

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МАМОНТОВСКИЙ РАЙОН АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

11.01.2021 № 1

с. Мамонтово

Об утверждении Регламента  
Контрольно-счетного органа  
муниципального образования  
Мамонтовский район Алтайского  
края

В соответствии со статьей 11 Положения о Контрольно-счетном органе муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края, утвержденным решением Мамонтовского районного Совета народных депутатов от 24.11.2020 № 31:

1. Утвердить Регламент Контрольно-счетного органа муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края.
2. Разместить Регламент на официальном сайте Администрации Мамонтовского района в разделе «Контрольно-счетный орган»
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель Контрольно-счетного органа



А.Н. Осипов

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением  
Контрольно-счетного органа  
муниципального образования  
Мамонтовский район  
Алтайского края  
от 11 января 2021 № 1

## **РЕГЛАМЕНТ**

### **Контрольно-счетного органа муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края**

#### **1. Общие положения**

1.1. Регламент Контрольно-счетного органа муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края (далее – «Регламент») – внутренний нормативный документ Контрольно-счетного органа муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края, разработанный на основании статьи 11 Положения о Контрольно-счетном органе Мамонтовского района Алтайского края, утвержденного решением Мамонтовского районного Совета народных депутатов Алтайского края от 24.11.2020 №31 (далее – «Положение») и определяющий содержание направлений деятельности Контрольно-счетного органа муниципального образования Мамонтовского 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 Мамонтовского 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 о 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-счетным органом.

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

1.5. 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**

2.1. В соответствии со статьей 3 Положения в состав Контрольно-счетного органа входят председатель Контрольно-счетного органа, специалиста Контрольно-счетного органа.

Председатель Контрольно-счетного органа:

1)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 Контрольно-счетного органа;

2)утверждает регламент и стандарты внешнего муниципального финансового контроля;

3)утверждает планы работы Контрольно-счетного органа;

4)подписывает представления и предписания Контрольно-счетного органа, уведомления о применении бюджетных мер принуждения, информацию о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

5)утверждает заключения на полученные от проверяемого органа или организации возражения или замечания на составленные при проведении контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий акты (отчеты, заключения);

6)представляет ежегодные отчеты о работе Контрольно-счетного органа Мамонтовскому районному Совету народных депутатов Алтайского края;

7)представляет Контрольно-счетный орган в органах государственной власти Российской Федерации, Алтайского края, иных государственных органах, органах местного самоуправления, общественных объединениях, международных и иных организациях;

8)подписывает заключаемые Контрольно-счетным органом соглашения, муниципальные контракты и иные гражданско-правовые договоры;

9)утверждает должностные регламенты сотрудников Контрольно-счетного органа;

10)осуществляет полномочия представителя нанимателя в соответствии с законодательством о муниципальной службе (по вопросам, связанным с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением

служебных контрактов, назначением на должности муниципальной службы, освобождением от замещаемых должностей;

11) непосредственно осуществляет внешний муниципальный финансовый контроль;

12) утверждает и направляет в районный Совет народных депутатов и главе Мамонтовского района отчеты и заключения по результатам контрольных и экспертно аналитических мероприятий;

13) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Алтайского края и муниципальными правовыми актами муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края.

2.2. Председатель Контрольно-счетного органа вправе в свое отсутствие возложить исполнение своих обязанностей на специалиста Контрольно-счетного органа.

2.3. Председатель Контрольно-счетного органа и специалист Контрольно-счетного органа имеют право принимать участие в заседаниях Мамонтовского районного Совета народных депутатов Алтайского края, его комитетов, комиссий, рабочих групп, заседаниях Администрации Мамонтовского района, координационных, совещательных органов при главе Мамонтовского района.

2.4. Специалист Контрольно-счетного органа:

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

2) непосредственно осуществляет внешний муниципальный финансовый контроль;

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

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

Направления деятельности Контрольно-счетного органа устанавливаются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением «О Контрольно-счетном органе муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края»:

1) контроль за исполнением районного бюджета;

2) экспертиза проектов районного бюджета;

3) внешняя проверка годового отчета об исполнении районного бюджета;

4) внешняя проверка годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств районного бюджета;

5) организация и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств районного бюджета, а также средств, получаемых районным бюджетом из иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в

том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими муниципальному образованию;

7) оценка 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;

8) финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных правовых актов (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, а также муниципальных программ;

9) анализ бюджетного процесса в муниципальном образовании Мамонтовский район и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;

10) подготовка информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представление такой информации в районный Совет народных депутатов и главе Мамонтовского района;

11) участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

12) принимает участие в пределах своих полномочий в разработке проектов муниципальных правовых актов, направленных на совершенствование бюджетного процесса в муниципальном образовании Мамонтовский район, порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом;

13) осуществляет финансово-экономическую экспертизу проекта стратегии социально-экономического развития муниципального образования (изменений в нее);

14) готовит и вносит в органы местного самоуправления предложения и рекомендации, направленные на предупреждение недостатков и нарушений в сфере бюджетного процесса и порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом.

15) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Алтайского края, Уставом Мамонтовского района и нормативными правовыми актами районного Совета народных депутатов.

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

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

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

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

4.3. В соответствии со статьей 17 Положения «О Контрольно-счетном органе муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края» 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 Мамонтовского 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 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 Мамонтовскому районному Совету народных 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, а в случае его отсутствия специалистом Контрольно-счетного органа. Представление направляется для рассмотрения и принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба муниципальному

образованию Мамонтовский район или сельскому поселению Мамонтовского 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 Мамонтовского 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, а в случае его отсутствия специалистом 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**

Планирование работы Контрольно-счетного органа осуществляется в соответствии со статьей 10 Положения «О Контрольно-счетном органе муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края» 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 Мамонтовского района Алтайского края, программ социально-экономического развития Мамонтовского района Алтайского края и муниципальных программ Мамонтовского района.

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

5.2. 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 муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края», 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 муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края».

Копия утвержденного годового плана направляется для сведения Мамонтовскому районному Совету народных депутатов Алтайского края.

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

## **6. Порядок рассмотрения поручений, запросов, обращений о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.**

В соответствии со статьей 10 Положения «О Контрольно-счетном органе муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края» поступившие в Контрольно-счетный орган поручения Мамонтовского районного Совета народных депутатов Алтайского края, предложения и поручения главы Мамонтовского района, обращения Счетной палаты Алтайского края, Совета контрольно-счетных органов при Счетной палате Алтайского края о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий подлежат рассмотрению Контрольно-счетным органом.

При поступлении в Контрольно-счетный орган муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края поручения Мамонтовского районного Совета народных депутатов Алтайского края, поручения главы Мамонтовского района о проведении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия рассматриваются Контрольно-счетным органом в течение 10 календарных дней со дня их поступления.

Если в соответствии с поступившим обращением вносится предложение о проведении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, то одновременно представляются изменения в годовой план работы Контрольно-счетного органа.

## **7. Порядок ведения дел**

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 передачи служебных документов несекретного делопроизводства на хранение в архив определяется Инструкцией по делопроизводству Контрольно-счетного органа.

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.

## **8. Учет результатов деятельности и отчетность о деятельности Контрольно-счетного органа**

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

## **9. Порядок работы с обращениями граждан и организаций в Контрольно-счетный орган**

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.

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.

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.

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

10.1. 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.

10.2. Взаимодействие реализуется посредством:

- 1) проведения совместных или параллельных мероприятий;
- 2) 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;

3) создания рабочих групп и иных координационных, консультационных, совещательных рабочих органов;

4) проведения совместных консультаций, рабочих встреч, «круглых столов» по входящим в компетенцию вопросам;

5) обработки информации, размещаемой в информационных системах и ресурсах, доступ к которым предоставляется контрольно-счетному органу, в целях реализации своих функций и полномочий.

## **11. Взаимодействие Контрольно-счетного органа со средствами массовой информации и с иными пользователями информацией. Предоставление информации о деятельности Контрольно-счетного органа**

11.1. 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 муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края».

11.2. 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.

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

1) представление в Мамонтовский районный Совет народных депутатов Алтайского края и главе Мамонтовского района ежегодного отчета о работе Контрольно-счетного органа;

2) представление информации в Мамонтовский районный Совет народных депутатов Алтайского края о ходе исполнения районного бюджета, бюджета сельских поселений, отчетов о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

3) опубликование ежегодного отчета о работе Контрольно-счетного органа;

4) выступление председателя Контрольно-счетного органа на сессиях Мамонтовского районного Совета народных депутатов Алтайского края, комитетах, рабочих группах, а также в средствах массовой информации;

5) 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.

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

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

## **12. Заключительные положения**

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

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.