

## **Регламент Контрольно - счетной комиссии Каргопольского муниципального округа**

### **Глава 1. Общие положения**

#### **Статья 1. Предмет регламента**

Регламент Контрольно-счетной комиссии Каргопольского муниципального округа (далее - Регламент) является правовым актом, устанавливающим порядок деятельности, основные правила и процедуры работы Контрольно-счетной комиссии Каргопольского муниципального округа (далее – Контрольно-счетная комиссия).

Настоящий Регламент определяет внутренние вопросы деятельности Контрольно-счетной комиссии, порядок подготовки и проведения мероприятий всех видов и форм контрольной и иной деятельности, определяет полномочия председателя Контрольно-счетной комиссии, устанавливает компетенцию аудиторов и инспекторов, в пределах которой они самостоятельно решают вопросы организации контрольной и иной деятельности и несут ответственность за ее результаты.

Регламент разработан и утвержден 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» и Положением «О Контрольно-счетной комиссии Каргопольского муниципального округа Архангельской области» утвержденным решением Собрании депутатов от 27.12.2021 года №142 (далее - Положение о Контрольно - счетной комиссии).

#### **Статья 2. Порядок принятия решений по вопросам, не урегулированным настоящим Регламентом**

По вопросам, порядок решения которых не урегулирован настоящим Регламентом, решения принимаются председателем Контрольно-счетной комиссии и вводятся в действие приказом.

### **Глава II. Состав и структура Контрольно-счетной комиссии Каргопольского муниципального округа и функциональные обязанности сотрудников**

#### **Статья 3. Состав и структура Контрольно-счетной комиссии**

Контрольно-счетная комиссия состоит из председателя Контрольно-счетной комиссии.

Штатная численность Контрольно-счетной комиссии устанавливается решением Собрании депутатов Каргопольского муниципального округа.

Штатное расписание Контрольно-счетной комиссии утверждается председателем Контрольно-счетной комиссии.

Председатель Контрольно-счетной комиссии назначается на должность и освобождается от должности решением Собрании депутатов Каргопольского муниципального округа и осуществляет следующие полномочия:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью Контрольно-счетной комиссии;
- 2) утверждает Регламент Контрольно-счетной комиссии;
- 3) утверждает планы работы Контрольно-счетной комиссии и изменения к ним;
- 4) утверждает годовой отчет о деятельности Контрольно-счетной комиссии;
- 5) утверждает стандарты внешнего муниципального финансового контроля;
- 6) утверждает результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной комиссии, подписывает представления и предписания Контрольно-счетной комиссии;

7) представляет Собранию депутатов и главе Каргопольского муниципального округа ежегодный отчет о деятельности Контрольно-счетной комиссии, информацию о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

8) представляет Контрольно-счетную комиссию в государственных органах Российской Федерации, государственных органах Архангельской области и органах местного самоуправления;

9) утверждает структуру, штатное расписание Контрольно-счетной комиссии;

10) утверждает правовые акты о реализации гарантий, установленных для должностных лиц Контрольно-счетной комиссии;

11) издает правовые акты (приказы, распоряжения) по вопросам организации деятельности Контрольно-счетной комиссии.

### **Глава III. Деятельность Контрольно-счетной комиссии**

#### **Статья 4. Планирование работы Контрольно-счетной комиссии**

Контрольно-счетная комиссия осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно.

Планирование деятельности Контрольно-счетной комиссии осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Собрания депутатов, предложений главы Каргопольского муниципального округа.

План работы Контрольно-счетной комиссии на предстоящий год утверждается в срок до 30 декабря.

Поручения, принятые решением Собрания депутатов, предложения главы Каргопольского муниципального округа, направленные в Контрольно-счетную комиссию до 15 декабря года, предшествующего планируемому, подлежат обязательному включению в план работы Контрольно-счетной комиссии на предстоящий год.

Поручения Собрания депутатов, предложения главы Каргопольского муниципального округа по внесению изменений в план работы Контрольно-счетной комиссии, поступившие для включения в план работы Контрольно-счетной комиссии в течение года, подлежат включению в дополнительный план работы в текущем году.

Организацию и координацию разработки, корректировки плана работы Контрольно-счетной комиссии осуществляет председатель.

#### **Статья 5. Порядок направления запросов для осуществления контрольных функций**

Запросы должны содержать перечень запрашиваемых документов и иной информации, сроки их представления, а также указывается информация о возможности привлечения руководителя организации к административной ответственности в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Архангельской области об административных правонарушениях за непредставление или несвоевременное представление в Контрольно-счетную комиссию сведений (информации), необходимых для выполнения задач и функций Контрольно-счетной комиссии, а равно представление таких сведений (информации) не в полном объеме или в искаженном виде.

В запросах указывается, что запрашиваемые документы и материалы должны быть подписаны уполномоченным лицом и надлежащим образом заверены. Запросы направляются за подписью председателя Контрольно-счетной комиссии.

В случае представления недостоверной информации, непредставления информации или представления ее в неполном объеме составляется Акт по факту непредставления сведений по запросу Контрольно-счетной комиссии.

Требования и запросы должностных лиц Контрольно-счетной комиссии, связанные с осуществлением ими своих должностных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Архангельской области, нормативными правовыми актами Каргопольского муниципального округа, являются обязательными для исполнения органами местного самоуправления и муниципальными

учреждениями и организациями, в отношении которых осуществляется внешний муниципальный финансовый контроль.

#### **Статья 6. Порядок ведения дел Контрольно-счетной комиссии**

Порядок ведения дел Контрольно-счетной палаты определяется в соответствии с номенклатурой дел.

### **Глава IV. Осуществление внешнего муниципального финансового контроля**

#### **Статья 7. Формы осуществления внешнего муниципального финансового контроля**

В ходе реализации полномочий Контрольно-счетная комиссия осуществляет внешний муниципальный финансовый контроль в форме контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

Общие требования к организации контрольных и экспертно-аналитических мероприятий определяются настоящим Регламентом и соответствующими Стандартами.

Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся в соответствии с планами работы Контрольно-счетной комиссии.

#### **Статья 8. Общая характеристика контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

Стандарты внешнего муниципального финансового контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий определяют характеристики, правила и процедуры организации деятельности Контрольно-счетной комиссии по проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и (или) требования к их результатам.

Проведение контрольного мероприятия осуществляется с применением методов проверки и ревизии. В дополнение могут применяться иные методы (анализ, обследование, мониторинг), а также их сочетание.

Проведение экспертно-аналитического мероприятия осуществляется с применением таких методов как анализ, обследование, мониторинг, либо их сочетания в зависимости от предмета и целей экспертно-аналитического мероприятия.

Общий срок проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия не может превышать 45-ти календарных дней.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения встречных проверок, сложных и специальных экспертиз, срок мероприятия может быть продлен председателем Контрольно-счетной комиссии, но не более чем на 30 календарных дней.

#### **Статья 9. Порядок проведения контрольного мероприятия**

Порядок подготовки и проведения контрольного мероприятия устанавливается Стандартом и иными локальными нормативными правовыми актами Контрольно-счетной комиссии.

При проведении контрольного мероприятия Контрольно-счетной комиссией составляется соответствующий акт (акты), который доводится до сведения руководителей проверяемых органов и организаций. На основании акта (актов) Контрольно-счетной комиссией составляется отчет.

В соответствии со ст. 15 Положения о Контрольно-счетной комиссии в случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий опечатывать кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы проверяемых органов и организаций, изымать документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации. Опечатывание касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятие документов и материалов производится с участием уполномоченных должностных лиц проверяемых органов и организаций и составлением соответствующих актов.

При выявлении фактов незаконного использования средств местного бюджета, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, председатель Контрольно-счетной комиссии незамедлительно (в течение 24 часов)

доводит в письменном виде данную информацию до Главы Каргопольского муниципального округа и передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы.

#### **Статья 10. Порядок проведения экспертно-аналитических мероприятий**

Порядок проведения экспертно-аналитических мероприятий определяется соответствующим Стандартом.

Финансово-экономическая экспертиза проектов решений Совета депутатов и иных нормативных правовых актов органов местного самоуправления, муниципальных программ Каргопольского муниципального округа проводится Контрольно-счетной комиссией по мере их поступления на рассмотрение.

При проведении экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-счетной комиссией составляется отчет или заключение.

Проведение экспертизы правовых актов органов местного самоуправления, муниципальных программ Каргопольского муниципального округа осуществляется в соответствии со сроками, установленными нормативными правовыми актами Каргопольского муниципального округа.

#### **Статья 11. Ознакомление ответственных должностных лиц объекта проверки с актами по результатам проведенных контрольных мероприятий**

Акты по результатам проведенных контрольных мероприятий представляются в двух экземплярах (по обращению прокуратуры в трех экземплярах) для ознакомления ответственным должностным лицом (руководителем) объекта, в отношении деятельности которых проводились контрольные мероприятия.

Ознакомление с актом производится в трехдневный срок с момента его получения под расписку.

В случае несогласия должностного лица с фактами, изложенными в акте, должностному лицу предлагается подписать акт с указанием на наличие замечаний. Замечания излагаются в письменном виде с представлением соответствующих документов сразу или направляются в адрес Контрольно-счетной комиссии в течение пяти рабочих дней после представления акта для ознакомления. Письменные замечания должностных лиц проверяемых объектов являются неотъемлемым приложением к акту.

Непредставление замечаний в течение пяти дней со дня ознакомления принимается как согласие с содержанием акта Контрольно-счетной комиссии.

В случае несогласия должностного лица подписать акт даже с указанием на наличие замечаний, сотрудники Контрольно-счетной комиссии, осуществлявшие контрольное мероприятие, делают в акте специальную запись об отказе должностного лица ознакомиться с актом либо подписать акт. При этом обязательно указываются дата, время и свидетели обращения к должностному лицу (или его секретарю) с предложением ознакомиться и подписать акт.

Не допускается представление для ознакомления ответственных должностных лиц проектов актов, не подписанных проверяющими, осуществляющими контрольное мероприятие.

Внесение в подписанные проверяющими акты каких-либо изменений на основании замечаний ответственных должностных лиц и вновь представляемых ими материалов не допускается.

#### **Статья 12. Подготовка и оформление представлений и предписаний Контрольно-счетной комиссии по результатам контрольных мероприятий**

Контрольно-счетная комиссия по результатам проведения контрольных мероприятий вправе вносить в органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам представления для принятия мер по устранению выявленных бюджетных и иных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба Каргопольскому муниципальному округу или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений.

Представление Контрольно-счетной комиссии подписывается председателем Контрольно-счетной комиссии.

Органы местного самоуправления, муниципальные органы, иные организации в указанный в представлении срок, или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня его получения обязаны уведомить в письменной форме контрольно-счетную комиссию о принятых по результатам выполнения представлений решениях и мерах.

Срок выполнения представлений может быть продлен по решению Контрольно-счетной комиссии, но не более одного раза.

В случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, невыполнения представлений Контрольно-счетной комиссии, а также в случае воспрепятствования проведению должностными лицами Контрольно-счетной комиссии контрольных мероприятий Контрольно-счетная комиссия направляет в органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые организации и их должностным лицам предписание.

Предписание Контрольно-счетной комиссии должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания.

Предписание Контрольно-счетной комиссии подписывается председателем Контрольно-счетной комиссии.

Предписание Контрольно-счетной комиссии должно быть исполнено в установленные в нем сроки.

Срок выполнения предписания может быть продлен по решению Контрольно-счетной комиссии, но не более одного раза.

Невыполнение представлений или предписаний Контрольно-счетной комиссии влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

## **Глава V. Отчетность Контрольно-счетной комиссии**

### **Статья 13. Порядок составления и представления ежегодного отчета о деятельности Контрольно-счетной комиссии**

Контрольно-счетная комиссия ежегодно представляет отчет о своей деятельности Собранию депутатов.

Примерная структура ежегодного отчета:

1. Общие положения;
2. Экспертно-аналитическая деятельность;
3. Контрольная деятельность;
4. Сводные показатели деятельности;
5. Взаимодействие Контрольно-счетной комиссии.

Ежегодный отчет о деятельности Контрольно-счетной комиссии рассматривается Собранием депутатов Каргопольского муниципального округа на заседании, по результатам его рассмотрения принимается решение.

Указанный отчет размещается в сети Интернет только после его рассмотрения Собранием депутатов.

## **Глава VI. Опубликование в средствах массовой информации и размещения в сети Интернет информации о деятельности Контрольно-счетной комиссии**

### **Статья 14. Порядок опубликования в средствах массовой информации и размещения в сети Интернет информации о деятельности Контрольно-счетной комиссии**

Контрольно-счетная комиссия в целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности размещает на официальном сайте органов местного самоуправления Каргопольского муниципального округа в сети Интернет и публикует 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.

Контрольно-счетная комиссия ежегодно до 30 декабря текущего года формирует план работы на следующий год и размещает его в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления Каргопольского муниципального округа в течение одного месяца после утверждения плана.

Годовой отчет Контрольно-счетной комиссии размещается в сети Интернет только после его рассмотрения Собранием депутатов Каргопольского муниципального округа.