УТВЕРЖДЕН: распоряжением председателя контрольно-счетной палаты от «20» июля 2022 №2-р

**РЕГЛАМЕНТ**

**контрольно-счетной палаты
Советского района Алтайского края**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
	1. Регламент контрольно-счетной палаты Советского района Алтайского края (далее - Регламент) разработан 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-счетной палате Советского района Алтайского края, утвержденным решением Совета депутатов Советского района от 25.12.2020 № 39 (далее Положение).
	2. Регламент - локальный правовой акт контрольно-счетной палаты Советского район Алтайского края (далее- контрольно-счетная палата), определяющий в соответствии со статьей 13 Положения: содержание направлений деятельности, компетенцию должностных лиц, порядок ведения дел, подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, иные вопросы внутренней деятельности.
	3. Регламент размещается на официальном сайте Администрации Советского района Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на странице 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 статьей 11 Положения в контрольно-счетной палате разрабатываются и действуют стандарты внешнего муниципального финансового контроля и стандарты организации деятельности.

Стандарты внешнего муниципального финансового контроля, осуществляемого контрольно-счетной палатой, устанавливают принципы, характеристики, правила и процедуры осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности контрольно-счетной палаты.

Стандарты контрольно-счетной палаты являются обязательными для исполнения всеми её сотрудниками.

* 1. По вопросам, порядок решения которых не урегулирован Положением и настоящим Регламентом, решения принимаются председателем контрольно-счетной палаты в соответствии с нормами действующего законодательства.
	2. Положения и требования настоящего Регламента являются обязательными для выполнения работниками контрольно-счетной палаты, а также привлеченными специалистами.
1. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ
	1. Направления деятельности контрольно-счетной палаты устанавливаются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и Положением.

Деятельность контрольно-счетной палаты как органа внешнего муниципального финансового контроля подразделяется на ниже следующие направления:

* + 1. Контроль за формированием доходов районного бюджета, состоянием муниципального долга, включающий в себя организацию и осуществление контроля в части:

- экспертизы расчетов и оценки объективности прогнозирования доходов;

поступления доходов;

- выполнения администраторами доходов районного бюджета - органами местного самоуправления - функций, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации;

- дефицита районного бюджета и осуществления операций со средствами источников финансирования дефицита районного бюджета;

- состояния муниципального внутреннего долга и расходов на обслуживание муниципального внутреннего долга;

- 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 собственности района;

- анализа взаимоотношений с бюджетами других уровней, в том числе поступления межбюджетных трансфертов в районный бюджет, соблюдения законодательства о межбюджетных отношениях между органами местного самоуправления района и органами местного самоуправления сельских поселений;

- проведения финансово-экономической экспертизы проектов решений, нормативных правовых актов органов местного самоуправления района, касающихся формирования доходов бюджета.

* + 1. Контроль за расходами районного бюджета, включающий в себя организацию и осуществление контроля в части:

- расходов по всем разделам и подразделам бюджетной классификации, включенным в решение по бюджету;

- законности, результативности (эффективности и экономности) использования бюджетных ассигнований, выделяемых на осуществление бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности;

- выполнения мероприятий по капитальному ремонту объектов муниципальной собственности;

законности, результативности (эффективности и экономности) использования главными распорядителями и получателями средств районного бюджета, а также средств, получаемых районным бюджетом из иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- законности, результативности (эффективности и экономности) использования средств районного бюджета, поступивших в бюджеты поселений, входящих в состав муниципального образования Советский район Алтайского края;

Проведение финансово-экономической экспертизы проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования Советский район Алтайского края, а также муниципальных программ.

* + 1. Контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования Советский район Алтайского края, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими району, включающий в себя организацию и осуществление контроля в части:

- полноты и достоверности поступления доходов от управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

- проверки финансово-хозяйственной деятельности организаций различных организационно-правовых форм и форм собственности, использующих в своей деятельности средства районного бюджета или имущество, находящееся в муниципальной собственности, а также имеющих или пользующихся льготами по налогам и сборам в районный бюджет;

- эффективности распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

- эффективности управления объектами права собственности муниципального образования Советский район Алтайского края.

1. КОМПЕТЕНЦИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ КОНТРОЛЬНО-
СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ
	1. В соответствии со статьей 4 Положения о контрольно-счетной палате в состав контрольно-счетной палаты входят председатель и аппарат контрольно-счетной палаты.
	2. Председатель контрольно-счетной палаты:

- осуществляет общее руководство деятельностью контрольно-счетной палаты и организует ее работу в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края, Регламентом контрольно-счетной палаты, стандартами внешнего муниципального финансового контроля;

- утверждает регламент контрольно-счетной палаты;

- утверждает планы работы контрольно-счетной палаты;

- утверждает годовой отчет о работе контрольно-счетной палаты;

- утверждает стандарты внешнего муниципального финансового контроля;

- утверждает результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетной палаты;

- подписывает представления и предписания контрольно-счетной палаты;

- может являться руководителем контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- представляет Совету депутатов района, Главе района ежегодный отчет о работе контрольно-счетной палаты, отчеты о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- представляет контрольно-счетную палату в отношениях с государственными органами Российской Федерации, государственными органами Алтайского края, органами местного самоуправления, иными органами и организациями;

- издает правовые акты (распоряжения) по вопросам организации деятельности контрольно-счетной палаты;

- 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-счетной палате;

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

2.2. Председатель контрольно-счетной палаты вправе участвовать в заседаниях Совета депутатов района, его комиссий и рабочих групп, заседаниях Администрации Советского района, иных органов местного самоуправления, координационных и совещательных органов при Главе района.

* 1. Аппарат контрольно-счетной палаты состоит из инспекторов, штатная численность которых утверждается Советом депутатов района.

Основными задачами аппарата контрольно-счетной палаты являются организация и непосредственное проведение внешнего муниципального финансового контроля в пределах компетенции контрольно-счетной палаты, осуществление и обеспечение контрольной, экспертно-аналитической, документационной и иной деятельности контрольно-счетной палаты.

1. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ДЕЛ, ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ
КОНТРОЛЬНЫХ И ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ
	1. Общий порядок работы в контрольно-счетной палате по подготовке и оформлению проектов локальных правовых актов, работе со служебными документами (входящими, исходящими, внутренними), в том числе порядок формирования и оформления дел, по подготовке и передаче документов на хранение, определяется инструкцией по делопроизводству, утверждаемой распоряжением председателя контрольно- счетной палаты и иными внутренними нормативными документами контрольно-счетной палаты.
	2. 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 решений Совета депутатов, муниципальных программ , 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.
	3. По результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий оформляются отчеты и заключения,

представляемые для утверждения председателю контрольно-счетной палаты.

Датой окончания контрольного и экспертно-аналитического мероприятия является дата утверждения отчета или заключения председателем контрольно-счетной палаты.

Отчеты о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий направляются в Совет депутатов Советского района.

4.4. Контрольно- счетная палата вправе вносить в органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам представления и предписания.

Проекты представления и предписания подготавливаются должностным лицом, ответственным за проведение контрольного мероприятия, утверждаются и подписываются председателем контрольно-счетной палаты.

Представление направляется для рассмотрения и принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба муниципальному образованию или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений.

О принятых по результатам рассмотрения представления решениях и мерах контрольно-счетная палата должна быть уведомлена в письменной форме в течение одного месяца со дня получения представления.

Предписание направляется в случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, воспрепятство­вания проведению должностными лицами контрольно-счетной палаты контрольных мероприятий и содержит указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания.

Предписание должно быть исполнено в установленные в нем сроки.

4.5. При выявлении в ходе контрольного мероприятия бюджетных нарушений, за совершение которых предусмотрено применение бюджетных мер принуждения, контрольно-счетная палата направляет уведомление о применении бюджетных мер принуждения в комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Советского района.

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

4.6. При наличии в материалах контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия данных, указывающих на событие административного правонарушения, контрольно-счетная палата направляет материалы для производства дела об административном правонарушении в комиссию по административным правонарушениям Администрации Советского района.

4.7. Контроль выполнения представлений, предписаний и иных документов, оформляемых по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, осуществляется уполномоченными должностными лицами контрольно-счетной палаты в порядке и сроки, установленные соответствующими стандартами контрольно-счетной палаты.

4.8. Контрольно-счетная палата вправе направлять органам и организациям, в отношении которых она осуществляет внешний муниципальный финансовый контроль, 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 с использованием Единой системы электронного документооборота или почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или путем вручения лично руководителю органа, организации или должностному лицу.

4.9. Проекты информационных писем контрольно-счетной палаты по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий подготавливаются должностным лицом, ответственным за проведение указанных мероприятий.

1. ВНУТРЕННИЕ ВОПРОСЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО­СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ
	1. Планирование деятельности контрольно-счетной палаты.
		1. Планирование работы контрольно-счетной палаты осуществляется в соответствии со статьей 12 Положения о контрольно-счетной палате 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 направлений деятельности контрольно-счетной палаты, основных направлений бюджетной и налоговой политики муниципального образования Советский район Алтайского края, программ социально-экономического развития и муниципальных программ Советского района.

Планирование деятельности контрольно-счетной палаты осуществляется с учетом результатов, ранее проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Света депутатов Советского района, предложений и запросов Главы района, председателя Совета депутатов Советского района, структурных подразделений Администрации района, постоянных комиссий Совета депутатов района, правоохранительных и иных органов, должностных лиц, организаций и граждан.

* + 1. 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.

План работы и документы, вносящие в него изменения и дополнения, размещаются на официальном сайте Администрации Советского района в сети Интернет на странице контрольно-счетной палаты.

* 1. **Порядок рассмотрения поручений, запросов, обращений о**

проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

* + 1. В соответствии со статьей 12 Положения о контрольно-счетной палате поступившие в контрольно-счетную палату поручения Совета депутатов Советского района, предложения и поручения Главы района, председателя Совета депутатов Советского района, постоянных комиссий Совета депутатов района, структурных подразделений Администрации района, правоохранительных и иных государственных и муниципальных органов о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий подлежат рассмотрению контрольно-счетной палатой.
		2. При поступлении в контрольно-счетную палату поручений предложений, запросов о проведении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия председатель контрольно-счетной палаты рассматривает их в течение 10 календарных дней со дня их поступления.
		3. Если в соответствии с поступившим обращением вносится предложение о проведении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, то одновременно вносятся изменения в годовой план работы контрольно-счетной палаты и информация о принятом решении и сроках проведения соответствующего мероприятия направляется в орган подавший обращение.
	1. 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.

Годовой отчет утверждается председателем контрольно-счетной палаты и направляется на рассмотрение в Совет депутатов Советского района. После рассмотрения указанного отчета Советом депутатов района, отчет опубликовывается в средствах массовой информации или размещается в сети Интернет.

Иная отчетность о деятельности контрольно-счетной палаты составляется в случаях и порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации и Алтайского края, распоряжениями председателя контрольно-счетной палаты или иными внутренними нормативными документами контрольно-счетной палаты.

* 1. Порядок работы с обращениями граждан и организаций в контрольно-счетную палату.
		1. Обращения граждан и организаций, поступившие в контрольно-счетную палату по вопросам, входящим в её компетенцию (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 гражданина (организации), направившего обращение, о продлении срока и с указанием причин продления срока.
		2. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию контрольно-счетной палаты, направляется в течение 7 дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов. Гражданин (организация), направивший обращение, уведомляется о переадресации своего обращения.
		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.

1. **ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ И
ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ.**

* 1. **Взаимодействие контрольно-счетной палаты с государственными и муниципальными органами.**
		1. Контрольно-счетная палата при осуществлении своей деятельности имеет право взаимодействовать с иными органами местного самоуправления Советского района, территориальным управлением Центрального банка Российской Федерации, территориальным органом Федерального казначейства, налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации, Алтайского края, Советского района, заключать с ними соглашения о сотрудничестве и взаимодействии, обмениваться результатами контрольной и экспертно-аналитической деятельности, нормативными и методическим материалами.
		2. Контрольно-счетная палата при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать со Счетной палатой Российской Федерации, Счетной палатой Алтайского края, контрольно-счетными органами других муниципальных образований Алтайского края и иных субъектов Российской Федерации, заключать с ними соглашения о сотрудничестве и взаимодействии, проведении совместных и параллельных контрольных и экспертно-методических мероприятий, вступать в объединения (ассоциации) контрольно-счетных органов Российской Федерации и Алтайского края.
		3. В целях координации своей деятельности контрольно-счетная палата и иные органы местного самоуправления Советского района могут создавать как временные, так и постоянно действующие совместные координационные, консультационные, совещательные и другие рабочие органы.
		4. Контрольно-счетная палата вправе обращаться в Счетную палату Алтайского края по вопросам планирования и проведения совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, осуществления Счетной палатой Алтайского края анализа деятельности контрольно-счетной палаты и получения рекомендаций по повышению эффективности её работы.
		5. Контрольно-счетная палата по письменному обращению контрольно-счетных органов других муниципальных образований Алтайского края может принимать участие в проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях.
		6. Контрольно-счетная палата вправе привлекать к участию в проводимых ей контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях на договорной основе аудиторские, научные, экспертные организации, отдельных специалистов.
	2. Взаимодействие контрольно-счетной палаты со средствами массовой информации и с иными пользователями информацией.
		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.
		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. Обеспечение доступа к информации о деятельности контрольно-счетной палаты.
		1. Контрольно-счетная палата в целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности размещает на официальном сайте Администрации Советского района в сети Интернет и опубликовывает в своих официальных изданиях или других 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.
		2. Порядок опубликования в средствах массовой информации и размещения в сети Интернет информации о деятельности контрольно-счетной палаты определяется нормативными правовыми актами Совета депутатов района и Регламентом контрольно-счетной палаты.
1. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ
	1. Регламент вступает в силу с момента его утверждения.
	2. Изменения в Регламент, включая приложения к нему, утверждаются локальным правовым актом контрольно-счетной палаты и вступают в силу с момента их подписания.