

УТВЕРЖДЕН

Приказом

Контрольно-счетной комиссии

МР «Дзержинский район»

от «01» апреля 2022г. № 2

РЕГЛАМЕНТ КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНОЙ КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ДЗЕРЖИНСКИЙ РАЙОН»

СОДЕРЖАНИЕ

Глава 1. Общие положения

Глава 2. Полномочия Председателя и инспектора КСО

2.1. Полномочия председателя КСО

2.2. Полномочия инспектора КСО

Глава 3. Внутренние вопросы деятельности КСО

3.1. Организация планирования работы КСО

3.2. Порядок рассмотрения поручений, предложений поступивших в КСО

3.3. Рассмотрение заявлений и обращений граждан, поступивших в адрес КСО

3.4. Сохранение государственной, коммерческой, служебной, иной охраняемой законом тайны

3.5. Осуществление внутреннего финансового аудита

3.6. Порядок привлечения специалистов, представителей, экспертов при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проводимых КСО

Глава 4. Порядок подготовки, проведения контрольных мероприятий КСО и принятие решений по их результатам

4.1. Порядок подготовки к проведению контрольных мероприятий КСО

4.2. Порядок проведения контрольных мероприятий КСО

4.3. Порядок принятия решений по результатам контрольных мероприятий КСО

Глава 5. Порядок проведения экспертно-аналитических мероприятий КСО

Глава 6. Порядок подготовки и направления КСО запросов о представлении информации, документов, материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

Глава 7. Гласность в работе КСО

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Регламент контрольно-счётной комиссии муниципального района «Дзержинский район» (далее - Регламент, КСО) - локальный нормативный правовой акт, устанавливающий основные направления деятельности КСО, принятый на основании статьи 12 Положения о КСО, утвержденного решением Дзержинского Районного Собрания муниципального района «Дзержинский район» от 22.03.2022 года (далее - Положение о КСО).

Регламент определяет:

- полномочия председателя и инспектора КСО;
- внутренние вопросы деятельности КСО;
- порядок подготовки и проведения мероприятий всех видов и форм контрольной и иной деятельности, порядок принятия решений по результатам проводимых мероприятий.

1.2. Регламент, в том числе изменения к нему, размещаются на официальном сайте администрации Дзержинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3. По вопросам, порядок решения которых не урегулирован Регламентом, если установление порядка их решения не относится в соответствии с Положением о КСО к исключительному предмету Регламента, решения принимаются председателем КСО.

Глава 2. ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ИНСПЕКТОРА КСО

2.1. Полномочия председателя КСО:

- осуществляет общее руководство деятельностью КСО;
- утверждает стандарты внешнего муниципального финансового контроля;
- утверждает Регламент КСО;
- утверждает планы работы КСО и изменения к ним;
- утверждает результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий КСО;
- подписывает представления и предписания КСО;
- представляет в Дзержинское Районное Собрание ежегодный отчёт о деятельности КСО;
- представляет КСО в отношениях с государственными органами Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, органами государственной власти Калужской области, государственными органами Калужской области, органами местного самоуправления Калужской области и муниципальными органами, контрольными органами зарубежных стран, международными и иными организациями;
- утверждает штатное расписание КСО, должностные инструкции работников КСО;
- осуществляет полномочия нанимателя работников;
- утверждает правовые акты о реализации гарантий, установленных для должностных лиц КСО;
- издает правовые акты (приказы, распоряжения) по вопросам организации деятельности КСО;
- решает вопросы организации и непосредственного проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и несет ответственность за их результаты;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.

2.2. Полномочия инспектора КСО:

- осуществляет внешний муниципальный финансовый контроль в пределах полномочий КСО;
- организует и ведет делопроизводство в КСО;
- обеспечивает законность, своевременность и правильность оформления документов организации, ведение бухгалтерского учета и составление отчетности КСО, начисление и перечисление платежей в бюджет, осуществление расчетов с контрагентами и по заработной плате;
- осуществляет функции контрактного управляющего в сфере закупок, разрабатывает

план-график закупок, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения и другие обязанности связанные с работой в единой информационной системе.

Глава 3. ВНУТРЕННИЕ ВОПРОСЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КСО

3.1. Организация планирования работы КСО.

3.1.1. КСО осуществляет свою деятельность на основе планов работы на год и квартал, которые разрабатываются и утверждаются им самостоятельно.

3.1.2. Планы работы КСО органа включают в себя контрольные и экспертно-аналитические мероприятия с указанием наименований проводимых мероприятий и сроков их проведения.

3.1.3. Планирование деятельности КСО органа осуществляется с учётом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Дзержинского Районного Собрания, предложений Главы муниципального района, Главы администрации муниципального района.

3.1.4. Поручения, принятые решением Дзержинского Районного Собрания, предложения Главы муниципального района или Главы администрации муниципального района, включаются в план работы КСО на предстоящий год.

3.1.5. План работы КСО на год утверждается в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому году.

3.2. Порядок рассмотрения поручений, предложений, поступивших в КСО.

3.2.1. При поступлении в КСО поручений Дзержинского Районного Собрания, предложений Главы муниципального района, председатель КСО рассматривает данные предложения.

3.2.2. По результатам рассмотрения предложений принимается одно из следующих решений:

- включить в план работы КСО и провести контрольное и (или) экспертно-аналитическое мероприятие в соответствии с обращением;
- направить обращение в иные государственные органы или органы местного самоуправления в соответствии с их компетенцией;
- отклонить обращение.

3.2.3. Дзержинское Районное Собрание, Глава муниципального района уведомляются КСО о включении в план работы КСО их поручений, предложений в течение трех рабочих дней после их рассмотрения.

3.2.4. Порядок рассмотрения обращений о проведении контрольных и (или) экспертно-аналитических мероприятий, поступивших в адрес КСО от Контрольно-счетной палаты Калужской области, устанавливается аналогично пункту 3.2.2 настоящей статьи.

3.3. Рассмотрение заявлений и обращений граждан, поступивших в адрес КСО.

3.3.1. Заявления и обращения граждан, поступившие в КСО, рассматриваются должностными лицами в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.3.2. Председатель КСО обеспечивают проработку вопроса и принимает одно из следующих решений:

- включить в план и провести контрольное и (или) экспертно-аналитическое мероприятие в соответствии с обращением;
- учесть обращение при проведении иных плановых контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (указать конкретно наименование и сроки);
- направить обращение в иные государственные органы в соответствии с их компетенцией;
- отклонить обращение.

3.4. Сохранение государственной, коммерческой, служебной, иной охраняемой законом тайны.

Организация комплекса мероприятий по обеспечению сохранности информационных ресурсов КСО осуществляется в соответствии с Федеральными законами от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.5. Осуществление внутреннего финансового аудита должно проводиться в КСО в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с соблюдением федеральных стандартов внутреннего финансового аудита.

3.6. Порядок привлечения специалистов, представителей, экспертов при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проводимых КСО.

3.6.1. КСО в необходимых случаях для участия в проведении конкретных действий, требующих специальных знаний, в контрольных или экспертно-аналитических мероприятиях может привлекать специалистов государственных (муниципальных) органов и учреждений по согласованию, на основе заключенных соглашений о сотрудничестве и взаимодействии.

3.6.1.1. КСО 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.

3.6.1.2. В соответствии с Положением о КСО, КСО вправе привлекать к участию в проведении контрольных и (или) экспертно-аналитических мероприятий на договорной основе аудиторские, научно-исследовательские, экспертные и иные учреждения и организации, отдельных специалистов, экспертов, переводчиков.

3.6.1.3. Решение о привлечении к проведению контрольных и (или) экспертно-аналитических мероприятий специалистов, представителей, экспертов принимает председатель КСО.

3.6.2. Председатель КСО направляет запрос в соответствующий государственный (муниципальный) орган (учреждение) с указанием конкретных задач, подлежащих выполнению специалистом.

3.6.3. С экспертами, привлеченными к участию в проводимых КСО мероприятиях, заключаются договоры об оказании услуг на возмездной или безвозмездной основе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с указанием условий о соблюдении конфиденциальности, предотвращении конфликта интересов и обработки персональных данных.

3.6.4. Председатель КСО согласовывает со специалистами, представителями, экспертами их участие в указанном мероприятии.

3.6.5. Согласованные предложения о привлечении специалистов, представителей, экспертов включаются в рабочий план контрольного или программу экспертно-аналитического мероприятия, которая утверждается председателем КСО.

3.6.6. Пункт о привлечении специалистов, представителей, экспертов включается в приказ КСО о проведении контрольного и (или) экспертно-аналитического мероприятия.

Глава 4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ, ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ КСО И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ ПО ИХ РЕЗУЛЬТАТАМ

4.1. Порядок подготовки к проведению контрольных мероприятий КСО.

4.1.1. Контрольные мероприятия проводятся в соответствии с планами работы КСО с соблюдением требований локальных нормативных правовых актов, использованием методических рекомендаций и в соответствии со стандартами внешнего муниципального финансового контроля КСО.

Обязательным условием проведения контрольного мероприятия является наличие программы, утвержденной председателем КСО.

Проекты программ разрабатываются на основе стандарта внешнего муниципального финансового контроля КСО, методических рекомендаций и иных внутренних документов КСО.

4.1.2. Проведение контрольного мероприятия осуществляется на основе распоряжения КСО, в котором указываются:

- основание для проведения контрольного мероприятия;
- полное наименование контрольного мероприятия;
- персональный состав участвующих в контрольном мероприятии сотрудников, а также специалистов, представителей, экспертов, в случае их привлечения;
- срок проведения контрольного мероприятия на объекте (объектах).

Приказ о проведении контрольного мероприятия разрабатывается председателем КСО.

4.1.3. В соответствии с утвержденными планами работы председателем КСО оформляется и направляется руководителю проверяемого объекта уведомление о предстоящей проверке за пять календарных дней до начала ее проведения.

4.1.4. Перед началом контрольного мероприятия председатель КСО проводит рабочее совещание с сотрудниками, включенными в состав проверяющей группы, о характере и особенностях предстоящего контрольного мероприятия и распределяет вопросы, по которым проводятся в ходе проверки контрольные действия, предупреждает о неукоснительном соблюдении норм Кодекса этики и служебного поведения работников контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации.

На период подготовки и проведения контрольного мероприятия все сотрудники, включенные в состав проверяющей группы, поступают в непосредственное подчинение председателя КСО и могут отвлекаться с проверяемого объекта только по согласованию с ним.

4.2. Порядок проведения контрольных мероприятий КСО.

4.2.1. Председатель КСО в день начала проверки должен

- ознакомить руководителя проверяемого объекта с утвержденной программой;
- представить участников контрольного мероприятия;
- решить организационно-технические вопросы проведения контрольного мероприятия.

4.2.2. В случае отказа в допуске на проверяемый объект, проверяющий обязан незамедлительно проинформировать председателя КСО и оформить акт по фактам создания препятствий лицам, участвующим в проведении контрольного мероприятия с указанием даты, времени, места, данных сотрудника, допустившего противоправные действия, и иной необходимой информации.

Составленный акт по фактам создания препятствий лицам, участвующим в проведении контрольного мероприятия направляется председателю КСО для принятия мер в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами.

4.2.3. В случае непредставления или задержки с представлением необходимых документов для проведения проверки председатель КСО принимает решение о приостановлении проверки, о переносе срока проведения проверки либо ее проведении по имеющимся документам, при этом составляется акт по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контрольного мероприятия документов и материалов, запрошенных при проведении контрольного мероприятия по форме, установленной стандартом внешнего муниципального финансового контроля КСО.

4.2.4. При отсутствии или ненадлежащем ведении бюджетного (бухгалтерского) учета на проверяемом объекте председатель КСО принимает решение о приостановлении проверки либо ее проведении по имеющимся документам.

4.2.5. Проведение контрольного мероприятия как в целом, так и на отдельном объекте контрольного мероприятия может быть приостановлено в исключительных случаях, связанных: с внесением изменений в планы работы, вызванных проведением

дополнительных контрольных мероприятий; на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные (муниципальные) органы; при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от участников контрольного мероприятия, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

4.2.6. На время приостановления проведения контрольного мероприятия срок проведения контрольных действий на объекте контрольного мероприятия прерывается, но не более чем на шесть месяцев.

4.2.7. Решение о приостановлении контрольного мероприятия оформляется приказом КСО.

4.2.8. Председатель КСО в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении контрольного мероприятия организывает подготовку и направление уведомления объекту контрольного мероприятия о приостановлении проведения контрольного мероприятия и о причинах приостановления.

4.2.9. Решение о возобновлении контрольного мероприятия оформляется приказом КСО.

4.2.10. Председатель КСО организывает подготовку и направление объекту контрольного мероприятия уведомления о возобновлении контрольного мероприятия за пять календарных дней до начала его проведения на объекте контрольного мероприятия.

4.2.11. По результатам контрольного мероприятия оформляется акт, в котором фиксируются факты выявленных нарушений и недостатков в деятельности объекта контрольного мероприятия, а также приводятся соответствующие доказательства их наличия, полученные в ходе проверки.

4.2.12. Порядок оформления, содержания и подписания акта, составленного по результатам контрольного мероприятия, устанавливается стандартом внешнего муниципального финансового контроля КСО.

4.2.13. В случае внесения изменений в планы работы или программу проведения контрольного мероприятия при необходимости соответствующие изменения вносятся в приказ о проведении контрольного мероприятия путем издания приказа КСО о внесении изменений в приказ о проведении контрольного мероприятия.

4.2.14. Председатель КСО не менее чем за один рабочий день до начала продления контрольного мероприятия на объекте контрольного мероприятия организывает подготовку и направление уведомления объекту контрольного мероприятия о продлении контрольного мероприятия.

4.3. Порядок принятия решений по результатам контрольных мероприятий КСО.

4.3.1. По результатам контрольного мероприятия Председатель КСО составляет отчет по форме, установленной стандартом внешнего муниципального финансового контроля КСО, который представляется на рассмотрение Дзержинского Районного Собрания в срок, установленный приказом КСО.

В случае проведения многообъектного контрольного мероприятия, при проверке значительного объема бюджетных средств, а также разных направлений использования бюджетных средств по результатам проведенной части контрольного мероприятия может быть составлен промежуточный отчет. Такое решение принимает председатель КСО.

4.3.2. Отчет по результатам контрольного мероприятия, проведенного в органе исполнительной власти района, направляется в Дзержинское Районное Собрание.

4.3.3. В случае проведения контрольного мероприятия в организациях отчет по результатам контрольного мероприятия направляется так же в органы исполнительной власти района, осуществляющие функции по реализации политики района в установленной сфере деятельности.

4.3.4. В случае обнаружения фактов, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, председатель КСО не позднее следующего рабочего дня передает информацию в правоохранительные органы и Главе муниципального района.

Порядок передачи информации в правоохранительные органы может устанавливаться соглашениями КСО с соответствующими правоохранительными органами либо запросами указанных органов.

4.3.5. По результатам проведенного контрольного мероприятия (части проведенного контрольного мероприятия) КСО вправе вносить в органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам представления в соответствии с Положением о КСО.

Представления направляются в проверяемые органы и организации и их должностным лицам в течение пяти рабочих дней со дня утверждения отчета по результатам контрольного мероприятия (промежуточного отчета по результатам проведенной части контрольного мероприятия).

4.3.6. В случаях, установленных Положением о КСО, направляется предписание.

4.3.7. Предписания направляются в проверяемые органы и организации и их должностным лицам в течение пяти рабочих дней со дня утверждения отчета по результатам контрольного мероприятия.

4.3.8. При выявлении в ходе контрольного мероприятия бюджетных нарушений КСО направляет финансовому органу уведомление о применении бюджетных мер принуждения.

Уведомление КСО о применении бюджетных мер принуждения - документ, содержащий основания для применения бюджетных мер принуждения.

Уведомление КСО о применении бюджетных мер принуждения подписывается председателем КСО.

Уведомление КСО о применении бюджетных мер принуждения направляется финансовому органу, а копия такого уведомления - участнику бюджетного процесса, в отношении которого проводилось данное контрольное мероприятие в срок, установленный пунктом 5 статьи 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.3.9. В случае изменения обстоятельств или при иной необходимости отмены ранее принятого предписания (представления, части представления) председателем КСО принимается решение об отмене предписания (представления, части представления).

4.3.10. В случае, если судом принято решение об отмене предписания (представления, части представления), председатель КСО незамедлительно вносит на рассмотрение вопрос об отмене предписания (представления, части представления) либо об обжаловании судебного решения.

4.3.11. Непосредственный контроль за выполнением представлений и исполнением предписаний КСО, а также уведомлений о применении бюджетных мер принуждения и обращений в правоохранительные органы осуществляет председатель КСО.

Решение о снятии с контроля, продлении сроков контроля исполнения, принятия дополнительных мер по представлениям и предписаниям КСО принимает председатель КСО.

Председатель КСО в течение десяти рабочих дней со дня истечения срока (сроков) выполнения представления КСО или выполнения предписания КСО принимает решение:

- о снятии с контроля выполненных представлений КСО (отдельных пунктов представления) с письменным обоснованием целесообразности снятия с контроля;
- о продлении срока контроля за выполнением представлений КСО с обоснованием причин;
- о возбуждении административных производств по части 20 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях в связи с невыполнением в установленный срок законного представления КСО;
- об отмене предписания;
- о снятии с контроля выполненных предписаний КСО с письменным обоснованием целесообразности снятия с контроля.

4.3.12. Иные вопросы регулирования порядка принятия решений по результатам контрольных мероприятий содержатся в стандартах внешнего муниципального финансового контроля.

Глава 5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ КСО

5.1. Экспертно-аналитическая деятельность КСО включает в себя проведение экспертизы (анализа, мониторинга, обследования) и подготовку:

- заключений по результатам экспертиз проектов местного бюджета;
- заключений по результатам экспертизы проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования поступивших в КСО;
- заключений по результатам внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета района, а также внешних проверок годовых отчетов об исполнении бюджетов поселений района, в случае заключения соглашений на передачу полномочий;
- заключений (отчетов) по результатам проведенных тематических экспертно-аналитических мероприятий по вопросам, относящимся к полномочиям КСО.

5.2. При проведении экспертизы проект документа, поступившего в КСО, рассматривается председателем КСО.

Срок проведения экспертизы составляет пять рабочих дней. Срок проведения экспертизы проектов муниципальных программ составляет пять рабочих дней со дня их поступления в КСО.

5.3. Экспертно-аналитические мероприятия проводятся в соответствии с утвержденными планами работы КСО с соблюдением требований локальных нормативных правовых актов, с использованием методических рекомендаций и в соответствии со стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

5.4. Общее руководство и координацию взаимодействия всех участников проведения экспертно-аналитических мероприятий осуществляет председатель КСО.

5.5. В ходе экспертно-аналитического мероприятия ответственными исполнителями в соответствии с распорядительным документом, в зависимости от вида проводимого мероприятия, могут представляться предложения (аналитические записки), аналитические справки на основе, которых формируется проект заключения (отчета).

5.6. Иные вопросы регулирования порядка проведения экспертно-аналитических мероприятий содержатся в стандартах внешнего муниципального финансового контроля.

Глава 6. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И НАПРАВЛЕНИЯ КСО ЗАПРОСОВ О ПРЕДСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ, ДОКУМЕНТОВ, МАТЕРИАЛОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ И ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ

6.1. При подготовке и оформлении запросов сотрудники КСО руководствуются требованиями Регламента КСО.

6.2. Содержание запроса должно быть кратким, аргументированным, обеспечивающим точное и однозначное восприятие содержащейся в нем информации.

6.3. Запрос о представлении информации, документов, материалов, необходимых для проведения контрольных и (или) экспертно-аналитических мероприятий, должен содержать следующие сведения:

- наименование органа или организации, в адрес которых направляется запрос;
- наименование мероприятия, для проведения которого необходимо представление информации, документов, материалов;
- основание представления информации, документов, материалов, необходимых для проведения мероприятия;

- контактную информацию для направления ответа на запрос;
- срок представления информации, материалов, документов по запросу;
- реквизиты исполнителя, подготовившего и направившего запрос.

При проведении контрольного мероприятия на проверяемом объекте запросы направляются за подписью председателя КСО.

Запросы о предоставлении информации, документов и материалов не должны предусматривать повторное направление ранее представленных в КСО информации, документов и материалов.

Глава 7. ГЛАСНОСТЬ В РАБОТЕ КСО

7.1. Опубликование в средствах массовой информации и размещение на официальном сайте администрации Дзержинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о деятельности КСО осуществляется с учетом следующих требований:

- информация о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях представляется только после утверждения их результатов председателем КСО;
- представление информации осуществляется с учётом соблюдения требований законодательства Российской Федерации о защите информации;
- сотрудники КСО не могут использовать материалы КСО во внеслужебной деятельности.

7.2. Основными формами обеспечения гласности в деятельности КСО являются:

- представление в Дзержинское Районное Собрание отчета о деятельности КСО;
- опубликование отчета КСО после его рассмотрения Дзержинским Районным Собранием;
- публикация материалов (информационных сообщений, статей и др.) по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, иных сведений о деятельности КСО на официальном сайте администрации Дзержинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7.3. Рассмотрение обращений и запросов правоохранительных органов, обращений (заявлений) граждан и юридических лиц производится в пределах компетенции КСО в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. При наличии критических выступлений в отношении КСО, а также выступлений, содержащих недостоверные сведения о его деятельности, по решению председателя КСО подготавливаются соответствующие опровержения и публикуются в средствах массовой информации и (или) на официальном сайте администрации Дзержинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».