|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНОРаспоряжением Председателя Совета депутатов Бейского района Республики Хакасия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Виролайнен Л.В.от 12 марта 2012 г. № 9-р  |

**РЕГЛАМЕНТ**

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОГО ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЙСКИЙ РАЙОН**

**Глава I**

## ***Введение***

 Регламент Контрольно-счетного органа муниципального образования Бейский район (далее – Регламент) определяет внутренние вопросы его деятельности, распределение функций и обязанностей между сотрудниками Контрольно-счетного органа муниципального образования Бейский район, порядок ведения дел, проведения контрольной, экспертнойи иной деятельности. Регламент разработан и утвержден 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 органемуниципального образования Бейский район», утвержденном решением Совета депутатов Бейского района от 31.10.2011 № 442 .

Регламент принимается председателем контрольно-счетного органа муниципального образования Бейский район и утверждается председателем Совета депутатов Бейского района Республики Хакасия, является обязательным для исполнения всеми сотрудниками Контрольно-счетного органа муниципального образования Бейский район.

Неисполнение сотрудником Контрольно-счетного органа муниципального образования Бейский район требований настоящего регламента является нарушением трудовой дисциплины.

Порядок принятия решений по вопросам, неурегулированным настоящим Регламентом, устанавливается председателем Контрольно-счетного органа муниципального образования Бейский район, является обязательным для исполнения всеми должностными лицами Контрольно- счетного органа муниципального образования Бейский район.

 ***1.* Статус Контрольно –** **счетной комиссии Бейского района**

* 1. 1.2. КСК Бейского района образуется Советом депутатов Бейского района Республики Хакасия и подотчетен ему.
	2. 1.3. КСК  Бейского района является органом местного самоуправления (контрольным органом) муниципального образования Бейский район, предусмотренным статьями 34, 38 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статьей 28 Устава муниципального образования Бейский район.

 1.4. КСК муниципального образования Бейский район обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно.

* 1. 1.5. Деятельность КСК Бейского района не может быть приостанов­лена, в том числе в связи с истечением срока или досрочным прекращением полномочий Совета депутатов Бейского района Республики Хакасия.

 1.6.Деятельность контрольно-счетной комиссии основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и гласности*.*

 1.7. КСК  Бейского района при осуществлении своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Хакасии, Уставом муниципального образования Бейский район Республики Хакасия, Положением и иными муниципальными правовыми актами муниципального образования Бейский район, регламентом Контрольно-счетной комиссии Бейского района и стандартами внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной комиссии Бейского района.

1.8. КСК Бейского района не обладает правами юридического лица. Местонахождение КСК Бейского района – Республика Хакасия, Бейский район, с. Бея, ул. Площадь Советов 20.

**2. Полномочия Контрольно-** **счетной комиссии Бейского района**

2.1.КСК Бейского района осуществляет полномочия, установленные федеральными законами, законами Республики Хакасия, муниципальными нормативно-правовыми актами для контрольно-счетных органов, созданных представительными органами муниципальных образований.

 1) контроль над исполнением местного бюджета муниципального образования Бейский район;

2) экспертиза проектов местного бюджета муниципального образования Бейский район;

3) внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета муниципального образования Бейский район;

 4)организация и осуществление контроля над законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств местного бюджета муниципального образования Бейский район, а также средств, получаемых местным бюджетом из иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) контроль над соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими муниципальному образованию;

6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств местного бюджета муниципального образования Бейский район, 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 местного бюджета муниципального образования Бейский район и имущества, находящегося в муниципальной собственности;

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

8) анализ бюджетного процесса в муниципальном образовании муниципального образования Бейский район и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;

9) подготовка информации о ходе исполнения местного бюджета Бейский район, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представление такой информации в представительный орган муниципального образования Бейский район и главе Бейского района;

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

11) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации, уставом муниципального образования Бейский район и нормативными правовыми актами Совета депутатов Бейского района Республики Хакасия.

2.2. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется Контрольно-счетным органом муниципального образования Бейский район:

1) в отношении органов местного самоуправления и муниципальных органов, муниципальных учреждений и муниципальных предприятий Бейского района, а также иных организаций, если они используют имущество, находящееся в собственности муниципального образования Бейский район;

2) в отношении иных организаций путем осуществления проверки соблюдения условий получения ими субсидий, кредитов, гарантий за счет средств местного бюджета муниципального образования Бейский район в порядке контроля над деятельностью главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств местного бюджета муниципального образования Бейский район, предоставивших указанные средства, в случаях, если возможность проверок указанных организаций установлена в договорах о предоставлении субсидий, кредитов, гарантий за счет средств местного бюджета муниципального образования Бейский район

2.3.Формы осуществления Контрольно-счетным органом муниципального образования Бейский район внешнего муниципального контроля местного бюджета муниципального образования Бейский район.

1. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется Контрольно- счетным органом муниципального образования Бейский район в форме контрольных или экспертно-аналитических мероприятий.

2. При проведении контрольного мероприятия Контрольно-счетный орган муниципального образования Бейский составляет соответствующий акт (акты), который доводится до сведения руководителей проверяемых органов и организаций.

На основании акта (актов) Контрольно- счетным органом муниципального образования Бейский составляется отчет.

3. При проведении экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-счетный орган муниципального образования Бейский составляет отчет или заключение.

***3.* Состав и структура Контрольно-счетного органа муниципального образования Бейский район**

* 1. КСО муниципального образования Бейский район образуется в составе председателя и инспектора КСО муниципального образования  Бейский район.
	2. Председатель КСО муниципального образования Бейский район назначается на должность решением Совета депутатов Бейского района сроком на 5 лет.
	3. Инспектор назначается на должность (нанимается) председателем Совета депутатов Бейского района Республики Хакасия по рекомендации председателя КСО муниципального образования  Бейский район.
	4. Структура КСО муниципального образования  Бейский район, в том числе штатное расписание определяется председателем КСО муниципального образования  Бейский район, исходя из полномочий и штатной численности КСО муниципального образования  Бейский район, и утверждается Советом депутатов Бейского района. Штатная численность КСО Бейский район может быть изменена Советом депутатов Бейского района по предложению председателя КСО муниципального образования  Бейский район с целью приведения ее в соответствие с объемом полномочий КСО муниципального образования  Бейский район.

Председатель КСО муниципального образования  Бейский район может быть муниципальными служащими или замещать муниципальную должность муниципального образования  Бейского района в соответствии с законом Республики Хакасия или нормативным правовым актом Совета депутатов Бейского района в соответствии с законом Республики Хакасия.

Инспектор контрольно – счетного органа муниципального образования Бейский район является муниципальным служащим.

На инспектора Контрольно-счетного органа муниципального образования Бейский район возлагаются обязанности по организации и непосредственному проведению внешнего муниципального финансового контроля в пределах компетенции Контрольно-счетного органа муниципального образования Бейский район.

* 1. ***4.* Председатель Контрольно-счетного органа муниципального образования Бейский район**

4.1 Председатель КСО муниципального образования Бейский район назначается на должность решением Совета депутатов Бейского района

4.2. Председатель КСО муниципального образования  Бейский район осуществляет общее руководство деятельностью КСО муниципального образования  Бейский район и организует его работу, в том числе:

- принимает регламент КСО муниципального образования  Бейский район и стандарты внешнего муниципального финансового контроля КСО муниципального образования  Бейский район;

- определяет структуру КСО муниципального образования  Бейский район и распределение направлений деятельности КСО муниципального образования  Бейский район между председателем и инспектором КСО муниципального образования  Бейский район;

- вносит в Совет депутатов муниципального образования предложения об изменении штатной численности КСО муниципального образования  Бейский район;

- информирует Совет депутатов Бейского района Республики Хакасия о поступивших в КСО муниципального образования  Бейский район предложениях и запросах о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- утверждает планы работы КСО муниципального образования  Бейский район;

-непосредственно осуществляет внешний муниципальный финансовый контроль;

- утверждает и направляет в Совет депутатов Бейского района Республики Хакасия и Главе Бейского района Республики Хакасия отчеты и заключения по результатам контрольных и экспертно аналитических мероприятий;

- подписывает представления, предписания и запросы КСО муниципального образования;

- утверждает и представляет Совету депутатов Бейского района Республики Хакасия годовой отчет о деятельности КСО  муниципального образования  Бейский район;

 -представляет КСО муниципального образования  Бейский район в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными органами и организациями;

-заключает соглашения о сотрудничестве и взаимодействии КСО муниципального образования  Бейский район с другими органами и организациями;

 -направляет в Совет депутатов и в администрацию Бейского района Республики Хакасия предложения о материально-техническом и организационном обеспечении деятельности КСО муниципального образования  Бейский район;

 -осуществляет иные полномочия руководителя органа местного самоуправления, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Хакасия и муниципальными правовыми актами муниципального образования Бейский район.

***6.* Инспектор Контрольно-счетного органа муниципального образования Бейский район**

6.1.Инспектор назначается на должность (нанимается) председателем Совета депутатов Бейского района Республики Хакасия по рекомендации председателя КСО муниципального образования  Бейский район.

6.2. Функции инспектора Контрольно-счетного органа муниципального образования Бейский район:

1.Осуществление контроля над исполнением доходных и расходных статей местного бюджета Бейского района и целевых бюджетных фондов по объемам, структуре и целевому назначению.

 2. Контроль над эффективностью и целесообразностью расходования финансовых ресурсов района и использованием муниципальной собственности.

 3. Оценка обоснованности доходных и расходных статей проектов районного бюджета и бюджетов поселений (согласно соглашениям).

 4. Финансовая экспертиза проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления, предусматривающих расходы, покрываемые за счет средств районного бюджета и бюджетов поселений (согласно соглашениям), или влияющих на формирование и исполнение районного бюджета и бюджетов поселений (согласно соглашениям).

5**.** Анализ выявленных отклонений от утверждённых показателей районного бюджета и бюджетов поселений (согласно соглашениям) и подготовка предложений, направленных на совершенствование бюджетного процесса в целом;

 6. Внешняя проверка отчета об исполнении районного бюджета и бюджетов поселений (согласно соглашениям).

**Глава II**

* 1. **ОТДЕЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОГО ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЙСКИЙ РАЙОН**

 ***7.* Планирование деятельности Контрольно-счетного органа муниципального образования Бейский район**

7.1 Общий годовой план деятельности Контрольно-счетного органа муниципального образования Бейский район формируется на основе:

7.1.1Основных направлений развития бюджетного процесса и финансовой системы муниципального образования Бейский район.

7.1.2.Системного анализа результатов проведенных контрольных мероприятий и экспертиз.

7.1.3. Оценки возможностей КСО муниципального образования Бейский район по исполнению планируемых конкретных мероприятий.

7.1.4. Согласованности с текущей экономической ситуацией в районе.

7.1.5.Предложений и запросов о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Главы Бейского района Республики Хакасия, комиссий и депутатов Совета депутатов Бейского района республики Хакасия, государственными и муниципальными органами.

 7.2. Решение о включении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в планы работы КСО муниципального образования  Бейский район принимается Председателем КСО муниципального образования  Бейский район самостоятельно, исходя из возложенных на КСО  муниципального образования  Бейский район полномочий и с учетом результатов ранее проведенных мероприятий.

 7.3. КСО муниципального образования  Бейский район ежеквартально информирует Совет депутатов Бейского района Республики Хакасия о поступивших предложениях и запросах о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий. Совет депутатов Бейского района Республики Хакасия может поручить КСО муниципального образования  Бейский район провести соответствующие мероприятия, которые подлежат обязательному включению в планы работы КСО муниципального образования  Бейский район. Изменение плана работы Контрольно-счетного органа допускается не чаще одного раза в квартал. Поручения утверждаются решениями Совета депутатов.

 7.4. Порядок включения в планы работы КСО муниципального образования контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проводимых при осуществлении переданных КСО муниципального образования  Бейский район полномочий контрольно-счетных органов поселений, определяется соглашениями о передаче полномочий.

7.5.Общий годовой план включает в себя план контрольно-ревизионныхмероприятий, предполагаемых к исполнению Контрольно-счетным органом в течение года, перечень тем и вопросов, нуждающихся в осуществлении контрольной и экспертно-аналитической деятельности, наименование конкретных мероприятий по темам и ориентировочный срок их реализации.

7.6.Изменения, вносимые в годовой план, вступают в силу с момента их утверждения председателем Контрольно-счетного органа.

7.7.Контроль над выполнением годовых планов осуществляется председателем КСО.

***8.* Организация подготовки к проведению контрольного мероприятия**

 Контрольные мероприятия КСО муниципального образования Бейский район проводятся в соответствии с планом контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетного органа муниципального образования Бейский район. Внеплановые контрольные мероприятия – на основании поручений утвержденных решениями Совета депутатов.

 Не позднее 10 рабочих дней до начала проведения планового контрольного мероприятия либо в течение 3 рабочих дней с момента **указания (поручения)** председателя Контрольно-счетного органа на проведение внепланового контрольного мероприятия, инспектор составляет тематический план проверки или ревизии представляет его на согласование и утверждение председателю Контрольно-счетного органа. Данным планом определяются сроки, состав участников проверки, перечень основных вопросов (направления) и порядок проведения проверки (ревизии), экспертных работ; сроки и порядок составления акта по результатам проверки (ревизии), его подписания, проведения согласительной процедуры по возражениям и разногласиям проверяемой стороны по нему.

Распоряжение на проведение проверок, ревизий, экспертиз готовитсяна бланке Совета депутатов Бейского района и регистрируется в установленном порядке.

В распоряжении указывается:

- руководитель группы, уполномочиваемый данным поручением на проведение контрольного мероприятия;

- состав участников контрольного мероприятия (группы, комиссии);

- перечень оснований для проведения данного контрольного мероприятия;

- субъекты и объекты контрольного мероприятия;

- начальные сроки проведения контрольного мероприятия;

 Первый экземпляр распоряжения на проведение контрольного мероприятия вместе с удостоверением на право его проведения и уведомлением о проверке остается в контрольно-счетном органе. Второй экземплярраспоряжения на проведение контрольного мероприятия вместе с удостоверением на право его проведения и уведомлением о проверке направляется в установленном служебной перепиской порядке руководителю субъекта проверки либо вручается лично ему уполномоченным лицом КСО с обязательной отметкой о вручении на первом экземпляре поручения с указанием времени и даты вручения и подписью должностного лица (должность, роспись, фамилия и инициалы).

С момента получения распоряжения на проведение контрольного мероприятия руководитель контрольного мероприятия несет персональную ответственность за организацию его проведения, сроки и конечный результат контрольного мероприятия в соответствии с действующим законодательством.

***9.* Обеспечение безопасности сотрудников при проведении контрольных мероприятий**

Сотрудники Контрольно-счетного органа проводят контрольные мероприятия при наличии всех необходимых документов:распоряжения на проведение контрольного мероприятия, удостоверения на право проверки***,*** плана работы, служебного удостоверения. О начале проведения проверки ставится в известность руководитель проверяемого объекта или его заместитель, который организует рабочее место и дает поручения конкретным исполнителям. Проверяющие знакомятся с режимом работы, порядком закрытия служебных помещений и согласовывают на месте организацию работы, сообщают председателю Контрольно-счетного органа, телефон и режим работы.

В ходе проведения контрольных мероприятий проверяющие, руководствуясь программой проверки, ведут себя корректно, не вступают в споры и обсуждения, не отвечают на заведомо провокационные вопросы.

Для выяснения проверяемых вопросов при необходимости следует получать справки и другую информацию за подписью исполнителей или руководителей подразделений.

В случае назревания конфликтной ситуации, спровоцированной со стороны проверяемой стороны, проверка может быть прекращена после предварительного уведомления о случившемся Председателя контрольно-счетного органа или Председателя Совета депутатов Бейского района. При невозможности уведомить руководство решение принимается на месте по обстоятельствам старшим из сотрудников.

В случае прямых угроз и действий со стороны проверяемых должностных лиц работа прекращается немедленно. По возможности ставится в известность руководство Контрольно-счетного органа или Совета депутатов или принимаются на месте меры по доведению указанных фактов до правоохранительных органов, с которыми до начала проверки председателем либо заместителем председателя согласовываются вопросы взаимодействия.

Проверяющие не разглашают предварительные результаты проверки, ни с кем их не обсуждают, кроме руководства Контрольно-счетного органа.

В случае установления фактов, влекущих за собой уголовную ответственность, проверяющие должны принять меры к обеспечению сохранности документов, потребовать во временное пользование сейф с правом хранения ключей у себя и обо всем немедленно поставить в известность руководство Контрольно-счетного органа. В соответствии с Соглашениями о взаимодействии с прокуратурой Бейского района Республики Хакасия к проверке могут быть привлечены работники прокуратуры. Члены комиссии должны соблюдать меры безопасности в пути следования на проверяемый объект и обратно, ставить в известность о своем месте нахождения руководство Контрольно-счетного органа или Совета депутатов.

***10.* Действия сотрудников Контрольно-счетного органа в случае отказа в допуске к необходимым объектам, материалам и документам**

В случае отказа сотрудниками проверяемых организаций в допуске сотрудника Контрольно-счетного органа, предъявившего удостоверение и Распоряжение о проведении проверки, на территорию проверяемого объекта, или в предоставлении необходимой информации, а также в случае несвоевременного и (или) неполного предоставления необходимой информации, сотрудник обязан незамедлительно оформить акт об отказе в допуске на территорию объекта и (или) в предоставлении информации, с указанием даты, времени, места, фамилии, должности сотрудника, допустившего противоправные действия и иной необходимой информации.

В течение суток (24 часов) с момента составления акт должен быть направлен на имя председателя Контрольно-счетного органа с предварительным устным докладом для принятия мер по исполнению руководителями соответствующих органов власти, предприятий и учреждений требований проверяющих, а так же составлен и представлен Председателю Контрольно-счетного органа муниципального образования Бейский район по факту неповиновения законному распоряжению должностного лица Контрольно-счетной палаты или воспрепятствованию осуществления им служебных обязанностей административный протокол.

***11.* Порядок привлечения к участию в проводимых Контрольно-счетным органом мероприятий государственных контрольных и правоохранительных органов и их представителей, а также на договорной основе негосударственных аудиторских фирм и отдельных специалистов**

11.1. В рамках заключенных Соглашений о взаимодействии***,*** при проведении контрольно-ревизионной деятельности в пределах своей компетенции Контрольно-счетный орган по согласованию с руководителями государственных контрольных и правоохранительныхорганов вправе привлекать к участию в проводимых им мероприятиях их представителей.

11.2. До начала проведения контрольного мероприятия, других работ, входящих в компетенцию Контрольно-счетного органа, председатель Контрольно-счетного органа по его поручениюиные лица, ответственные за проведение мероприятия, согласовывают с соответствующими сторонними организациями и лицами их участие в проводимой работе, которое должно быть подтверждено документами, подписанными руководством соответствующей организации.

Согласованные предложения по привлечению указанных организаций и лиц включаются в план-задание проведения контрольного мероприятия с указанием конкретных исполнителей, объемов и сроков выполнения ими работ.

Участие сторонних организаций и привлеченных специалистов в проведении контрольного мероприятия осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом.

***12.* Организация проведения обследований, проверок и ревизий**

**Обследование** - оперативное выявление положения дел по определенному вопросу, входящему в компетенцию Контрольно-счетного органа, в целях определения целесообразности дальнейшей проработки данной проблемы путем проведения проверки или ревизии.

**Проверка** - определение законности и эффективности использования средств местного бюджета, управления и распоряжения муниципальной собственностью Бейского района.

**Ревизия** - документальная проверка финансово-хозяйственной деятельности предприятий, организаций, учреждений или должностных лиц за определенный период, которые используют средства местного бюджета или муниципальную собственность.

Обследования, проверки и ревизии проводятся либо по месту расположения проверяемой организации, либо, по ходатайству руководителя проверяемой организации, по месту расположения Контрольно-счетного органа. В последнем случае руководство проверяемой организации передает запрашиваемые сотрудниками Контрольно-счетного органа документы в их распоряжение в соответствии с составленным актом приема-передачи документов. Принявшие документы должностные лица несут ответственность за сохранность переданных документов.

Конкретный объем и сроки проведения контрольных мероприятий определяются исходя из объема материала (документов, информации), востребованной для исследования в ходе проведения контрольного мероприятия, и технических сроков их проверки (ревизии, обследования).

В случае возникновения необходимости в организации и проведении встречных проверок и ревизий, а также расширения вопросов контрольного мероприятия (направлений, объектов проверки), уполномоченное должностное лицо осуществляет дополнительную подготовку и оформляет необходимые документы.

В случае возникновения необходимости дополнительного привлечения к контрольному мероприятию специалистов Контрольно-счетного органа, сотрудников правоохранительных и контрольных органов, уполномоченный должностное лицо обращается с обоснованной заявкой на имя председателя Контрольно-счетного органа.

В случае возникновения необходимости в ходе контрольных мероприятий может использоваться аудиозапись и (или) фото- видеосъемка.

При проведении проверок и ревизий должностные лица Контрольно-счетной палаты и привлеченные ими специалисты не имеют права вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых субъектов, а также сообщать третьим лицам содержание исследуемых материалов и иную служебную информацию, полученную в ходе проверки или ревизии, а также свои выводы по ним.

При обнаружении в ходе обследования, проверки и ревизии правонарушений в отношении средств местного бюджета муниципального образования Бейский район уполномоченное лицо Контрольно-счетного органа в пределах своей компетенции составляет протокол об административных правонарушениях в соответствии с действующим законодательством.

***13.* Организация проведения экспертизы**

Экспертиза - это исследование, комплексный (правовой, финансово-бюджетный, социально-экономический и др.) анализ, оценка документов (проектов документов) с целью дачи заключения на соответствие их правовым и финансово-экономическим нормам и нормативам.

Контрольно-счетный орган проводит экспертизу документов в соответствии с годовым планом работы Контрольно-счетного органа, либо по поручению Совета депутатов Бейского района Республики Хакасия, главы Бейского района Республики Хакасия.

Экспертиза проводится назначенными председателем Контрольно-счетного органа уполномоченными лицами самостоятельно или с привлечением иных специалистов.

Уполномоченное лицо контрольно-счетного органа обязано организовать работу по сбору и обобщению необходимой информации в сфере вопросов, регулируемых документом, их детальное исследование, всесторонний комплексный анализ и сформулировать оценку на предмет законности его норм и положений, целесообразности и эффективности в случае его принятия.

Результаты экспертизы оформляются заключением

При обнаружении в ходе экспертизы правонарушений в отношении средств местного бюджета Бейского района Республики Хакасии уполномоченное лицо Контрольно-счетной палаты в пределах своей компетенции составляет протокол об административных правонарушениях в соответствии с действующим законодательством.

***14.* Составление актов проверок контрольных мероприятий**

Акт - служебный документ Контрольно-счетного органа, составленный одним или несколькими уполномоченными лицами.

Акт составляется по окончанию проверки или ревизии в двух экземплярах уполномоченным лицом и подписывается им.

Акт может составляться по отдельно проверенным вопросам (направлениям, объектам), отдельно проведенной ревизии в ходе проверки, либо одним комплексным актом по всем проверенным вопросам (направлениям, объектам). При проведении встречных проверок или ревизий, а также при проверке или ревизии одновременно нескольких субъектов, на каждый субъект проверки составляется отдельный акт.

Все заверенные копии материалов (документов), а также официально запрашиваемая информация по проверяемым субъектам и объектам, истребованные уполномоченными лицами Контрольно-счетной палаты в ходе контрольного мероприятия для исследования, оформляются согласно правилам делопроизводства в форме приложений к акту.

Акт доводится до сведения руководителей проверяемых юридических лиц, подписывается ими и заверяется печатью организации. Для этого, уполномоченное лицо готовит его, как служебный документ Контрольно-счетного органа, к отправке соответствующему адресату в установленном служебной перепиской порядке. Для ознакомления и подписания акта руководителем проверяемой организации адресату с сопроводительным письмом направляются два экземпляра акта, первый из которых после подписания возвращается в Контрольно-счетный орган. Срок на ознакомление и подписание акта проверяемой стороной должен быть не более 5 рабочих дней.

В случае срочной необходимости, уполномоченное лицо самостоятельно оформляет акт служебным документом Контрольно-счетного органа в двух экземплярах, используя заранее взятый регистрационный номер в делопроизводстве Контрольно-счетного органа и лично знакомит и подписывает его у руководителя проверяемой организации, оставляя второй экземпляр у субъекта проверки с установленной отметкой на первом экземпляре о его получении.

Как отказ должностных лиц проверяемого субъекта от подписи в ознакомлении с актом по итогам проверки квалифицируются следующие случаи:

- если первый экземпляр акта, направленного Контрольно-счетным органом с сопроводительным письмом в адрес проверяемой стороны для ознакомления и подписания, в указанные в письме сроки с учетом сроков пересылки (доставки) не возвращен в Контрольно-счетный орган и в эти же сроки отсутствуют письма-ответы от руководителя субъекта проверки, обосновывающие причины задержки его возврата;

- если первый экземпляр акта возвращен в Контрольно-счетный орган без подписи руководителя субъекта проверки;

- если при непосредственном контакте с руководителем субъекта проверки он заявил об отказе от подписи в ознакомлении с актом и на последнем листе первого экземпляра акта об этом сделана отметка, скрепленная его личной подписью, а в случае его отказа от подписи - подписью уполномоченного лица Контрольно-счетного органа; после чего, последний организует ознакомление должностных лиц проверяемой стороны с актом, посредством служебной переписки через Контрольно-счетный орган.

При получении от субъекта проверки подписанного первого экземпляра акта по итогам проверки с возражениями (разногласиями), уполномоченное лицо обязано дать на них аргументированное заключение. Данное заключение направляется для ознакомления руководителю проверяемой организации и вместе с возражениями (разногласиями) прикладывается к акту. Данное решение является окончательным.

Все документы, составленные уполномоченным лицом в ходе согласительной процедуры, включая возражения (разногласия) субъекта проверки, аудиторские заключения по ним являются неотъемлемым приложением к акту проверки.

Оформленный в соответствии с настоящим Регламентом и Инструкцией по делопроизводству Контрольно-счетном органе акт по итогам проверки со всеми приложениями к нему является конфиденциальным служебным документом Контрольно-счетного органа.

Подписание акта соответствующими должностными лицами субъекта проверки является официальным окончанием контрольного мероприятия.

***15.*****Подготовка и оформление проектов представлений и предписаний Контрольно-счетной палаты** **по результатам проведенных контрольных мероприятий**

По результатам проведенных контрольных мероприятий Контрольно-счетный орган направляет органам местного самоуправления Бейского района Республики Хакасия, руководителям проверяемых организаций представления за подписью Председателя для принятия мер по устранению выявленных нарушений, возмещению причиненного республике ущерба и привлечению к ответственности должностных лиц.

При выявлении на проверяемых объектах нарушений в финансовой и иной деятельности, наносящих району прямой непосредственный ущерб и требующих в связи с этим безотлагательного пресечения, а также в случаях умышленного или систематического несоблюдения порядка и сроков рассмотрения представлений Контрольно-счетного органа, создания препятствий для проведения контрольных мероприятий, Контрольно-счетный орган имеет право давать руководству проверяемых организаций обязательные для исполнения предписания.

Проекты представлений и предписаний предварительно прорабатываются и готовятся председателем контрольно-счетного органа с уполномоченным лицом.

Представления и предписания Контрольно-счетного органа подписываются председателем Контрольно-счетного органа.

Контроль над принятием мер в соответствии с представлениями, а также за исполнением предписаний Контрольно-счетного органа осуществляет уполномоченное лицо, проводившее соответствующее контрольное мероприятие.

По окончании срока, отведенного для принятия мер и предоставления ответов Контрольно-счетному органу, уполномоченное лицо представляет председателю Контрольно-счетного органа информацию об исполнении или неисполнении предписания, принятии или непринятии мер по представлению Контрольно-счетного органа. Информация должна содержать предложение о снятии вопроса с контроля, или о принятии Контрольно-счетным органом дополнительных мер.

В случае необходимости отмены ранее принятого предписания Контрольно-счетного органа, уполномоченное лицо вносит председателю Контрольно-счетного органа письменное мотивированное предложение об отмене предписания Контрольно-счетного органа.

Распоряжение об отмене предписания или об оставлении предписания в силе отправляется должностному лицу, в отношении которого ранее было сделано предписание.

***16.* Порядок представления отчетов по результатам контрольных мероприятий в Совет депутатов Бейского района Республики Хакасия и Главе администрации Бейского района Республики Хакасии**

О результатах всех проведенных Контрольно-счетным органом контрольных мероприятий информируются Совет депутатов Бейского района Республики Хакасия и глава администрации Бейского района Республики Хакасии посредством представления отчетов.

Отчет по результатам контрольного мероприятия направляется в адрес председателя Совета депутатов Бейского района Республики Хакасия и главы администрации Бейского района Республики Хакасии, после утверждения председателем контрольно-счетного органа отчета по результатам контрольного мероприятия.

В случаях выявления при проведении проверки или ревизии хищения муниципальных денежных или материальных средств, а также иных злоупотреблений Контрольно-счетный орган вправе передать материалы проверки в правоохранительные органы.

Отчеты о результатах проведенных контрольных мероприятий иным органам государственной власти и местного самоуправления могут предоставляться по решению председателя Контрольно-счетного органа, в том числе в рамках заключенных Соглашений о сотрудничестве и взаимодействии, в связи с запросом руководителей этих органов, но не ранее направления отчета в адрес председателя Совета депутатов Бейского района Республики Хакасия и главы администрации Бейского района Республики Хакасии

***17.* Организация информационно-аналитической работы**

Информационно-аналитическая деятельность Контрольно-счетного органа основывается на текущей информационно-аналитической деятельности в соответствии с планами Контрольно-счетного органа и подразумевает:

- сбор и обобщение информации по направлениям контрольно-ревизионной и экспертной деятельности;

- комплексный, всесторонний анализ и аудиторская оценка состояния дел в отдельных направлениях финансово-хозяйственной деятельности района;

- выявление проблем и тенденций, сложившихся в районе в финансовой сфере и межбюджетных отношениях, формулирование предложений и рекомендаций по устранению недостатков, проблем, негативных тенденций и их предупреждению в дальнейшем.

Основными источниками информации являются:

- отчетные материалы, представляемые юридическими лицами в установленном действующим федеральным, республиканским и муниципальным законодательством порядке;

- результаты контрольных проверок, ревизий и экспертиз Контрольно-счетного органа муниципального образования Бейский район, Контрольно-счетной палаты Республики Хакасия и контрольно-счетных органов Российской Федерации;

- статистические данные;

- иные официальные информационно-аналитические материалы.

Комплексный, всесторонний анализ состояния дел по конкретному направлению включает в себя аналитические исследования на основе мониторинга количественного и качественного состояния субъектов и объектов аудиторского контроля и реального положения за отчетный период по следующим основным аналитическим направлениям: правовому (юридическому), финансово-бюджетному, налоговому, социально-экономическому и др.

Конечным документом информационно-аналитической деятельности уполномоченного лица Контрольно-счетного органа является информационно-аналитическая справка, представляемая на имя председателя Контрольно-счетного органа.

Информационно-аналитическая справка - служебный документ, адресованный председателю Контрольно-счетного органа, информирующий его о сложившейся за отчетный период ситуации, имевших место явлениях, фактах, проблемах, тенденциях и содержащий текстовую и/или табличную обобщенную информацию и выводы по какому-либо определенному вопросу либо о состоянии дел в финансово-хозяйственной и бюджетной сфере, характерные показатели, описание или подтверждение тех или иных фактов и событий служебного характера, а также предложения (рекомендации) уполномоченного лица Контрольно-счетного органа.

По решению председателя Контрольно-счетного органа информационно-аналитическая справка может направляться в органы муниципального самоуправления Бейского района Республики Хакасия.

***Статья 18.* Организация отчетной работы**

Годовой отчет Контрольно-счетного органа - служебный документ Контрольно-счетного органа, содержащий сведения о годовой контрольно-ревизионной и экспертно-аналитическойдеятельности Контрольно-счетного органа, о состоянии расходования финансовых ресурсов местного бюджета, об эффективности управления и распоряжения муниципальной собственностью и представляемый ежегодно Совету депутатов Бейского района Республики Хакасия и Главе администрации Бейского района.

Основой Годового отчета Контрольно-счетного органа являются акты, отчеты, заключения по результатам контрольно-ревизионной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетного органа, итоговые документы исполнения организационных и распорядительных мероприятий, анализ отдельных направлений работы Контрольно-счетного органа муниципального образования Бейский район.

Годовой отчет Контрольно-счетного органа составляется председателем Контрольно-счетного органа. Структура документа, порядок и сроки его составления определяются председателем Контрольно-счетного органа.

Годовой отчет за подписью председателя направляется в Совет депутатов Бейского района Республики Хакасия для рассмотрения на очередной сессии Совета депутатов.

 ***19.* Предоставление информации по результатам контрольных мероприятий средствам массовой информации**

Информация о результатах всех проведенных Контрольно-счетным органом контрольных мероприятий размещается в средствах массовой информации (СМИ) только по их завершении и передачи материалов в Совет депутатов Бейского района Республики Хакасия и Главе администрации Бейского района.

 ***20.* Порядок хранения информации по результатам контрольных мероприятий**

Все документы и материалы по результатам контрольных мероприятий подлежат учету и хранению в соответствии с Инструкцией по работе с документами, утверждаемой председателем Контрольно-счетного органа.

Все материалы, связанные с контрольным мероприятием, подлежат хранению в Контрольно-счетном органе в течение сроков контроля.

Все материалы, связанные с контрольным мероприятием, исполнителем, ответственным за подготовку, проведение и осуществляющим контроль над исполнением, формируются в отдельное дело и хранятся в контрольно-счетном органе.

***21.* Гласность в работе Контрольно-счетного органа**

21.1. В Контрольно-счетном органе устанавливается следующий порядок обеспечения гласности и официального представления информации о его деятельности:

- информация для средств массовой информации представляется только по завершению контрольных мероприятий и направления материалов по результатам в Совет депутатов Бейского района Республики Хакасия и Главе администрации Бейского района;

- содержание, объем, форма и сроки официального представления информации о результатах контрольных и иных мероприятий определяется в каждом конкретном случае председателем Контрольно-счетного органа;

- информация для средств массовой информации представляется по поручению Председателя в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о защите Государственной и иной охраняемой законом тайны;

- сотрудники Контрольно-счетного органа не вправе по собственной инициативе представлять какую-либо информацию, связанную с контрольной и иной деятельностью Контрольно-счетного органа, использовать материалы о работе Контрольно-счетного органа в своих личных целях, в том числе политических.

21.2. Основными формами обеспечения гласности в деятельности Контрольно-счетного органа являются:

- представление в Совет депутатов Бейского района Республики Хакасия и Главе администрации Бейского района ежегодногоотчета о работе Контрольно-счетного органа, отчетов и заключений по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, заключений и письменных ответов на поручения Совета депутатов Бейского района Республики Хакасия и его Председателя, запросы комитетов и депутатов Совета депутатов Бейского района Республики Хакасия;

- направление отчетов по результатам контрольных мероприятий проведенных Контрольно-счетным органом в адрес Главы администрации Бейского района Республики Хакасия, должностных лиц органов муниципальной власти, а также заключений или письменных ответов на запросы Главы администрации Бейского района Республики Хакасия;

- направление представлений ипредписаний Контрольно-счетного органа по результатам осуществленных им контрольных мероприятий в соответствии с «Положением о контрольно-счетном органе муниципального образования Бейский район»;

- направление материалов по результатам контрольных мероприятий в правоохранительные органы;

- опубликование ежегодного отчета Контрольно-счетного органа в средствах массовой информации;

- пресс-конференции по итогам работы Контрольно-счетного органа за определенный период, а также в связи с завершением контрольных мероприятий имеющих общественно-социальную значимость для населения Бейского района; пресс-конференции проводит председатель Контрольно-счетного органа;

- направление от имени Контрольно-счетного органа для опубликования в средствах массовой информации пресс-релизов, информационных сообщений, текстов статей и иных материалов, подписанных председателем Контрольно- счетного органа.

21.3. При наличии критических публикаций и высказываний в отношении Контрольно-счетного органа, содержащих недостоверные сведения о его деятельности, подготавливаются соответствующие опровержения или ответы. Форма официального реагирования определяется председателем Контрольно-счетного органа.

***22.*  Делопроизводство в Контрольно-счетном органе**

Делопроизводство в Контрольно-счетном органе осуществляется в соответствии с Инструкцией по работе с документами в Контрольно-счетном органе муниципального образования Бейский район, утвержденной председателем Контрольно-счетного органа.

***23.* Аппарат Контрольно-счетного органа**

23.1. Аппарат Контрольно-счетного органа осуществляет обеспечение деятельности председателя и состоит из инспектора контрольно-счетного органа.

23.2. Деятельность аппарата Контрольно-счетного органа регулируется положениями о структурных подразделениях и должностными регламентами, а также Этическим кодексом сотрудников контрольно-счетных органов Российской Федерации.

23.3. Права, обязанности и ответственность сотрудников аппарата Контрольно-счетного органа, а также условия прохождения ими службы определяются Законодательством о муниципальной службе и о труде. муниципального образования Бейский район и Республики Хакасия.

 ***24.* Порядок изменения настоящего Регламента**

Предложения о внесении изменений и дополнений утверждаются председателем Контрольно-счетного органа.

Председатель КСО

Муниципального образования

Бейский район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А. Гаврилова

 СОГЛАСОВАНО

 начальника

 юридического отдела

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.С.Козин

 «12» март 2012г.