

Утвержден распоряжением  
Контрольно-счетного органа  
Усть-Калманского района Алтайского края  
№14 от «26» июля 2022 года

## РЕГЛАМЕНТ

### Контрольно-счетного органа

### Усть-Калманского района Алтайского края

#### 1. Общие положения

1.1. Регламент Контрольно-счетного органа Усть-Калманского района Алтайского края (далее – «Регламент») – внутренний нормативный документ Контрольно-счетного органа Усть-Калманского района Алтайского края, разработанный на основании статьи 12 Положения о Контрольно-счетном органе Усть-Калманского района Алтайского края, утвержденного решением Усть-Калманского районного Совета депутатов Алтайского края от 22.07.2022 №17 (далее – «Положение») и определяющий содержание направлений деятельности Контрольно-счетного органа Усть-Калманского района Алтайского края (далее – «Контрольно-счетный орган»), компетенцию, полномочия и порядок работы председателя Контрольно-счетного органа, иных должностных лиц и сотрудников Контрольно-счетного органа, порядок подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и иные вопросы внутренней деятельности Контрольно-счетного органа.

1.2. Регламент утверждается председателем Контрольно-счетного органа, вступает в силу в день, следующий за днем его утверждения.

1.3. Регламент размещается на официальном сайте Администрации Усть-Калманского района в разделе «Контрольно-счетный орган», и доводится до сведения всех должностных лиц и иных сотрудников Контрольно-счетного органа (далее – «сотрудники контрольно-счетного органа»).

1.4. В соответствии с требованиями Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных

образований» и Положения в Контрольно-счетном органе разрабатываются и действуют стандарты внешнего муниципального финансового контроля.

Стандарты внешнего муниципального финансового контроля, осуществляемого Контрольно-счетным органом, устанавливают принципы, характеристики, правила и процедуры осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетного органа.

Стандарты Контрольно-счетного органа являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками Контрольно-счетного органа.

1.5. По иным вопросам деятельности Контрольно-счетного органа, не урегулированными внутренними нормативными документами, указанными в пунктах 1 и 4 настоящего Регламента, издаются распоряжения, приказы, обязательные для исполнения всеми сотрудниками Контрольно-счетного органа.

1.6. Неисполнение сотрудниками Контрольно-счетного органа требований настоящего Регламента является нарушением служебной дисциплины и влечет за собой ответственность, установленную законодательством.

## **2. Состав Контрольно-счетного органа, функции и взаимодействия работников Контрольно-счетного органа**

В соответствии со статьей 4 Положения Контрольно-счетный орган образуется в составе председателя и аппарата, в состав аппарата Контрольно-счетного органа входят инспекторы и иные штатные работники.

2.1. Председатель Контрольно-счетного органа:

- осуществляет общее руководство деятельностью Контрольно-счетного органа и организует его работу в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края, Регламентом Контрольно-счетного органа, стандартами;
- утверждает Регламент Контрольно-счетного органа;
- утверждает планы работы Контрольно-счетного органа и изменения к ним;
- утверждает годовой отчет о деятельности Контрольно-счетного органа;
- утверждает стандарты внешнего муниципального финансового контроля;
- утверждает результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетного органа;
- подписывает представления и предписания Контрольно-счетного органа;

- представляет Усть-Калманскому районному Совету депутатов и главе района ежегодный отчет о деятельности Контрольно-счетного органа, информацию о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- представляет Контрольно-счетный орган в государственных органах Российской Федерации, государственных органах субъектов Российской Федерации и органах местного самоуправления;

- утверждает штатное расписание Контрольно-счетного органа, и должностные инструкции работников Контрольно-счетного органа;

- осуществляет полномочия нанимателя работников аппарата Контрольно-счетного органа;

- издает правовые акты (приказы, распоряжения) по вопросам организации деятельности Контрольно-счетного органа;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о Контрольно-счетном органе, настоящим Регламентом.

2.1.1. Председатель Контрольно-счетного органа вправе в свое отсутствие возложить исполнение своих обязанностей на инспектора Контрольно-счетного органа.

2.1.2. Председатель Контрольно-счетного органа имеет право принимать участие в заседаниях Усть-Калманского районного Совета депутатов Алтайского края, его комитетов, комиссий, рабочих групп, заседаниях Администрации Усть-Калманского района, иных органов местного самоуправления.

2.2. Инспектор Контрольно-счетного органа:

- организует работу по определенным направлениям деятельности Контрольно-счетного органа;

- непосредственно осуществляет внешний муниципальный финансовый контроль;

- в случае отсутствия председателя Контрольно-счетного органа исполняет его полномочия.

2.3. Специалист по делопроизводству:

- принимает и регистрирует корреспонденцию, направляет её председателю Контрольно-счетного органа;

- в соответствии с резолюцией председателя Контрольно-счетного органа передает документы на исполнение;

- отправляет исполненную документацию по адресатам;

- ведёт учёт 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 в архив;
- обеспечивает сохранность проходящей служебной документации.

### **3. Направления деятельности Контрольно-счетного органа**

3.1. Направления деятельности Контрольно-счетного органа устанавливаются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о Контрольно-счетном органе и включают:

-организацию и осуществление контроля за законностью и эффективностью использования средств бюджета муниципального образования Усть-Калманский район Алтайского края (далее - районный бюджет), а также иных средств, в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации;

-экспертизу проектов районного бюджета, проверку и анализ обоснованности его показателей;

-внешнюю проверку годового отчета об исполнении районного бюджета;

-проведение аудита в сфере закупок товаров, работ и услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

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

-оценку 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;

-экспертизу проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования,

экспертиза проектов муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов районного бюджета, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ);

-анализ и мониторинг бюджетного процесса в муниципальном образовании Усть-Калманский район Алтайского края, в том числе подготовка предложений по устранению выявленных отклонений в бюджетном процессе и его совершенствованию;

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

-осуществление контроля, за состоянием муниципального внутреннего и внешнего долга;

-оценку реализуемости, рисков и результатов достижения целей социально-экономического развития муниципального образования Усть-Калманский район Алтайского края, предусмотренных документами стратегического планирования, в пределах компетенции Контрольно-счетного органа;

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

- иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Алтайского края, Уставом и нормативными правовыми актами Усть-Калманского районного Совета депутатов.

3.2. Контрольно-счетный орган осуществляет полномочия контрольно-счетных органов поселения, входящих в состав Усть-Калманского района Алтайского края, по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля в случае заключения соглашений представительными органами поселений с Усть-Калманским районным Советом депутатов Алтайского края о передаче указанных полномочий.

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

Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется Контрольно-счетным органом в форме контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

4.1. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся Контрольно-счетным органом на основании утвержденного председателем годового плана работы.

4.2. Должностными лицами Контрольно-счетного органа, наделенными правом проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, являются председатель и инспектор Контрольно-счетного органа.

4.3. В соответствии со статьей 19 Положения о Контрольно-счетном органе к участию в проводимых Контрольно-счетным органом 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.

4.4. 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 Усть-Калманского 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-счетного органа.

4.5. По результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий сотрудниками Контрольно-счетного органа оформляются акты, отчеты и заключения, утверждаемые председателем Контрольно-счетного органа.

Датой окончания контрольного и экспертно-аналитического мероприятия является дата утверждения председателем Контрольно-счетного органа отчета или заключения.

Отчеты о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий направляются Усть-Калманскому районному Совету депутатов Алтайского края.

4.6. Контрольно-счетный орган 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-счетного органа. Представление направляется для рассмотрения

и принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба муниципальному образованию Усть-Калманский район или сельскому поселению Усть-Калманского 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-счетный орган 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-счетного органа контрольных мероприятий и содержит указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания.

Предписание должно быть исполнено в установленные в нем сроки.

4.7. При выявлении в ходе контрольного мероприятия бюджетных нарушений, за совершение которых предусмотрено применение бюджетных мер принуждения, Контрольно-счетный орган направляет уполномоченному органу исполнительной власти Усть-Калманского района уведомление о применении бюджетных мер принуждения.

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

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

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

4.10. Контроль выполнения представлений, предписаний и иных документов, оформляемых по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, осуществляется уполномоченными должностными лицами Контрольно-счетного органа в порядке и сроки, установленные соответствующими стандартами Контрольно-счетного органа.

4.11. Контрольно-счетный орган 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-счетного органа и направляются соответствующему органу, организации или должностному лицу почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручаются лично.

## **5. Внутренние вопросы деятельности контрольно-счетного органа.**

### **5.1. Планирование работы контрольно-счетного органа**

5.1.1. Планирование работы Контрольно-счетного органа осуществляется в соответствии со статьей 12 Положения о контрольно-счетном с учетом разрабатываемых Контрольно-счетным органом стандартов и иных внутренних нормативных документов.

Планирование деятельности осуществляется Контрольно-счетным органом в целях организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля, обеспечения выполнения законодательно установленных полномочий.

Планирование осуществляется с учетом видов и направлений деятельности Контрольно-счетного органа, стратегических целей и задач экономической и бюджетной политики государства, основных направлений бюджетной и налоговой политики Усть-Калманского района Алтайского края, программ социально-экономического развития Усть-Калманского района Алтайского края и муниципальных программ Усть-Калманского района.

Планирование деятельности Контрольно-счетного органа осуществляется с учетом результатов ранее проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Усть-Калманского районного Совета депутатов Алтайского края, предложений и запросов Главы Усть-Калманского района.

5.1.2. Контрольно-счетный орган осуществляет свою деятельность на основе годового плана работы, который утверждается председателем Контрольно-счетного органа до 30 декабря года, предшествующего планируемому.

План работы включает в себя мероприятия по полномочиям, осуществляемым Контрольно-счетным органом в соответствии с



Положением о контрольно-счетном органе, а также мероприятия по обеспечению деятельности Контрольно-счетного органа.

Не допускается включение в годовой план работы Контрольно-счетного органа объектов контрольных мероприятий, не соответствующих требованиям статьи 9 Положения о Контрольно-счетном органе.

Копия утвержденного годового плана направляется для сведения Усть-Калманскому районному Совету депутатов Алтайского края.

5.1.3. Общий контроль исполнения годового плана работы Контрольно-счетного органа осуществляет председатель Контрольно-счетного органа.

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

5.2.1. Обязательному включению в годовой план работы Контрольно-счетного органа подлежат поручения Усть-Калманского районного Совета депутатов Алтайского края, предложения главы Усть-Калманского района Алтайского края, направленные в Контрольно-счетный орган до 15 декабря года, предшествующего планируемому.

5.2.2. Предложения председателя Усть-Калманского районного Совета депутатов Алтайского края, комитетов, комиссий и депутатов Усть-Калманского районного Совета депутатов Алтайского края, иных государственных и муниципальных органов, правоохранительных органов, обращений Счетной палаты Алтайского края и граждан о проведении контрольных или экспертно-аналитических мероприятий оформляются в письменном виде. Предложения председателя Усть-Калманского районного Совета депутатов Алтайского края и обращения Счетной палаты Алтайского края по включению в план работы Контрольно-счетного органа контрольных и экспертно-аналитических мероприятий рассматриваются Контрольно-счетным органом в десятидневный срок со дня их поступления. Срок рассмотрения остальных предложений и обращений составляет тридцать дней.

5.2.3. По результатам рассмотрения поручений, предложений и обращений их инициатору направляется ответ о принятом решении в трёхдневный срок с момента принятия соответствующего распоряжения председателя Контрольно-счётного органа.

5.3. Порядок внесения изменений в план работы Контрольно-счётного органа.

5.3.1. Внесение изменений в годовой план работы Контрольно-счётного органа, после его утверждения, осуществляется на основании распоряжения председателя Контрольно-счётного органа.

5.4. Порядок ведения дел.

5.4.1. Порядок работы в Контрольно-счетном органе с несекретными служебными документами (входящими, исходящими, внутренними), в том числе порядок осуществления контроля, за исполнением документов, формирования и оформления дел, подготовки и передаче служебных документов несекретного делопроизводства на хранение в архив определяется Инструкцией по делопроизводству в Контрольно-счетном органе.

5.4.2. Ведение секретного делопроизводства и организация комплекса мероприятий по обеспечению сохранности информационных ресурсов Контрольно-счетного органа 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.

5.5. Учет результатов деятельности и отчетность о деятельности Контрольно-счетного органа.

Сотрудниками Контрольно-счетного органа осуществляется учет проведенных должностными лицами Контрольно-счётного органа контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, установленных нарушений и недостатков, принятых мер по их устранению, а также других результатов деятельности Контрольно-счётного органа.

Информация о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, иной деятельности Контрольно-счетного органа отражается в годовом отчете о работе Контрольно-счетного органа.

## **6. Порядок работы с обращениями граждан и организаций в контрольно-счетный орган.**

6.1. Обращения граждан и организаций, поступившие в Контрольно-счетный орган по вопросам, входящим в компетенцию контрольно-счетного органа (далее – «письменные обращения»), рассматриваются Контрольно-счетным органом в течение 30 дней со дня их регистрации.

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

6.2. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Контрольно-счетного органа, 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.

6.3. 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.

## **7. Взаимодействие Контрольно-счетного органа. Порядок предоставления информации о деятельности Контрольно-счетного органа**

7.1. Взаимодействие Контрольно-счетного органа с государственными и муниципальными органами.

7.1.1. Взаимодействие Контрольно-счетного органа 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.

7.1.2. Взаимодействие реализуется посредством:

- проведения совместных или параллельных мероприятий;
- 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;
- создания рабочих групп и иных координационных, консультационных, совещательных рабочих органов;
- проведения совместных консультаций, рабочих встреч, «круглых столов» по входящим в компетенцию вопросам;
- обработки информации, размещаемой в информационных системах и ресурсах, доступ к которым предоставляется контрольно-счетному органу, в целях реализации своих функций и полномочий.

7.2. Взаимодействие Контрольно-счетного органа со средствами массовой информации и с иными пользователями информацией.

Предоставление информации о деятельности Контрольно-счетного органа.

7.2.1. Контрольно-счетный орган 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-счетном органе Усть-Калманского района Алтайского края».

7.2.2. Использование (разглашение) сотрудниками Контрольно-счетного органа информации о деятельности Контрольно-счетного органа, 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-счетного органа и получения его письменного согласия на использование информации.

7.2.3. Контрольно-счетный орган обеспечивает доступ к информации о своей деятельности следующими способами:

- представление в Усть-Калманский районный Совет депутатов Алтайского края и главе Усть-Калманского района ежегодного отчета о работе Контрольно-счетного органа;
- представление информации в Усть-Калманский районный Совет депутатов о ходе исполнения районного бюджета, бюджета сельских поселений, отчетов о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- опубликование ежегодного отчета о работе Контрольно-счетного органа;
- выступление председателя Контрольно-счетного органа на сессиях Усть-Калманского районного Совета депутатов Алтайского края, комитетах, рабочих группах, а также в средствах массовой информации;
- направление в средства массовой информации от имени Контрольно-счетного органа информационных сообщений, фото- и видеоматериалов;

- иными способами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и Алтайского края, внутренними нормативными документами Контрольно-счетного органа.

7.2.4. Оперативная информация, включая информационные сообщения, выступления председателя Контрольно-счетного органа, а также иные сведения о деятельности Контрольно-счетного органа публикуются на официальном сайте Администрации Усть-Калманского района в разделе «Контрольно-счетный орган» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7.2.5. Содержание, объем и форму предоставления информации о контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятиях Контрольно-счетного органа определяет председатель Контрольно-счетного органа.

Информация о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетного органа предоставляется пользователям информации должностными лицами Контрольно-счетного органа только по поручению председателя Контрольно-счетного органа и только после завершения мероприятий.

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

8.1. Изменения, внесенные в Регламент, вступают в силу в день, следующий за днем их утверждения председателем Контрольно-счетного органа или с даты, установленной председателем Контрольно-счетного органа.

Председатель  
Контрольно-счетного органа  
Усть-Калманского района



О.М.Жадобина