

Утвержден
Постановлением Контрольно-счетной
комиссии Оричевского района
от 26.04.2022 № 6

РЕГЛАМЕНТ Контрольно-счетной комиссии Оричевского района

1. Общие положения.

1.1. Регламент Контрольно-счетной комиссии Оричевского района (далее – Регламент) разработан в соответствии с решением Оричевской районной Думы от 22.12.2021 № 7/2 «О Контрольно-счетной комиссии муниципального образования Оричевский муниципальный район Кировской области».

1.2. Регламент определяет порядок планирования работы Контрольно-счетной комиссии Оричевского района (далее- КСК), порядок подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, порядок оформления результатов мероприятий, порядок ознакомления должностных лиц проверяемых органов и организаций с актами по результатам контрольных мероприятий, порядок подготовки и направления представлений, предписаний КСК, контроль за исполнением представлений и предписаний КСК, порядок направления материалов в правоохранительные органы, обеспечение доступа к информации о деятельности КСК.

1.3. По вопросам, порядок решения которых не урегулирован настоящим Регламентом, если установление порядка их решения не относится в соответствии с Положением о КСК к исключительному предмету Регламента решение принимается председателем КСК.

2. Планирование работы КСК.

2.1. КСК организует свою деятельность на основе плана.

2.2. Планирование деятельности КСК осуществляется с учётом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений и предложений районной Думы, главы Оричевского района.

2.3. План устанавливает перечень контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с указанием объектов финансового контроля, тематики контрольных мероприятий и поквартальных сроков проведения мероприятий.

2.4. Годовой план работы КСК утверждается председателем КСК в срок

до 30 декабря года, предшествующего планируемому.

3. Порядок ведения дел.

3.1. Общий порядок работы в КСК с несекретными служебными документами (входящими, исходящими, внутренними), в том числе порядок формирования и оформления дел, подготовки и передачи документов на хранение определяется Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Кировской области.

3.2. В дополнение к Регламенту в КСК действуют следующие виды распорядительных документов:

- распоряжения КСК;
- распоряжения КСК по личному составу;
- постановления КСК.

4. Подготовка и проведение контрольных мероприятий.

4.1. Основанием для проведения контрольного мероприятия является план работы КСК.

4.2. Объём, сроки, способы проведения контрольных мероприятий, проверяемые объекты определяются председателем КСК.

4.3. До проведения контрольного мероприятия председатель КСК готовит поручение на проведение контрольного мероприятия, составляет программу проведения контрольного мероприятия.

4.4. Поручение на проведение контрольного мероприятия подписывается председателем КСК. Поручение должно содержать ссылку на соответствующий пункт плана работы, с указанием полного наименования контрольного мероприятия, срока начала его проведения, перечень объектов контроля, персональный состав специалистов КСК, участвующих в контрольном мероприятии.

В рамках одного контрольного мероприятия может оформляться несколько поручений на проведение контрольного мероприятия в зависимости от количества объектов проверки.

4.5. Программа контрольного мероприятия утверждается председателем КСК. Программа контрольного мероприятия должна содержать: основание для проведения мероприятия, цель и предмет проводимого мероприятия, осуществляемых в его рамках действий, вопросы, охватывающие содержание мероприятия, перечень проверяемых объектов, сроки начала и окончания проведения мероприятий, ответственных исполнителей, сроки представления

акта контрольного мероприятия.

4.6. Решение о продлении срока проведения контрольного мероприятия принимается председателем КСК.

4.7. В необходимых случаях по решению председателя КСК или по письменному мотивированному предложению руководителя проверяемого объекта контрольное мероприятие может быть приостановлено (с последующим возобновлением). Приостановление оформляется распоряжением председателя КСК.

4.8. В необходимых случаях к участию в проведении контрольного мероприятия могут привлекаться аудиторские организации и отдельные специалисты.

4.9. Перед началом проверки проверяющий предъявляет руководителю проверяемого органа поручение на проведение контрольного мероприятия и своё служебное удостоверение.

4.10. При проведении контрольных мероприятий сотрудники КСК и привлечённые специалисты не имеют права вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых объектов, а также сообщать третьим лицам содержание исследуемых материалов и иную служебную информацию, полученную в ходе работы, а также свои выводы по ним.

5. Порядок привлечения к участию в проводимых КСК контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях специалистов на договорной основе.

5.1. Решение об участии отдельных специалистов в контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях принимает председатель КСК.

5.2. Участие отдельных специалистов в контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях может осуществляться как на безвозмездной основе, так и на основе договоров возмездного оказания услуг. Договор возмездного оказания услуг заключается между КСК в лице председателя и исполнителем. Сумма оплаты по договору возмездного оказания услуг рассчитывается в зависимости от сложности и объёма выполняемой работы. Завершённые работы оформляются актом приёмки работ, который является основанием для расчёта с исполнителем за выполненную работу.

6. Оформление актов при проведении контрольных мероприятий.

6.1. В случае выявления на проверяемых объектах и (или) в

представленных документах нарушений законодательства, а также фактов нецелевого и (или) нерезультативного (неэффективного и неэкономного) использования средств областного, районного и местных бюджетов проверяющий оформляет акт по выявленным фактам нарушений.

6.2. Акт может оформляться по контрольному мероприятию в целом или по ряду взаимосвязанных фактов, или при необходимости по одному конкретному факту.

6.3. В акте должны быть указаны:

все необходимые исходные данные: основание, цель, предмет (что именно проверяется обеспечение своевременности выделения средств или их целевое использование или эффективность использования средств, или выполнение требований какого-либо конкретного нормативного правового акта и др.), объекты проверки:

перечень изученных объектов, данные которых сопоставлялись с данными документов;

перечень неполученных документов из числа затребованных с указанием причин и номеров актов в случае отказа в предоставлении документов или иных фактов препятствования работе;

перечень вскрытых фактов нарушений законодательства в деятельности проверяемых органов и (или) организаций (с указанием конкретных статей законодательных и иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены), а также фактов незаконного и (или) нецелевого, нерезультативного (неэффективного и неэкономного) использования финансовых и иных ресурсов с обязательным указанием оценки ущерба для бюджета, областной и муниципальной собственности при наличии такового, а также с указанием конкретных должностных лиц, допустивших нарушения;

доказательства по каждому вскрытому факту нарушения законодательства или нерезультативного использования финансовых средств и иных ресурсов, полученные в ходе проверки и содержащие обоснование наличия выявленных нарушений полученных в ходе проверки и содержащие обоснование наличия выявленных нарушений законодательства и недостатков в деятельности проверяемого органа, организации.

6.4. В случае если при проведении контрольных мероприятий выявлены факты незаконного использования средств областного, местных бюджетов, в которых усматриваются признаки преступления, незамедлительно оформляется акт по конкретному факту выявленных нарушений, берутся письменные объяснения от должностных лиц соответствующего учреждения, незамедлительно принимаются меры по пресечению противоправных действий, материалы направляются в правоохранительные органы.

6.5. При изложении в актах фактов выявленных нарушений должна обеспечиваться объективность и точность их описания со ссылкой на подлинные документы, подтверждающие достоверность записей в акте.

6.6. Если при проведении контрольного мероприятия нарушений не выявлено, по его результатам оформляется акт, в котором делается запись «нарушений не выявлено».

6.7. Датой начала проведения контрольного мероприятия считается дата предъявления руководителю (лицу, его заменяющего) проверяемого объекта поручения на проведение контрольного мероприятия. Датой окончания контрольного мероприятия считается дата подписания акта контрольного мероприятия руководителем и главным бухгалтером контролируемого объекта.

6.8. Ознакомление и подписание акта контрольного мероприятия объектом проверки производится в срок не более пяти рабочих дней. В случае если в указанный срок акт не возвращен в КСК, акт считается подписанным.

7. Ознакомление руководителей проверяемых органов с актами по результатам контрольных мероприятий.

7.1. Акты, составленные КСК при проведении контрольных мероприятий, представляются руководителям проверяемых органов и организаций для ознакомления.

7.2. В случае несогласия руководителей проверяемых органов и организаций с фактами, изложенными в акте, им предлагается подписать акт с указанием на наличие замечаний и пояснений.

Пояснения и замечания излагаются в письменном виде за подписью руководителя проверяемых органов и организаций и в срок до 5-ти рабочих дней со дня получения акта направляются в КСК. К пояснениям и замечаниям необходимо приложить документы (заверенные копии), подтверждающие обоснованность возражений. Представленные в указанный срок пояснения и замечания прилагаются к актам и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью.

7.3. В случае поступления от руководителей проверяемых органов и организаций письменных замечаний председатель КСК в течение пяти рабочих дней с даты поступления замечаний готовит заключение на представленные замечания. Данное заключение является окончательным.

7.4. В случае несогласия руководителя (лица, его заменяющего) проверяемого органа и организации подписать акт даже с указанием на наличие замечаний председателем КСК делается в акте специальная запись об отказе руководителя проверяемого органа либо организации ознакомиться с актом и

подписать акт.

7.5. Внесение в подписанные акты каких-либо изменений на основании представления дополнительных материалов не допускается.

8. Оформление отчётов о результатах проведённых контрольных мероприятий.

8.1. По итогам контрольного мероприятия составляется отчёт о результатах контрольного мероприятия.

8.2. Отчёт о результатах контрольного мероприятия должен содержать:
все необходимые исходные данные: основание, цель, предмет, объект проверки;

перечень изученных документов;

перечень проверенных объектов;

перечень недополученных документов из числа затребованных с указанием причин и номеров актов в случае отказа в предоставлении документов или иных фактов препятствования в работе;

перечень оформленных актов;

перечень вскрытых фактов нарушений законодательства в деятельности проверяемого органа власти, учреждения с обязательным указанием оценки ущерба для бюджета, собственности при наличии такового, а также с указанием конкретных должностных лиц, допустивших нарушения.

перечень фактов нецелевого и (или) нерезультативного (неэффективного и неэкономного) использования финансовых и иных ресурсов с указанием оценки ущерба и конкретных должностных лиц, допустивших нарушения;

наличие возражений или замечаний руководителей объектов по результатам контрольных мероприятий;

выводы, предложения.

9. Проведение экспертно-аналитических мероприятий.

9.1. Контрольно-счётная комиссия проводит экспертизу и даёт заключения на проекты решения Оричевской районной Думы:

об утверждении бюджета Оричевского района на очередной финансовый год и плановый период;

о внесении изменений в бюджет Оричевского района текущего финансового года;

об утверждении отчета об исполнении бюджета Оричевского района

прошедшего финансового года;

на проекты нормативных правовых актов, вносимых на рассмотрение Оричевской районной Думы, связанных с формированием и исполнением районного бюджета.

9.2. КСК проводит экспертизу проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств Оричевского района, экспертизу проектов муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов бюджета Оричевского района, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ).

9.3. Составленное при проведении экспертно-аналитического мероприятия заключение подписывается инспектором КСК в одностороннем порядке.

10. Порядок подготовки и направления представлений, предписаний КСК.

10.1. В течение 5-ти рабочих дней с момента окончания контрольного мероприятия для принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, возмещению причинённого вреда, по привлечению к ответственности виновных должностных лиц руководителям проверяемых органов и организаций направляется представление.

10.2. В представлении КСК отражаются:

нарушения, выявленные в результате контрольного мероприятия;

предложения об устранении выявленных нарушений, взыскании средств бюджета, использованных не по целевому назначению и привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении;

сроки принятия мер по устранению нарушений и предоставления ответа по результатам рассмотрения представления.

10.3. Представление КСК оформляется на бланках Контрольно-счетной комиссии Оричевского района за подписью председателя КСК.

10.4. В случае выявленных нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, а также в случаях несоблюдения сроков рассмотрения представлений КСК в проверяемые (проверенные) объекты направляется предписание.

10.5. Предписание КСК должно содержать:

конкретные допущенные нарушения;

требования по устранению выявленных нарушений;

сроки исполнения предписания.

10.6. Предписания КСК оформляются на бланках Контрольно-счетной комиссии Оричевского района за подписью председателя КСК.

10.7. Невыполнение представления или предписания Контрольно-счетной комиссии влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Кировской области.

10.8. В случае если при проведении контрольных мероприятий выявлены факты незаконного использования бюджетных средств, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, Контрольно-счетная комиссия в установленном порядке незамедлительно передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы.

11. Организация контроля исполнения предписаний и представлений КСК.

Председатель КСК осуществляет контроль исполнения представлений и предписаний КСК, за устранением нарушений, изложенных в представлении и предписании.

12. Представление информации по запросам КСК.

12.1. Органы местного самоуправления Оричевского района, организации, в отношении которых КСК вправе осуществлять внешний финансовый контроль, их должностные лица обязаны предоставлять КСК по её запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, в срок, указанный в запросе, но не более десяти рабочих дней со дня получения запроса.

12.2. Непредставление или несвоевременное представление КСК по её запросу информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также представление информации, документов и материалов не в полном объеме или предоставление недостоверной информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Кировской области.

13. Обеспечение доступа к информации о деятельности КСК.

13.1. Информация о деятельности КСК о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении

нарушениях, о внесённых представлениях и предписаниях, а также о принятых по ним решениям и мерах размещается на интернет-сайте муниципального образования Оричевский муниципальный район Кировской области в информационно- телекоммуникационной сети интернет (далее- интернет) или опубликовывается в средствах массовой информации.

13.2. КСК ежегодно представляет отчёт о своей деятельности районной Думе. Указанный отчёт публикуется в информационном бюллетене органов местного самоуправления Оричевского района и размещается в сети интернет на сайте муниципального образования Оричевский муниципальный район Кировской области, после его рассмотрения районной Думой.

13.3. Информация о деятельности КСК предоставляется средствам массовой информации и размещается в интернете по решению председателя КСК.

13.4. Содержание, объём, форма и сроки предоставления информации устанавливается председателем КСК. Информация предоставляется председателем КСК.

13.5. Предоставление информации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о защите государственной и иной охраняемой законом тайны.
