

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА 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

№ 16 от 10 01 2022г.

с. Павловск

В соответствии со статьей 12 Положения о контрольно-счетной палате Павловского района Алтайского края, утвержденного Решением Собрания депутатов Павловского района Алтайского края от 24.12.2021г.:

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
«10» 01 2022 г. № 16

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, разработанный на основании статьи 12 Положения о контрольно-счетной палате Павловского района, утвержденного решением Собрания депутатов Павловского района от 24.12.2021 № 117 (далее – «Положение») и определяющий содержание направлений деятельности контрольно-счетной палаты Павловского района (далее – «контрольно-счетная палата»), компетенцию, полномочия и порядок работы председателя контрольно-счетной палаты, иных должностных лиц и сотрудников контрольно-счетной палаты, порядок подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и иные вопросы внутренней деятельности контрольно-счетной палаты.

2. Регламент утверждается председателем контрольно-счетной палаты, 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-счетной палаты (далее – «сотрудники контрольно-счетной палаты»).

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-счетной палаты разрабатываются и действуют стандарты внешнего муниципального финансового контроля.

Стандарты внешнего муниципального финансового контроля, осуществляемого контрольно-счетной палатой, устанавливают принципы, характеристики, правила и процедуры осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности контрольно-счетной палаты.

Стандарты контрольно-счетной палаты являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками контрольно-счетной палаты.

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

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

2. Председатель контрольно-счетной палаты, инспектор и иные штатные работники контрольно-счетной палаты

В соответствии со статьей 4 Положения о контрольно-счетной палате Павловского района, контрольно-счетная палата образуется в составе председателя и аппарата, в состав аппарата входят инспекторы и иные штатные работники контрольно-счетной палаты.

2.1. Председатель контрольно-счетной палаты:

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

- утверждает Регламент и стандарты внешнего муниципального финансового контроля;

- утверждает планы работы контрольно-счетной палаты;

- утверждает годовой отчет контрольно-счетной палаты;

- утверждает стандарты внешнего муниципального финансового контроля;

- утверждает результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетной палаты;

- подписывает представления и предписания контрольно-счетной палаты;

- может являться руководителем контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

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

- представляет контрольно-счетную палату 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 инструкции работников контрольно-счетной палаты;

- издает правовые акты (распоряжения, приказы) по вопросам организации деятельности контрольно-счетной палаты;

- осуществляет полномочия представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с законодательством о муниципальной службе, трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, для сотрудников аппарата контрольно-счетной палаты;

- утверждает структуру и штатное расписание контрольно-счетной палаты;

- 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-счетной палаты вправе в свое отсутствие возложить исполнение своих обязанностей на инспектора контрольно-счетной палаты.

2.1.2. Председатель контрольно-четной палаты вправе участвовать в сессиях Собрания депутатов Павловского района, 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-счетной палаты:

- организует работу по определенным председателем направлениям деятельности контрольно-счетной палаты;

- непосредственно осуществляет внешний муниципальный финансовый контроль;

- в случае отсутствия председателя контрольно-счетной палаты исполняет его полномочия.

3. Направления деятельности контрольно-счетной палаты

3.1. Направления деятельности контрольно-счетной палаты устанавливаются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской

Федерации, Положением «О контрольно-счетной палате Павловского района»:

- организация и осуществление контроля за законностью и эффективностью использования средств местного бюджета, а также иных средств в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- экспертиза проектов местного бюджета, проверка и анализ обоснованности его показателей;

- внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета;

- проведение аудита в сфере закупок товаров, работ и услуг в соответствии с Федеральным законом от 5.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

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

- оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств местного 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 местного бюджета и имущества, находящегося в муниципальной собственности;

- экспертиза проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, экспертиза проектов муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов местного бюджета, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ);

- анализ и мониторинг бюджетного процесса в муниципальном образовании, в том числе подготовка предложений по устранению выявленных отклонений в бюджетном процессе и совершенствованию бюджетного законодательства Российской Федерации;

- проведение оперативного анализа исполнения и контроля за организацией исполнения местного бюджета в текущем финансовом году, ежеквартальное представление информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в Собрание депутатов района и главе района;

- осуществление контроля за состоянием муниципального внутреннего и внешнего долга;

- оценка реализуемости, рисков и результатов достижения целей социально-экономического развития муниципального образования, предусмотренных документами стратегического планирования муниципального образования, в пределах компетенции контрольно-счетной палаты;

- участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

- иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации, уставом и нормативными правовыми актами Собрания депутатов района.

3.2. Внешний государственный и муниципальный финансовый контроль осуществляется контрольно-счетной палатой:

- в отношении органов местного самоуправления и муниципальных органов, муниципальных учреждений и унитарных предприятий муниципального образования, а также иных организаций, если они используют имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципального образования;

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

4. Контрольная и экспертно-аналитическая деятельность контрольно-счетной палаты

Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется контрольно-счетной палатой в форме контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

4.1. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся контрольно-счетной палатой на основании утвержденного председателем годового плана работы контрольно-счетной палаты.

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

4.3. В соответствии со статьей 19 Положения о контрольно-счетной палате Павловского района к участию в проводимых контрольно-счетной палатой контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях могут привлекаться налоговые органы, органы прокуратуры, иные

правоохранительные, надзорные и контрольные органы Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований в соответствии с условиями заключенных с ними соглашений.

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-счетной палаты.

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

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

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

4.6. Контрольно-счетная палата 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-счетной палаты. 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-счетная палата должна быть уведомлена в письменной форме в течение 30 дней со дня получения представления.

Предписание направляется в случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению,

воспрепятствования проведению должностными лицами контрольно-счетной палаты 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-счетная палата направляет уполномоченному органу исполнительной власти Павловского района уведомление о применении бюджетных мер принуждения.

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

4.8. Проекты информационных писем контрольно-счетной палаты 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-счетной палаты в порядке и сроки, установленные соответствующими стандартами контрольно-счетной палаты.

4.11. Контрольно-счетная палата 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-счетной палаты и направляются соответствующему органу, организации или должностному лицу почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручаются лично.

5. Планирование деятельности контрольно-счетной палаты

5.1. Планирование работы контрольно-счетной палаты осуществляется в соответствии со статьей 11 Положения о контрольно-счетной палате Павловского района с учетом разрабатываемых контрольно-счетной палатой стандартов и иных внутренних нормативных документов.

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

Планирование осуществляется с учетом видов и направлений деятельности контрольно-счетной палаты, 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 и муниципальных программ Павловского района.

Планирование деятельности контрольно-счетной палаты осуществляется с учетом результатов ранее проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Собрания депутатов Павловского района, предложений главы Павловского района.

5.2. Контрольно-счетная палата осуществляет свою деятельность на основе годового плана работы, который утверждается председателем контрольно-счетной палаты в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому.

План работы включает в себя мероприятия по полномочиям, осуществляемым контрольно-счетной палатой в соответствии с Положением «О контрольно-счетной палате Павловского района», а также мероприятия по обеспечению деятельности контрольно-счетной палаты.

Не допускается включение в годовой план работы контрольно-счетной палаты объектов контрольных мероприятий, не соответствующих требованиям статьи 8 Положения о контрольно-счетной палате Павловского района.

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

5.3. Общий контроль исполнения годового плана работы контрольно-счетной палаты осуществляет председатель контрольно-счетной палаты.

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

6.1. В соответствии со статьей 11 Положения о контрольно-счетной палате Павловского района поступившие в контрольно-счетную палату поручения, предложения Собрания депутатов Павловского района, главы Павловского района о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий подлежат рассмотрению контрольно-счетной палатой.

6.2. При поступлении в контрольно-счетную палату поручения, предложения Собрания депутатов Павловского района, главы Павловского района о проведении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия председатель контрольно-счетной палаты рассматривает их в течение 10 календарных дней со дня их поступления.

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

7. Ответственность должностных лиц контрольно-счетной палаты

7.1. Должностные лица контрольно-счетной палаты не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых органов и организаций, а также разглашать информацию, полученную при проведении контрольных мероприятий, предавать гласности свои выводы до завершения контрольных мероприятий и составления соответствующих актов и отчетов.

7.2. Должностные лица контрольно-счетной палаты обязаны сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении в проверяемых органах и организациях контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проводить контрольные и экспертно-аналитические мероприятия объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах, отчетах и заключениях контрольно-счетной палаты.

7.3. Должностные лица контрольно-счетной палаты обязаны соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3.12.2012 N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7.05.2013 N 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках,

расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

8. Порядок работы с обращениями граждан и организаций в контрольно-счетную палату

8.1. Обращения граждан и организаций, поступившие в контрольно-счетную палату по вопросам, входящим в компетенцию контрольно-счетной палаты (далее – «письменные обращения»), рассматриваются контрольно-счетной палатой в течение 30 дней со дня их регистрации.

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

8.2. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию контрольно-счетной палаты, 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.

8.3. 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.

9. Взаимодействие контрольно-счетной палаты. Порядок предоставления информации о деятельности контрольно-счетной палаты

9.1. Контрольно-счетная палата при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать с контрольно-счетными органами других субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, а также со Счетной палатой Российской Федерации, с территориальными управлениями Центрального банка Российской Федерации, налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными,

надзорными и контрольными органами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований. Контрольно-счетная палата вправе заключать с ними соглашения о сотрудничестве и взаимодействии.

9.2. Контрольно-счетная палата вправе вступать в объединения (ассоциации) контрольно-счетных органов Российской Федерации, объединения (ассоциации) контрольно-счетных органов субъекта Российской Федерации.

9.3. 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, научно-исследовательские, экспертные и иные учреждения и организации, отдельных специалистов, экспертов, переводчиков.

9.4. В целях координации своей деятельности Контрольно-счетная палата и иные государственные и муниципальные органы могут создавать как временные, так и постоянно действующие совместные координационные, консультационные, совещательные и другие рабочие органы.

9.5. Контрольно-счетная палата по письменному обращению контрольно-счетных органов других субъектов Российской Федерации и муниципальных образований может принимать участие в проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях.

9.6. Контрольно-счетная палата вправе обратиться в Счетную палату Российской Федерации за заключением о соответствии его деятельности законодательству о внешнем муниципальном финансовом контроле и рекомендациями по повышению ее эффективности.

10. Взаимодействие контрольно-счетной палаты со средствами массовой информации и с иными пользователями информацией. Предоставление информации о деятельности контрольно-счетной палаты

10.1. Контрольно-счетная палата 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.

10.2. Использование (разглашение) сотрудниками контрольно-счетной палаты информации о деятельности контрольно-счетной палаты, 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-счетной палаты и получения его письменного согласия на использование информации.

11. Обеспечение доступа к информации о деятельности контрольно-счетной палаты.

11.1. Контрольно-счетная палата в целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и опубликовывают в средствах массовой информации информацию о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, о внесенных представлениях и предписаниях, а также о принятых по ним решениях и мерах.

11.2. Контрольно-счетная палата ежегодно представляет отчет о своей деятельности Собранию депутатов района. Указанный отчет размещается в сети Интернет только после его рассмотрения Собранием депутатов района.

11.3. Порядок опубликования в средствах массовой информации и размещения в сети Интернет информации о деятельности контрольно-счетной палаты осуществляется в соответствии с Регламентом контрольно-счетной палаты.

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

12.1. Изменения, внесенные в Регламент, вступают в силу в день, следующий за днем их утверждения председателем контрольно-счетной палаты или с даты, установленной председателем контрольно-счетной палаты.