, иных органов местного самоуправления, координационных и совещательных органов при главе Павловского района.

2.2. Инспектор контрольно-счетного органа.

- организует работу по определенным председателем направлениям деятельности контрольно-счетного органа;

- непосредственно осуществляет внешний муниципальный финансовый контроль;

- в случае отсутствия председателя контрольно-счетного органа исполняет его полномочия.

3. Направления деятельности контрольно-счетного органа

3. Направления деятельности контрольно-счетного органа устанавливаются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением «О контрольно-счетной палате Павловского района Алтайского края»:

3.1. контроль за исполнением районного бюджета муниципального образования Павловский район Алтайского края;

3.2. экспертиза проектов районного бюджета и бюджетов поселений Павловского района;

3.3. внешняя проверка годового отчета об исполнении районного бюджета и бюджетов поселений Павловского района;

3.4. организация и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств районного бюджета, а также средств, получаемых районным бюджетом из иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3.5. контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими муниципальному образованию;

3.6. оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств районного бюджета, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств районного бюджета и имущества, находящегося в муниципальной собственности;

3.7. финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных правовых актов (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, а также муниципальных программ;

3.8. анализ бюджетного процесса в муниципальном образовании и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;

3.9. подготовка информации о ходе исполнения районного бюджета, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представление такой информации в Собрание депутатов района и главе Павловского района;

3.10. участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

3.11. контроль за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств районного бюджета муниципального образования Павловский район Алтайского края поступивших в бюджеты поселений, входящих в состав муниципального образования;

3.12. иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Алтайского края, Уставом муниципального образования Павловский район и нормативными правовыми актами районного Совета.

4. Контрольная и экспертно-аналитическая деятельность контрольно-счетного органа.

Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется контрольно-счетным органом в форме контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

4.1. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся контрольно-счетным органом на основании утвержденного председателем контрольно-счетного органа годового плана работы контрольно-счетного органа.

4.2. Должностными лицами контрольно-счетного органа, наделенными правом проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, являются председатель контрольно-счетного органа, инспектор контрольно-счетного органа.

4.3. В соответствии со статьей 19 Положения «О контрольно-счетной палате Павловского района Алтайского края» к участию в проводимых контрольно-счетным органом контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях могут привлекаться государственные и муниципальные органы в соответствии с условиями заключенных с ними соглашений, а также на договорной основе аудиторские, научные и экспертные организации, отдельные специалисты.

4.4. Порядок подготовки к проведению контрольного мероприятия, общие правила проведения контрольного мероприятия, оформление результатов контрольного мероприятия, проведение экспертно-аналитических мероприятий и оформление их результатов, включая общие требования и принципы проведения экспертизы проектов муниципальных нормативно-правовых актов, муниципальных программ Павловского района, проектов изменений в них, организацию и проведение предварительного контроля формирования и последующего контроля исполнения районного бюджета и иные вопросы подготовки и проведения мероприятий определяются соответствующими стандартами внешнего муниципального финансового контроля, утвержденными председателем контрольно-счетного органа.

4.5. По результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий сотрудниками контрольно-счетного органа, оформляются отчеты и заключения, утверждаемые председателем контрольно-счетного органа.

Датой окончания контрольного и экспертно-аналитического мероприятия является дата утверждения председателем контрольно-счетного органа отчета или заключения.

Отчеты о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий направляются Собранию депутатов Павловского района Алтайского края.

4.6. Контрольно-счетный орган вправе вносить в органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам представления и предписания.

Представления и предписания подписываются председателем контрольно-счетного органа. Представление направляется для рассмотрения и принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба муниципальному образованию Павловский район или сельскому поселению Павловского района или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений.

О принятых по результатам рассмотрения представления решениях и мерах контрольно-счетный орган должен быть уведомлен в письменной форме в течение одного месяца со дня получения представления.

Предписание направляется в случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, воспрепятствования проведению должностными лицами контрольно-счетного органа контрольных мероприятий и содержит указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания.

Предписание должно быть исполнено в установленные в нем сроки.

4.7. При выявлении в ходе контрольного мероприятия бюджетных нарушений, за совершение которых предусмотрено применение бюджетных мер принуждения, контрольно-счетный орган направляет уполномоченному органу исполнительной власти Павловского района уведомление о применении бюджетных мер принуждения.

Уведомление о применении бюджетных мер принуждения подписывается председателем контрольно-счетного органа и направляется не позднее 30 календарных дней со дня утверждения отчета о результатах контрольного мероприятия.

4.8. Проекты информационных писем контрольно-счетного органа по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий подготавливаются ответственными за проведение указанных мероприятий.

4.9. При наличии в материалах контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия данных, указывающих на событие административного правонарушения возбуждается дело об административном правонарушении.

4.10. Контроль выполнения представлений, предписаний и иных документов, оформляемых по результатам контрольных и экспертно-

аналитических мероприятий, осуществляется уполномоченными должностными лицами контрольно-счетного органа в порядке и сроки, установленные соответствующими стандартами контрольно-счетного органа.

4.11. Контрольно-счетный орган вправе направлять органам и организациям, в отношении которых он осуществляет внешний муниципальный финансовый контроль, а также органам исполнительной власти и их структурным подразделениям запросы о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

Запросы подписываются председателем контрольно-счетного органа и направляются соответствующему органу, организации или должностному лицу почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручаются лично.

5. Внутренние вопросы деятельности контрольно-счетного органа.

5.1. Планирование работы контрольно-счетного органа

5.1.1. Планирование работы контрольно-счетного органа осуществляется в соответствии со статьей 12 Положения «О контрольно-счетной палате Павловского района Алтайского края» с учетом разрабатываемых контрольно-счетным органом стандартов и иных внутренних нормативных документов.

Планирование деятельности осуществляется контрольно-счетным органом в целях организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля, обеспечения выполнения законодательно установленных полномочий.

Планирование осуществляется с учетом видов и направлений деятельности контрольно-счетного органа, стратегических целей и задач экономической и бюджетной политики государства, основных направлений бюджетной и налоговой политики Павловского района Алтайского края, программ социально-экономического развития Павловского района Алтайского края и муниципальных программ Павловского района.

Планирование деятельности контрольно-счетного органа осуществляется с учетом результатов ранее проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Собрании депутатов Павловского района Алтайского края, предложений и запросов главы Павловского района.

5.1.2. Контрольно-счетный орган осуществляет свою деятельность на основе годового плана работы, который утверждается председателем

контрольно-счетного органа до 30 декабря года, предшествующего планируемому.

План работы включает в себя мероприятия по полномочиям, осуществляемым контрольно-счетным органом в соответствии с Положением «О контрольно-счетной палате Павловского района Алтайского края», а также мероприятия по обеспечению деятельности контрольно-счетного органа.

Не допускается включение в годовой план работы контрольно-счетного органа объектов контрольных мероприятий, не соответствующих требованиям статьи 9 Положения «О контрольно-счетной палате Павловского района Алтайского края».

Копия утвержденного годового плана направляется для сведения Собранию депутатов Павловского района Алтайского края.

5.1.3. Общий контроль исполнения годового плана работы контрольно-счетного органа осуществляет председатель контрольно-счетного органа.

5.2. Порядок рассмотрения поручений, запросов, обращений о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

5.2.1. В соответствии со статьей 12 Положения «О контрольно-счетной палате Павловского района Алтайского края» поступившие в контрольно-счетный орган поручения Собрания депутатов Павловского района Алтайского края, предложения и поручения главы Павловского района о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий подлежат рассмотрению контрольно-счетным органом.

5.2.2. При поступлении в контрольно-счетный орган поручения Собрания депутатов Павловского района Алтайского края, поручения главы Павловского района о проведении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия председатель контрольно-счетного органа рассматривает их в течение 10 календарных дней со дня их поступления.

5.2.3. Если в соответствии с поступившим обращением вносится предложение о проведении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, то одновременно представляются изменения в годовой план работы контрольно-счетного органа.

5.3. Порядок ведения дел.

5.3.1. Порядок работы в контрольно-счетном органе с несекретными служебными документами (входящими, исходящими, внутренними), в том числе порядок осуществления контроля за исполнением документов, формирования и оформления дел, подготовки и передачи служебных

документов несекретного делопроизводства на хранение в архив определяется Инструкцией по делопроизводству в контрольно-счетном органе.

5.3.2. Ведение секретного делопроизводства и организация комплекса мероприятий по обеспечению сохранности информационных ресурсов контрольно-счетного органа осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.4. Учет результатов деятельности и отчетность о деятельности контрольно-счетного органа.

Информация о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, иной деятельности контрольно-счетного органа отражается в годовом отчете о работе контрольно-счетного органа.

5.5. Порядок работы с обращениями граждан и организаций в контрольно-счетный орган.

5.5.1. Обращения граждан и организаций, поступившие в контрольно-счетный орган по вопросам, входящим в компетенцию контрольно-счетного органа (далее – «письменные обращения»), рассматриваются контрольно-счетным органом в течение 30 дней со дня их регистрации.

В исключительных случаях срок рассмотрения письменного обращения может быть продлен председателем контрольно-счетного органа, но не более чем на 30 дней, с уведомлением о продлении срока гражданина (организацию), направившего обращение, и с указанием причин продления срока.

5.5.2. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию контрольно-счетного органа, направляется в течение 7 дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов. Гражданин (организация), направивший обращение, уведомляется о переадресации своего обращения.

5.5.3. В случае наличия предусмотренных Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» оснований для отказа в рассмотрении письменного обращения гражданина, последний информируется об этом в письменной форме с указанием причин отказа в рассмотрении в течение 30 дней со дня

регистрации обращения, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

6. Взаимодействие контрольно-счетного органа. Порядок предоставления информации о деятельности контрольно-счетного органа

6.1. Взаимодействие контрольно-счетного органа с государственными и муниципальными органами.

6.1.1. Контрольно-счетный орган Павловского района Алтайского края при осуществлении своей деятельности имеет право взаимодействовать с иными органами местного самоуправления Павловского района, территориальным управлением Центрального банка Российской Федерации, территориальным органом Федерального казначейства, налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации, Алтайского края, Павловского района, заключать с ними соглашения о сотрудничестве и взаимодействии, обмениваться результатами контрольной и экспертно-аналитической деятельности, нормативными и методическими материалами.

6.1.2. Контрольно-счетный орган Павловского района Алтайского края при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать со Счетной палатой Российской Федерации, Счетной палатой Алтайского края, контрольно-счетными органами других муниципальных образований Алтайского края и иных субъектов Российской Федерации, заключать с ними соглашения о сотрудничестве и взаимодействии, проведении совместных и параллельных контрольных и экспертно-методических мероприятий, вступать в объединения (ассоциации) контрольно-счетных органов Российской Федерации Алтайского края.

6.1.3. В целях координации своей деятельности контрольно-счетный орган и иные органы местного самоуправления Павловского района могут создавать как временные, так и постоянно действующие совместные координационные, консультационные, совещательные и другие рабочие органы.

6.1.4. Контрольно-счетный орган вправе обращаться в Счетную палату Алтайского края по вопросам планирования и проведения совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, осуществления Счетной палатой Алтайского края анализа деятельности контрольно-счетного органа и получения рекомендаций по повышению эффективности его работы.

6.1.5. Контрольно-счетный орган по письменному обращению контрольно-счетных органов других муниципальных образований Алтайского края может принимать участие в проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях.

6.1.6. Контрольно-счетный орган вправе привлекать к участию в проводимых им контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях на договорной основе аудиторские, научные, экспертные организации, отдельных специалистов.

6.2. Взаимодействие контрольно-счетного органа со средствами массовой информации и с иными пользователями информацией. Предоставление информации о деятельности контрольно-счетного органа.

6.2.1. Контрольно-счетный орган обеспечивает доступ к информации о своей деятельности на принципах гласности и открытости в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», законами Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне», 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 Павловского района Алтайского края».

6.2.2. Использование (разглашение) сотрудниками контрольно-счетного органа информации о деятельности контрольно-счетного органа, в том числе информации, полученной при пользовании информационными системами и ресурсами, в сообщениях, выступлениях, интервью, публикациях в средствах массовой информации, на семинарах, лекциях, иных публичных выступлениях осуществляется только после уведомления председателя контрольно-счетного органа и получения его письменного согласия на использование информации.

6.3. Обеспечение доступа к информации о деятельности контрольно-счетного органа.

6.3.1. Контрольно-счетный орган в целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности размещает на официальном сайте Администрации Павловского района в сети Интернет и публикует в своих официальных изданиях или других средствах массовой информации информацию о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, о внесенных

представлениях и предписаниях, а так же о принятых по ним решениях и мерах.

6.3.2. Контрольно-счетный орган ежегодно представляет отчет о своей деятельности на рассмотрение Собранию депутатов района. Указанный отчет публикуется в средствах массовой информации или размещается в сети Интернет только после его рассмотрения Собранием депутатов района.

6.3.3. Порядок опубликования в средствах массовой информации и размещения в сети Интернет информации о деятельности контрольно-счетного органа определяется нормативными правовыми актами Собрания депутатов района и Регламентом контрольно-счетного органа.

7. Внесение изменений в Регламент осуществляется в порядке, установленном для его принятия.

7.1. Изменения, внесенные в Регламент, вступают в силу в день, следующий за днем их утверждения председателем контрольно-счетного органа или с даты, установленной председателем контрольно-счетного органа.