

Утвержден  
распоряжением  
контрольно-счетной палаты  
муниципального образования  
Ребрихинский район  
Алтайского края  
от 10 марта 2020 года № 1

## **РЕГЛАМЕНТ**

### **контрольно-счетной палаты муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края**

#### **1. Общие положения**

1. Регламент контрольно-счетной палаты муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края (далее – «Регламент») – внутренний нормативный документ контрольно-счетной палаты муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, разработанный на основании статьи 13 Положения о контрольно-счетной палате Ребрихинского района Алтайского края, утвержденного решением Ребрихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края от 27.12.2019 №108 (далее – «Положение») и определяющий содержание направлений деятельности контрольно-счетной палаты Ребрихинского района Алтайского края (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 Ребрихинского 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 о 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 палатой.

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 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. Состав контрольно-счетной палаты, функции и взаимодействия работников контрольно-счетной палаты**

В соответствии со статьей 4 Положения в состав контрольно-счетной палаты входят председатель контрольно-счетной палаты, инспектора контрольно-счетной палаты.

### **1. Председатель контрольно-счетной палаты:**

1) 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;

2) утверждает регламент и стандарты внешнего муниципального финансового контроля;

3) утверждает планы работы контрольно-счетной палаты;

4) подписывает представления и предписания контрольно-счетной палаты, уведомления о применении бюджетных мер принуждения, информацию о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

5) утверждает заключения на полученные от проверяемого органа или организации возражения или замечания на составленные при проведении контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий акты (отчеты, заключения);

6) представляет ежегодные отчеты о работе контрольно-счетной палаты Ребрихинскому районному Совету народных депутатов Алтайского края;

7) представляет контрольно-счетную палату в органах государственной власти Российской Федерации, Алтайского края, иных государственных органах, органах местного самоуправления, общественных объединениях, международных и иных организациях;

8) подписывает заключаемые контрольно-счетной палатой соглашения, муниципальные контракты и иные гражданско-правовые договоры;

9) утверждает должностные регламенты сотрудников контрольно-счетной палаты;

10) 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;

11) непосредственно осуществляет внешний муниципальный финансовый контроль;

12) утверждает и направляет в районный Совет народных депутатов и главе Ребрихинского района отчеты и заключения по результатам контрольных и экспертно аналитических мероприятий;

13) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Алтайского края и муниципальными правовыми актами муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края.

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

3. Председатель контрольно-счетной палаты и инспектор контрольно-счетной палаты имеют право принимать участие в заседаниях Ребрихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края, его комитетов, комиссий, рабочих групп, заседаниях Администрации Ребрихинского района, координационных, совещательных органов при главе Ребрихинского района.

4. Инспектор контрольно-счетной палаты:

1) организует работу по определенным направлениям деятельности контрольно-счетной палаты;

2) непосредственно осуществляет внешний муниципальный финансовый контроль;

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

### **3. Направления деятельности контрольно-счетной палаты**

1. Направления деятельности контрольно-счетной палаты устанавливаются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением «О контрольно-счетной палате муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края»:

1) контроль за исполнением районного бюджета;

2) экспертиза проектов районного бюджета;

3) внешняя проверка годового отчета об исполнении районного бюджета;

4) внешняя проверка годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств районного бюджета;

5) 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;

б) 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;

7) 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;

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

9) анализ бюджетного процесса в муниципальном образовании Ребрихинский район и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;

10) подготовка информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представление такой информации в районный Совет народных депутатов и главе Ребрихинского района;

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

12) принимает участие в пределах своих полномочий в разработке проектов муниципальных правовых актов, направленных на совершенствование бюджетного процесса в муниципальном образовании Ребрихинский район, порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом;

13) осуществляет финансово-экономическую экспертизу проекта стратегии социально-экономического развития муниципального образования (изменений в нее);

14) готовит и вносит в органы местного самоуправления предложения и рекомендации, направленные на предупреждение недостатков и нарушений в сфере бюджетного процесса и порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом.

15) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Алтайского края, Уставом Ребрихинского района и нормативными правовыми актами районного Совета народных депутатов.

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

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

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

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

3. В соответствии со статьей 19 Положения «О контрольно-счетной палате муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края» к участию в проводимых контрольно-счетной палатой 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. 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 Ребрихинского 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.

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 Ребрихинскому районному Совету народных депутатов Алтайского края.

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 Ребрихинский район или сельскому поселению Ребрихинского 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-счетной палаты 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-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.

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 Ребрихинского 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.

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

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

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.

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. Внутренние вопросы деятельности контрольно-счетной палаты**

### **1. Планирование работы контрольно-счетной палаты**

Планирование работы контрольно-счетной палаты осуществляется в соответствии со статьей 12 Положения «О контрольно-счетной палате муниципального образования Ребрихинский район 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 Ребрихинского района Алтайского края, программ социально-экономического развития Ребрихинского района Алтайского края и муниципальных программ Ребрихинского района.

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

2. Контрольно-счетная палата осуществляет свою деятельность на основе годового плана работы, который утверждается председателем контрольно-счетной палаты 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 муниципального образования Ребрихинский район 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 части 4 статьи 9 Положения «О контрольно-счетной палате муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края».

Копия утвержденного годового плана направляется для сведения Ребрихинскому районному Совету народных депутатов Алтайского края.

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

6. Муниципальные правовые акты (распоряжения и приказы) контрольно-счетной палаты.

1. Муниципальные правовые акты контрольно-счетной палаты (далее – МПА) издаются в виде распоряжений и приказов. Распоряжения издаются по вопросам реализации полномочий контрольно-счетной палаты, а приказы по вопросам организации деятельности.

2. Приказы контрольно-счетной палаты издаются в целях утверждения: Регламента контрольно-счетной палаты, а также изменений и дополнений к нему; планов работы контрольно-счетной палаты на соответствующий год и

изменений и дополнений; отчета о деятельности контрольно-счетной палаты за соответствующий год; положений, правил и инструкций контрольно-счетной палаты; по иным основаниям, установленным действующим законодательством.

3. Распоряжения контрольно-счетной палаты издаются в целях:

6.3.1 проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

6.3.2 утверждения структуры, штатного расписания, графика отпусков контрольно-счетной палаты, назначения или освобождения от должности в аппарате контрольно-счетной палаты, применения поощрений, наложения взысканий, предоставления отпусков, а также по иным вопросам, связанным с осуществлением функций работодателя в отношении работников контрольно-счетной палаты;

6.3.3 по иным вопросам контрольно-счетной палаты.

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

В соответствии со статьей 12 Положения «О контрольно-счетной палате муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края» поступившие в контрольно-счетную палату поручения Ребрихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края, предложения и поручения главы Ребрихинского района, обращения Счетной палаты Алтайского края, Совета контрольно-счетных органов при Счетной палате Алтайского края о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий подлежат рассмотрению контрольно-счетной палатой.

При поступлении в контрольно-счетную палату муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края поручения Ребрихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края, поручения главы Ребрихинского района о проведении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия председатель контрольно-счетной палаты рассматривает их в течение 10 календарных дней со дня их поступления.

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.

## **8. Порядок ведения дел**

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.

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.

#### **9. 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.

#### **10. Порядок работы с обращениями граждан и организаций в контрольно-счетную палату**

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.

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.

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.

#### **11. Взаимодействие контрольно-счетной палаты. Порядок предоставления информации о деятельности контрольно-счетной палаты**

1. Взаимодействие контрольно-счетной палаты со Счетной палатой Алтайского края, с контрольно-счетными органами других субъектов Российской Федерации, контрольно-счетными органами муниципальных образований Алтайского края, территориальным органом Федерального казначейства, с налоговыми органами, органами прокуратуры, иными

правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации, Алтайского края и муниципальных образований в пределах установленных полномочий осуществляется на основании заключаемых соглашений о сотрудничестве и взаимодействии.

2. Взаимодействие реализуется посредством:

1) проведения совместных или параллельных мероприятий;

2) обмена информацией о результатах проведенных мероприятий, о мерах, принятых по результатам мероприятий, методическими документами, информационно-справочными материалами, а также иной информацией по вопросам, представляющим взаимный интерес;

3) создания рабочих групп и иных координационных, консультационных, совещательных рабочих органов;

4) проведения совместных консультаций, рабочих встреч, «круглых столов» по входящим в компетенцию вопросам;

5) обработки информации, размещаемой в информационных системах и ресурсах, доступ к которым предоставляется контрольно-счетной палате, в целях реализации своих функций и полномочий.

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

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 муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края».

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.

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

1) представление в Ребрихинский районный Совет народных депутатов Алтайского края и главе Ребрихинского района ежегодного отчета о работе контрольно-счетной палаты;

2) представление в информации в Ребрихинский районный Совет народных депутатов Алтайского края о ходе исполнения районного бюджета, бюджета сельских поселений, отчетов о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

3) опубликование ежегодного отчета о работе контрольно-счетной палаты;

4) выступление председателя контрольно-счетной палаты на сессиях Ребрихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края, комитетах, рабочих группах, а также в средствах массовой информации;

5) направление в средства массовой информации от имени контрольно-счетной палаты информационных сообщений, фото- и видеоматериалов;

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

4. Оперативная информация, включая информационные сообщения, выступления председателя контрольно-счетной палаты, а также иные сведения о деятельности контрольно-счетной палаты публикуются на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края в разделе «контрольно-счетная палата» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

### **13. Заключительные положения**

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

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.