

Российская Федерация

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КУЛУНДИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

Контрольно-счетная палата Кулундинского района Алтайского края

РАСПОРЯЖЕНИЕ


10.07.2020

№2

В соответствии с разделом 11 Положения о контрольно-счетной палате Кулундинского района Алтайского края, утверждённого Решением Собрании депутатов Кулундинского района Алтайского края от 06.07.2020 №223:

1. Утвердить Регламент контрольно-счётной палаты Кулундинского района Алтайского края согласно приложению.
2. Разместить Регламент на официальном сайте Администрации Кулундинского района Алтайского края в разделе контрольно-счётная палата Кулундинского района Алтайского края (Кулундинский-район.рф).
3. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Председатель контрольно-счетной
палаты Кулундинского района
Алтайского края



О.Ф. Бугай

РЕГЛАМЕНТ

Контрольно-счетной палаты Кулундинского района Алтайского края

1. Общие положения

1. Регламент контрольно-счетной палаты Кулундинского района Алтайского края (далее - «Регламент») - внутренний нормативный документ контрольно-счетной палаты Кулундинского района Алтайского края, разработанный на основании раздела 11 Положения о контрольно-счетной палате Кулундинского района Алтайского края утвержденного Решением Собрания депутатов Кулундинского района Алтайского края от 06.07.2020г. №223 (далее - «Положение о контрольно-счетной палате») и определяющий содержание направлений деятельности контрольно-счетной палаты Кулундинского района Алтайского края (далее - «контрольно-счетная палата»), компетенцию председателя контрольно-счетной палаты и иных сотрудников контрольно-счетной палаты, порядок ведения дел, 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 Кулундинского района Алтайского края в разделе «Контрольно-счетная палата», и доводится до сведения всех должностных лиц и иных сотрудников 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 о контрольно-счетной палате в контрольно-счетной палате 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, 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, аппарат контрольно-счётной палаты

В соответствии разделом 3 Положения о контрольно-счетной палате Кулундинского района Алтайского края в состав контрольно-счетной палаты входят председатель и аппарат контрольно-счетной палаты (инспектор и делопроизводитель контрольно-счётной палаты).

2.1. Председатель контрольно-счетной палаты:

- осуществляет общее руководство деятельностью контрольно-счётной палаты и организует его работу в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края, Регламентом контрольно-счётной палаты, стандартами контрольно-счетной палаты;
- утверждает регламент и стандарты внешнего муниципального финансового контроля;
- утверждает планы работы контрольно-счетной палаты;
- подписывает представления и предписания контрольно-счетной палаты, уведомления о применении бюджетных мер принуждения, информацию о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- утверждает заключения на полученные от проверяемого органа или организации возражения или замечания на составленные при проведении контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий акты (отчеты, заключения);
- представляет ежегодные отчеты о работе контрольно-счётной палаты Собранию депутатов Кулундинского района Алтайского края;
- представляет контрольно-счётную палату в органах государственной власти Российской Федерации, Алтайского края, иных государственных органах, органах местного самоуправления, общественных объединениях, международных и иных организациях;
- подписывает заключаемые контрольно-счетной палатой соглашения, государственные контракты и иные гражданско-правовые договоры;
- утверждает должностные регламенты сотрудников контрольно-счётной палаты;
- осуществляет полномочия представителя нанимателя в соответствии с законодательством о муниципальной службе (по вопросам, связанным с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением служебных контрактов, назначением на должности муниципальной службы, освобождением от замещаемых должностей);
- непосредственно осуществляет внешний муниципальный финансовый контроль;
- утверждает и направляет в Собрание депутатов Кулундинского района Алтайского края и главе Кулундинского района отчеты и заключения по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством

Российской Федерации, законодательством Алтайского края и муниципальными правовыми актами муниципального образования Кулундинский район Алтайского края.

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-счетной палаты и инспектор контрольно-счетной палаты имеют право принимать участие в заседаниях Собрания депутатов Кулундинского района Алтайского края, его комитетов, комиссий, рабочих групп, заседаниях Администрации Кулундинского района, координационных, совещательных органов при главе Кулундинского 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.

2.3. Делопроизводитель:

- принимает и регистрирует корреспонденцию, направляет её председателю контрольно-счётной палаты;

- в соответствии с резолюцией председателя контрольно-счётной палаты передает документы на исполнение, оформляет регистрационные карточки;

- ведёт картотеку учета прохождения документальных материалов, осуществляет контроль за их исполнением;

- отправляет исполненную документацию по адресатам;

- ведет учет получаемой и отправляемой корреспонденции, систематизирует и хранит документы текущего архива;

- подготавливает и сдает в архив документальные материалы, законченные делопроизводством, регистрационную картотеку, составляет описи дел, передаваемых на хранение в архив;

- обеспечивает сохранность проходящей служебной документации.

3. Направления деятельности контрольно-счетной палаты

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

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

3.2. экспертиза проектов бюджетов муниципального образования Кулундинский район Алтайского края и бюджетов поселений Кулундинского района;

3.3. внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования Кулундинский район Алтайского края и годовых

отчетов об исполнении бюджетов поселений Кулундинского района;

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

3.5. контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования;

3.6. оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств бюджета муниципального образования Кулундинский район Алтайского края, 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 бюджета муниципального образования и имущества, находящегося в собственности муниципального образования;

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 муниципального образования, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представление такой информации в Собрание депутатов Кулундинского района Алтайского края и главе Кулундинского района;

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

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

3.12. иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Алтайского края, Уставом муниципального образования Кулундинский район Алтайского края и нормативными правовыми актами Собрания депутатов Кулундинского района Алтайского края и главе Кулундинского района.

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 контрольно-счетной палаты годового плана работы контрольно-счетной палаты.

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

4.3. 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 Кулундинского 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.

4.4. По результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий сотрудниками контрольно-счетной палаты, оформляются акты, 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 Кулундинского района Алтайского края.

4.5. 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 Кулундинский район или сельскому поселению Кулундинского 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 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-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.

4.6. При выявлении в ходе контрольного мероприятия бюджетных нарушений, за совершение которых предусмотрено применение бюджетных мер принуждения, контрольно-счетная палата направляет уполномоченному органу исполнительной власти Кулундинского 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.

4.7. Проекты информационных писем контрольно-счетной палаты по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий подготавливаются ответственными, за проведение указанных мероприятий.

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

4.9. 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.

4.10. Контрольно-счетная палата вправе направлять органам и организациям, в отношении которых она 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. Внутренние вопросы деятельности контрольно-счетной палаты

5.1. Планирование работы контрольно-счетной палаты

5.1.1. Планирование работы контрольно-счетной палаты осуществляется в соответствии с разделом 10 Положения «О контрольно-счетной палате Кулундинского района Алтайского края» 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 Кулундинского района Алтайского края, программ социально-экономического развития Кулундинского района Алтайского края и муниципальных программ Кулундинского района Алтайского края.

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

План работы включает в себя мероприятия по полномочиям, осуществляемым контрольно-счетной палатой в соответствии с Положением «О контрольно-счетной палате Кулундинского района Алтайского края», 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 раздела 10 Положения «О контрольно-счетной палате Кулундинского района Алтайского края».

5.1.2. В соответствии с разделом 10 Положения «О контрольно-счетной палате Кулундинского района Алтайского края» планирование деятельности контрольно-счетной палаты осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Собрания депутатов Кулундинского района Алтайского края, главы Кулундинского района до **15 декабря** года, предшествующего планируемому.

Копия утвержденного годового плана направляется в Собрание депутатов Кулундинского района Алтайского края.

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

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

5.2.1. Поручения Собрания депутатов Кулундинского района Алтайского края утверждаются на сессии Собрания депутатов и оформляются решением. Поручения главы Кулундинского района оформляются письмом на официальном бланке администрации района на имя председателя контрольно-счетной палаты.

5.2.2. 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.

5.3. Порядок ведения дел.

5.3.1. Порядок работы в контрольно-счетной палате 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-счетной палате.

5.3.2. Ведение секретного делопроизводства и организация комплекса мероприятий по обеспечению сохранности информационных ресурсов контрольно-счетной палаты 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-счетной палаты

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

5.5. Порядок работы с обращениями граждан и организаций в контрольно-счётной палате.

5.5.1. 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.

5.5.2. 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.

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

6.1. Взаимодействие контрольно-счетной палаты с государственными и муниципальными органами.

6.2. Контрольно-счетная палата Кулундинского района Алтайского края на основании п.1 раздела 17 Положения о контрольно-счетной палате Кулундинского района Алтайского края при осуществлении своей деятельности

вправе взаимодействовать со Счетной палатой Алтайского края, 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, Алтайского края и муниципальных образований. Контрольно-счетная палата вправе заключать с ними соглашения о сотрудничестве и взаимодействии.

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

6.3.1. 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 Кулундинского района район Алтайского края».

6.3.2. 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 о палаты и получения его письменного согласия на использование информации.

6.4. Контрольно-счетная палата обеспечивает доступ к информации о своей деятельности следующими способами:

- представление в Собрание депутатов Кулундинского района Алтайского края и главе Кулундинского района ежегодного отчета о работе контрольно-счетной палаты;

- представление информации в Собрание депутатов Кулундинского района Алтайского края о ходе исполнения районного бюджета, бюджета сельских поселений, отчетов о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- опубликование ежегодного отчета о работе контрольно-счетной палаты в газете «Новости Кулунды»

- размещение на официальном сайте (<http://кулундинский район.рф>) администрации Кулундинского района Алтайского края в сети интернет и опубликовывает в газете «Новости Кулунды» информацию о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных нарушениях, о внесенных представлениях и предписаниях, а также о принятых

по ним решениях и мерах;

- выступление председателя контрольно-счетной палаты на сессиях Собрание депутатов Кулундинского района Алтайского края, комитетах, рабочих группах, а также в средствах массовой информации;

- иными способами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и Алтайского края, внутренними нормативными документами контрольно-счетной палаты.

6.5. Содержание, объем и форму предоставления информации о контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятиях контрольно-счетной палаты определяет председатель контрольно-счетной палаты.

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-счетной палаты или с даты, установленной председателем контрольно-счетной палаты.

Председатель контрольно-счетной палаты
Кулундинского района Алтайского края



О.Ф. Бугай