

# **Регламент Контрольно-счётной палаты Кирсановского района**

## **1. Общие положения**

1.1. Контрольно-счётная палата Кирсановского района (далее Контрольно-счётная палата) является постоянно действующим органом муниципального финансового контроля, образуемым Кирсановским районным Советом народных депутатов, и подотчетна ему.

1.2. Контрольно-счётная палата является юридическим лицом, обладает функциональной и организационной самостоятельностью в пределах полномочий, установленных Положением о Контрольно-счётной палате Кирсановского района, утвержденным решением Кирсановского районного Совета народных депутатов от 28.07.2016 года № 305 .

1.3. В своей деятельности Контрольно-счётная палата руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, законами и иными нормативно-правовыми актами Тамбовской области, Уставом Кирсановского района и иными нормативно-правовыми актами Кирсановского районного Совета народных депутатов, Положением о Контрольно-счётной палате и настоящим Регламентом.

## **2. Организация планирования работы Контрольно-ревизионной комиссии**

2.1. Контрольно-счётная палата строит свою работу в соответствии с годовым планом работы исходя из возложенных на нее задач.

2.2. Для формирования плана работы на следующий год все предложения органов местного самоуправления до 1 ноября текущего года направляются в Контрольно-счётную палату.

2.3. Председатель Контрольно-счётной палаты с учетом предложений и запросов органов и должностных лиц местного самоуправления составляет проект годового плана работы Контрольно-счётной палаты на новый календарный год не позднее 15 ноября текущего года.

2.4. Годовой план работы Контрольно-ревизионной комиссии представляется председателем Контрольно-счётной палаты на рассмотрение Кирсановского районного Совета народных депутатов и утверждается решением Кирсановского районного Совета народных депутатов.

2.5. Обязательному включению в план работы Контрольно-счётной палаты подлежат поручения депутатов районного Совета.

2.6. При формировании планов работы Контрольно-счётной палаты

обязательному рассмотрению подлежат запросы:

- 1) депутатов Кирсановского районного Совета народных депутатов;
- 2) постоянных комиссий Кирсановского районного Совета народных депутатов;
- 3) главы Кирсановского района.

2.7. Внеплановые мероприятия проводятся на основании решений Кирсановского районного Совета народных депутатов.

### **3. Порядок проведения контрольных мероприятий**

3.1. Во исполнение возложенных на Контрольно-счётную палату задач председателем и инспектором проводятся комплексные ревизии и тематические проверки.

3.2. Председатель Контрольно-счётной палаты утверждает программу контрольного мероприятия, которая должна содержать основные вопросы, решаемые в ходе проведения проверки, ревизии; этапы и сроки проведения проверки, ревизии.

3.3. Перед началом проведения проверки, ревизии проводится подготовка к ней с изучением законодательных и нормативных актов, отчетных данных, материалов предыдущих ревизий и проверок, финансового состояния проверяемого объекта.

3.4. Документами, дающими инспектору Контрольно-счётной палаты право на проведение контрольного мероприятия, являются распоряжение и удостоверение о проведении контрольного мероприятия, уведомление о предстоящем мероприятии.

3.5. Срок проведения проверки, ревизии устанавливается планом работы Контрольно-счётной палаты, а также документами, определяющими проведение внеплановых мероприятий, но не может превышать 20 рабочих дней.

3.6. Проверочные действия на проверяемом объекте могут быть приостановлены, сроки проведения проверки, ревизии изменены в случае поступления в Контрольно-счётную палату поручений Кирсановского районного Совета народных депутатов, оформленных соответствующим решением, требующих безотлагательного исполнения.

3.7. На возобновление или продление сроков проведения проверки, ревизии председателем Контрольно-счётной палаты выносятся распоряжение.

### **4. Порядок оформления результатов ревизий и проверок**

4.1. По результатам проверки, ревизии составляется акт в двух экземплярах, за достоверность которого несут персональную ответственность лица, проводившие проверку, ревизию.

4.2. В акте излагаются выявленные на проверяемом объекте факты нарушения законодательства, в том числе нецелевого, необоснованного, неправомерного и неэффективного использования бюджетных средств, муниципальной собственности со ссылкой на соответствующие нормативные документы.

4.3. К акту прилагаются таблицы, справки, промежуточные акты, акты встречных проверок, составленные проверяющими по отдельным вопросам проверки.

4.4. Акт проверки, ревизии подписывается всеми проверяющими. После подписания один экземпляр акта под роспись представляется руководителю проверяемого объекта для ознакомления и подписания.

4.5. Срок ознакомления руководителя и главного бухгалтера проверяемого объекта с актом составляет 15 дней с момента получения акта.

4.6. В случае несогласия должностного лица с фактами, изложенными в акте проверки, ревизии, или при наличии замечаний по отдельным фактам, руководитель и главный бухгалтер вправе приложить к нему свои письменные разногласия.

4.7. Представленные замечания (разногласия) в течение 5 рабочих дней после их получения должны быть рассмотрены и подготовлено заключение со ссылкой на нормативные документы.

4.8. Внесение изменений в подписанные акты не допускается.

4.9. Информация о результатах проведенного контрольного мероприятия в течение 10 дней после вручения представления руководителю проверенной организации направляется Кирсановскому районному Совету народных депутатов, главе Кирсановского района.

4.10. По итогам проведения проверки, ревизии составляется отчет по установленной форме, содержащий обобщение и анализ материалов проверки, ревизии, а также сделанные на их основе выводы и рекомендации. Отчет по результатам проверки и ревизии утверждается председателем Контрольно-счётной палаты. На основании указанных отчетов по результатам проверки, ревизии составляется годовой отчет по итогам контрольных мероприятий, осуществляемых Контрольно-ревизионной комиссией.

4.11. Материалы проверки, ревизии хранятся в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Контрольно-счётной палаты Кирсановского района.

## **5. Порядок выдачи представлений и предписаний Контрольно-счётной палатой**

5.1. По результатам проведенных контрольных мероприятий Контрольно-счётная палата направляет руководителям проверяемых объектов представления для принятия мер по устранению выявленных нарушений, возмещению

причиненного ущерба и привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении действующего законодательства и бесхозяйственности.

5.2. При выявлении на проверяемых объектах нарушений в хозяйственной, финансовой, коммерческой и иной деятельности, наносящих ущерб муниципальной собственности и требующих в связи с этим безотлагательного пресечения, а также в случаях умышленного или систематического несоблюдения порядка и сроков рассмотрения представлений Контрольно-счётной палаты, создания препятствий для проведения контрольных мероприятий, руководителям этих объектов Контрольно-счётной палатой направляются для исполнения предписания.

5.3. Представления и предписания Контрольно-счётной палаты подписываются председателем Контрольно-счётной палаты.

5.4. Представления и предписания подлежат рассмотрению и исполнению лицами, которым они направлены, в указанный срок, а если срок не указан, то в течение 30 дней со дня получения.

5.5. При неисполнении или ненадлежащем исполнении предписаний Контрольно-счётной палаты председатель Контрольно-счётной палаты уведомляет Кирсановский районный Совет народных депутатов о ненадлежащем исполнении районного бюджета.

5.6. Контроль исполнения представлений и предписаний возлагается на председателя Контрольно-счётной палаты.

## **6. Анализ итогов контрольных мероприятий Контрольно-счётной палаты**

6.1. Контрольно-счётная палата систематически анализирует итоги проводимых контрольных мероприятий и исследует причины нарушений, выявленных в ходе проверок и ревизий, отклонений и нарушений в процессе формирования доходов и расходов средств бюджета, при управлении и распоряжении муниципальным имуществом.

6.2. На основе полученных данных Контрольно-счётная палата разрабатывает и вносит в Кирсановский районный Совет народных депутатов, главе Кирсановского района предложения по совершенствованию работы проверяемых объектов в области финансово-экономической деятельности.

6.3. Годовой отчет о работе Контрольно-счётной палаты выносится на утверждение Кирсановским районным Советом народных депутатов. Ежегодный отчет о работе Контрольно-счётной палаты подлежит опубликованию в средствах массовой информации.

6.4. В целях обеспечения высокого качества, экономичности, эффективности и объективности деятельности Контрольно-счётной палаты, унификации и оптимизации технологии проведения контрольных мероприятий используются методические материалы (стандарты и правила) проведения контрольных мероприятий, разработанные и рекомендованные к применению Счетной палатой Российской Федерации, Ассоциацией контрольно-счетных

органов Российской Федерации, Союзом муниципальных контрольно-счетных органов России.

## **7. Экспертиза и заключение Контрольно-счётной палаты**

7.1. В ходе проведения предварительного финансового контроля Контрольно-счётная палата осуществляет экспертизу и дает заключения по проекту районного бюджета, обоснованности его доходных и расходных статей, размерам долговых обязательств и дефицита в сроки и порядке, установленные бюджетным законодательством.

7.2. Экспертиза документов по вопросам бюджетно-финансовой политики и совершенствованию бюджетного процесса, по проектам программ, планируемым к финансированию за счет средств районного бюджета, проектам нормативных правовых актов по бюджетно-финансовым вопросам, вносимым на рассмотрение Кирсановского районного Совета народных депутатов, проводится в сроки, указанные в сопроводительных документах, но не более 30 рабочих дней с момента поступления в Контрольно-счётную палату.

7.3. Результатом экспертно-аналитической работы является заключение.

7.4. По другим вопросам, входящим в компетенцию Контрольно-счётной палаты, Контрольно-счётная палата осуществляет подготовку и представление заключений, письменных ответов, аналитических и информационных материалов в течение 30 дней на основании:

- поручений Кирсановского районного Совета народных депутатов, оформленных соответствующими решениями,
- запросов постоянных комиссий Кирсановского районного Совета народных депутатов, главы Кирсановского района.

7.5. Решение о рассмотрении запроса и подготовке заключения или об отказе в этом принимается председателем Контрольно-счётной палаты.

7.6. В рассмотрении запроса может быть отказано по следующим основаниям:

- отсутствие у Контрольно-счётной палаты полномочий на рассмотрение изложенного в запросе вопроса;
- проведение на момент получения запроса контрольных мероприятий по вопросу, указанному в запросе;
- до момента завершения контрольных мероприятий и составления соответствующего отчета (акта);
- наличие в текущем (перспективном) плане (программе) контрольных мероприятий по данному (аналогичному) вопросу.

7.7. В случае отказа от рассмотрения председатель Контрольно-счётной палаты возвращает запрос заявителю с указанием причин отказа в течение 10 рабочих дней со дня получения запроса.

Отказ в рассмотрении запроса, либо сообщение о возвращении запроса без

рассмотрения подписывается председателем Контрольно-счётной палаты.

7.8. В случае принятия запроса к рассмотрению заявитель уведомляется о принятом решении в течение 30 дней с момента поступления запроса с указанием срока проведения соответствующих контрольных мероприятий.

7.9. Рассмотрение Контрольно-счётной палатой годового отчета об исполнении районного бюджета, проведение его внешней проверки и подготовка соответствующего заключения осуществляется Контрольно-счётной палатой в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

## **8. Порядок работы с документами**

8.1. Делопроизводство в Контрольно-счётной палате, подготовка, оформление документов и материалов, ответственность за их исполнение, прохождение и хранение осуществляется в соответствии с Инструкцией по работе с документами в Кирсановском районном Совете народных депутатов.

8.2. Контроль за прохождением документов как внутри подразделения, так и за его пределами осуществляет председатель Контрольно-счётной палаты. Проект любого документа должен быть завизирован исполнителем документа с указанием даты.

8.3. За качество, достоверность и своевременность подготовленных документов несут ответственность исполнители документа.

8.4. Запросы о предоставлении необходимой информации, направляемые в органы местного самоуправления, структурные подразделения администрации Кирсановского района любые учреждения, предприятия или организации, независимо от форм собственности, подписываются председателем Контрольно-счётной палаты.

8.5. При наличии критических выступлений в средствах массовой информации в отношении Контрольно-счётной палаты, а также выступлений, содержащих недостоверные сведения о деятельности Контрольно-счётной палаты, требующих реагирования, готовятся соответствующие опровержения или ответы.

## **9. Ответственность Контрольно-счётной палаты при проведении контрольных мероприятий**

9.1. Контрольно-счётная палата в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий при проведении контрольных мероприятий несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Контрольно-счётная палата осуществляет контроль над исполнением должностными лицами Контрольно-счётной палаты служебных обязанностей,

ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

9.3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Контрольно-счётная палата обязана сообщить в письменной форме руководителю проверяемого объекта, права и законные интересы, которых нарушены.

## **10. Заключительные положения**

Настоящий регламент может быть изменен или дополнен, по решению Кирсановского районного Совета народных депутатов на основании представления председателя Контрольно-счётной палаты.