|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕН |
| Распоряжением председателя  Контрольно-счетной палаты  муниципального образования  Северский район  от 27 марта 2012 года №4 |
| **Регламент**  **Контрольно счетной палаты**  **муниципального образования Северский район.** |
| |  | | --- | |  | | **Статья 1. Общие положения**  1. Настоящий Регламент Контрольно-счетной палаты муниципального образования Северский район (далее – Регламент) разработан в соответствии с Уставом муниципального образования Северский район (далее – Устав), утвержденным решением Совета муниципального образования Северский район №231 от 03.11.2011 г. и определяет:   * внутренние вопросы деятельности Контрольно-счетной палаты муниципального образования Северский район (далее – Контрольно-счетная палата); * порядок ведения дел; * порядок подготовки и проведения мероприятий всех видов и форм контрольной, экспертной и иной деятельности; * определяет должностные обязанности председателя и заместителя председателя Контрольно-счетной палаты; * устанавливает компетенцию аудитора Контрольно-счетной палаты; * иные вопросы, связанные с деятельностью Контрольно-счетной палаты.   2. В соответствии с п.п.7 п.4 статьи 44 Устава Регламент утверждается председателем Контрольно-счетной палаты и вступает в силу с даты его утверждения.  3. Изменения и дополнения в Регламент обсуждаются на заседаниях Контрольно-счетной палаты и утверждаются председателем Контрольно-счетной палаты. Изменения и дополнения в Регламент вступают в силу и в порядке, установленном п.2 ст.1 настоящего Регламента.  4.Регламент является обязательным для исполнения всеми должностными лицами Контрольно-счетной палаты (под должностными лицами Контрольно-счетной палаты в настоящем Регламенте понимаются лица, замещающие муниципальные должности, а также лица замещающие должности муниципальной службы).  **Статья 2. Направление деятельности Контрольно-счетной палаты**  1.Направление деятельности Контрольно-счетной палаты определено ст. 46 Устава муниципального образования Северский район.  2. Контрольно-счетная палата осуществляет контрольную, экспертно-аналитическую, информационную и иные виды деятельности в сфере внешнего муниципального финансового контроля установленные федеральными законами, законами Краснодарского края, Уставом муниципального образования Северский район, правовыми актами Совета муниципального образования Северский район.  3. Контрольная деятельность заключается в осуществлении контроля:   * исполнения местного бюджета; * законности, результативности (эффективности и экономности) использования средств местного бюджета, а также средств, получаемых местным бюджетом из иных источников, предусмотренных [законодательством](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=112715;fld=134;dst=100370) Российской Федерации; * соблюдения установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими муниципальному образованию Северский район; * законности, результативности (эффективности и экономности) использования средств бюджета муниципального образования Северский район, поступивших в бюджеты поселений, входящих в состав муниципального образования Северский район; * на основании соглашений, заключенных Советом с представительными органами поселений, входящих в состав муниципального образования Северский район, контрольно-счетная палата осуществляет функции контрольно – счетных органов поселений по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля.   4. Экспертно-аналитическая деятельность заключается в проведении:   * экспертиз проектов местного бюджета; * внешней проверки годового отчета об исполнении местного бюджета; * оценки эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств местного 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 местного бюджета и имущества, находящегося в собственности муниципального образования Северский район; * финансово-экономической экспертизы проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования Северский район, а также муниципальных программ; * анализа бюджетного процесса в муниципальном образовании Северский район и подготовки предложений, направленных на его совершенствование.   5. Информационная деятельность Контрольно-счетной палаты заключается в подготовке информации о ходе исполнения бюджета муниципального образования Северский район, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и предоставлении такой информации в Совет и главе муниципального образования Северский район.  6. Контрольно-счетная палата принимает участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции.  **Статья 3. Порядок ведения дел в Контрольно-счетной палате**  1.Делопроизводство в Контрольно-счетной палате осуществляется в соответствии со стандартом по делопроизводству, утвержденному председателем Контрольно-счетной палаты и являющейся внутренним документом для служебного пользования в Контрольно-счетной палате.  **Статья 4. Председатель Контрольно-счетной палаты**  1. Председатель Контрольно-счётной палаты назначается на должность и освобождается от должности в порядке, предусмотренном Уставом. Срок полномочий председателя определяется Уставом.  2. Председатель Контрольно-счётной палаты выполняет служебные обязанности в соответствии с Уставом и настоящим Регламентом.  3. Председатель Контрольно-счётной палаты осуществляет руководство деятельностью Контрольно-счетной палаты, организует её работу в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами:   * издает правовые акты (распоряжения) по вопросам организации деятельности Контрольно-счетной палаты; * разрабатывает и утверждает регламент Контрольно-счетной палаты; * утверждает смету расходов на содержание Контрольно-счетной палаты в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете; * утверждает штатное расписание Контрольно-счетной палаты; * разрабатывает и утверждает должностные инструкции работников Контрольно-счетной палаты; * осуществляет полномочия по найму и увольнению работников Контрольно-счетной палаты; * составляет и утверждает годовые и текущие планы работы Контрольно-счетной палаты; * разрабатывает и утверждает стандарты, инструкции по осуществлению муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты; * осуществляет подготовку годового отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты; * утверждает программы проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий; * может являться руководителем контрольных и экспертно-аналитических мероприятий; * утверждает отчеты о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий; * подписывает запросы, уведомления, представления, предписания Контрольно-счетной палаты.   **Статья 5. Заместитель председателя** **Контрольно-счетной палаты**  1. Заместитель председателя Контрольно-счётной палаты назначается на должность и освобождается от должности в порядке, предусмотренном Уставом. Срок полномочий заместителя председателя определяется Уставом.  2. Заместитель председателя Контрольно-счётной палаты выполняет служебные обязанности в соответствии с Уставом и настоящим Регламентом.  3. На заместителя председателя Контрольно-счётной палаты распоряжением или поручением председателя могут быть возложены следующие обязанности:   * координация проведения контрольных мероприятий; * координация осуществления экспертно-аналитической работы; * участие в проводимых контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях; * контроль исполнения предписаний и представлений Контрольно-счетной палаты, а также обобщением практики их исполнения; * анализ итогов проводимых контрольных мероприятий, обобщение и исследование причин и последствий выявленных отклонений и нарушений в процессе формирования доходов и расходования средств местного бюджета; * организации подготовки и повышения квалификации работников и служащих Контрольно-счетной палаты; * руководство комплексными контрольно-ревизионными мероприятиями; * руководство подготовкой отчета о ходе исполнения местного бюджета; * руководство подготовкой заключения Контрольно-счетной палаты по проекту местного бюджета, обоснованности его доходных и расходных статей, дефицита местного бюджета; * иные обязанности, определяемые распоряжениями и поручениями председателя.   4. В отсутствие председателя Контрольно-счётной палаты, заместитель председателя Контрольно-счётной палаты исполняет его обязанности в соответствии с письменным распоряжением председателя.  5. Заместитель председателя Контрольно-счётной палаты имеет право принимать участие в заседаниях Совета депутатов, его комитетов и комиссий, заседаниях и планерных совещаниях Администрации муниципального образования Северский район.  **Статья 6. Аудитор Контрольно-счетной палаты**  1. Аудитор Контрольно-счетной палаты назначается на должность и освобождается от должности в порядке, предусмотренном Уставом. Срок полномочий аудитора Контрольно-счётной палаты определяется Уставом.  2. Аудитор Контрольно-счётной палаты обладает гарантиями профессиональной независимости и подчиняется непосредственно председателю Контрольно-счётной палаты, в его отсутствие заместителю председателя.  3. Аудитор Контрольно-счётной палаты выполняет служебные обязанности в соответствии с Уставом и настоящим Регламентом.  4. В пределах своей компетенции, аудитор Контрольно-счётной палаты самостоятельно решает все вопросы организации эффективной деятельности, которая должна основываться и соответствовать законодательству и иным нормативным актам Российской Федерации и органа местного самоуправления, настоящему Регламенту.  5. Согласно плану работы Контрольно-счетной палаты аудитор Контрольно-счётной палаты организует и осуществляет контрольную, экспертно-аналитическую, информационную и иную деятельность, обеспечивающую контроль и анализ исполнения местного бюджета в соответствии с классификацией его доходов, функциональной и ведомственной классификацией расходов.  6. Аудитор Контрольно-счётной палаты несет ответственность за результаты деятельности в части проводимых контрольных мероприятий и экспертно-аналитических работ, а также достоверности представляемых по ним отчетных материалов, представляемых в государственные органы или предаваемых гласности, а также за разглашение государственной, коммерческой и иной охраняемой Законом тайны. Аудитор Контрольно-счётной палаты несет ответственность за сохранность документации, переданной ему руководителем проверяемой организации.  **Статья 7. Планирование деятельности Контрольно-счетной палаты**  1. Планирование деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляется на очередной финансовый год с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий. Обязательному включению в планы работ Контрольно-счетной палаты подлежат поручения Совета муниципального образования, предложения и запросы главы муниципального образования, направленные в Контрольно-счетную палату до 15 декабря года, предшествующего планируемому.  2. Предложения Совета муниципального образования, Главы муниципального образования по изменению плана работы Контрольно-счетной палаты рассматриваются Контрольно-счетной палатой в 10-дневный срок со дня поступления.  3. Годовой план работы Контрольно-счетной палаты формируется на основе:   * основных направлений развития бюджетного процесса и финансовой системы; * поручений, обращений, запросов и заявлений в соответствии с установленными настоящим Регламентом правилами; * оценки возможностей Контрольно-счетной палаты по исполнению планируемых задач и конкретных мероприятий.   4. План работы Контрольно-счетной палаты утверждается в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому году.  5. При формировании проектов планов учитываются поступившие обращения правоохранительных и иных государственных органов, органов местного самоуправления и должностных лиц, граждан и т.п.  6.Текущие (квартальные) планы работы Контрольно-счетной палаты формируются на основании утвержденного годового плана работы.  7. Порядок планирования, сроки, включение в план обращений, изменения, форма плана определяются стандартом утверждаемым председателем Контрольно-счетной палаты.  **Статья 8. Организация и проведение контрольных**  **мероприятий** **Контрольно-счетной палатой**  1. Основанием для проведения контрольных мероприятий является план работы Контрольно-счетной палаты, утвержденный в установленном порядке. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании распоряжения председателя Контрольно-счетной палаты.  2. Цель контрольного мероприятия – осуществление контроля за целевым и эффективным использованием средств местного бюджета и муниципальной собственности, полнотой и своевременностью поступления средств, подлежащих перечислению в местный бюджет, соблюдением законодательства Российской Федерации, Краснодарского края и муниципальных актов при осуществлении организацией хозяйственных и финансовых операций, их обоснованностью, наличием и движением имущества, обязательств, использованием материальных и трудовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами.  3. Результаты контрольного мероприятия оформляются актом проверки (ревизии).  4. По результатам контрольного мероприятия подготавливаются, принимаются и направляются представления и предписания Контрольно-счетной палаты, осуществляется контроль их исполнения.  5. Неисполнение или ненадлежащее исполнение в установленный срок предписания (представления) Контрольно-счетной палаты влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации.  6. Непосредственный контроль исполнения представлений и предписаний Контрольно-счетной палаты осуществляется сотрудниками Контрольно-счетной палаты. Исполнение представлений и предписаний может проверяться вызовом руководителя (представителя) проверяемой организации с необходимыми документами в Контрольно-счетную палату или выездом на объект проверки.  7. Руководители объектов проверок, ревизий, обследований и аудитов эффективности обязаны создавать необходимые условия для работы сотрудников Контрольно-счетной палаты, проводящих контрольные мероприятия, предоставлять необходимые помещения, средства транспорта и связи, обеспечивать техническое обслуживание и выполнение работ по делопроизводству.  8. Порядок проведения и сроки оформления результатов контрольного мероприятия  определяются стандартом утверждаемым председателем Контрольно-счетной палаты.  **Статья 9. Порядок проведения**  **экспертно - аналитических мероприятий Контрольно-счетной палатой**  1. В соответствии с Уставом, Регламентом Контрольно-счетная палата осуществляет экспертно-аналитическую деятельность, что предусматривает:   * организацию и проведение оперативного контроля исполнения местного бюджета; * проведение комплексных и тематических обследований по отдельным разделам и статьям местного бюджета, по средствам муниципальных целевых программ; * проведение проверки эффективности использования средств местного бюджета; * исследование и оценку нарушений и отклонений в бюджетном процессе, подготовку и внесение в Совет муниципального образования Северский район и администрацию муниципального образования Северский район предложений по устранению выявленных нарушений и отклонений, а также по совершенствованию бюджетного процесса в целом; * организацию и проведение внешней проверки годового отчета об исполнении местного бюджета; * подготовку и представление заключений по результатам анализа, экспертизы проекта местного бюджета, проектов муниципальных правовых актов, муниципальных целевых программ, договоров, соглашений и иных документов, затрагивающих вопросы исполнения местного бюджета; * подготовку и представление заключений в Совет муниципального образования Северский район и администрацию муниципального образования Северский район по исполнению местного бюджета; * подготовку и представление в Совет муниципального образования Северский район и администрацию муниципального образования Северский район заключений по результатам контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, своевременностью и полнотой поступлений в местный бюджет средств, полученных в результате управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в том числе от его приватизации, продажи, сдачи в аренду, в доверительное управление; * подготовку и представление заключений и ответов на запросы органов местного самоуправления муниципального образования Северский район.   2. Контрольно-счетная палата проводит экспертизу и дает заключения:   * по проекту местного бюджета, обоснованности его доходных и расходных статей, дефициту местного бюджета и объему муниципального долга; * исполнению местного бюджета; * на годовой отчет об исполнении местного бюджета на основании данных внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств; * заключение на годовой отчет об исполнении местного бюджета представляется в Совет с одновременным направлением в администрацию муниципального образования Северский район; * по результатам анализа муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования Северский район, муниципальных целевых программ, договоров и соглашений и иных документов, затрагивающих вопросы местного бюджета; * по проектам программ, на финансирование которых используются средства местного бюджета, в том числе субвенции, выделяемые муниципальному образованию Северский район, и иные финансовые средства.   3. Экспертно-аналитическая деятельность Контрольно-счетной палаты основывается на данных аналитической и экспертной работы и содержит:   * сбор и обобщение информации о состоянии, управлении, распоряжении и использовании объектов муниципальной собственности, использовании средств местного бюджета по соответствующим направлениям расходов; * выявление проблем и тенденций, сложившихся в сфере деятельности экспертно–аналитического направления, и формулирование предложений и рекомендаций по устранению недостатков, проблем, негативных тенденций и их предупреждению в дальнейшем.   4. Порядок и сроки оформления результатов экспертно-аналитической деятельности определяется стандартом утверждаемым председателем Контрольно-счетной палаты.  **Статья 10. Привлечение к участию в проводимых**  **Контрольно-счетной палатой контрольных мероприятиях**  **государственных контрольных органов, негосударственных**  **аудиторских фирм и отдельных специалистов.**  1.При необходимости к участию в проведении контрольного мероприятия, осуществляемого Контрольно-счетной палатой, могут привлекаться специалисты:   * государственных, муниципальных контрольных органов – на основе соглашений; * иных организаций для выполнения работ, требующих специальных знаний – на основании договора подряда.   2.Участие привлеченных специалистов в проведении контрольного мероприятия оформляется распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты. На основании распоряжения специалисту выдается поручение председателя Контрольно-счетной палаты на право проведения контрольного мероприятия.  **Статья 11. Порядок обеспечения**  **доступа к информации о деятельности Контрольно-счетной палаты**  1.Обеспечение доступа к информации о деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляется в  соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Законом Краснодарского края от 01.03.2011 №2000-КЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Краснодарского края  и органов местного самоуправления в Краснодарском крае».  **Статья 12. Ответственность должностных лиц Контрольно-счетной палаты при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**  1.Должностные лица Контрольно-счетной палаты несут ответственность за достоверность результатов проводимых контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также за разглашение государственной и иной охраняемой законом тайны.  **Статья 13. Взаимодействие с органами государственной власти и местного самоуправления** **Контрольно-счетной палаты**  1.Для повышения эффективности деятельности Контрольно-счетной палаты при реализации её основных функций организуется взаимодействие с другими органами государственного, муниципального контроля.  2.Планирование и проведение  совместных контрольных и экспертно- аналитических мероприятий осуществляется с учетом соглашений (договоров) о взаимодействии, заключенных с органами  государственной власти и местного самоуправления, и настоящего Регламента.  3.Взаимодействие Контрольно-счетной палаты с правоохранительными органами и органами прокуратуры осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, соглашениями о порядке взаимодействия, заключенными с соответствующими органами.  **Статья 14. Соблюдение Регламента и ответственность за его нарушение**  1. Председатель Контрольно-счетной палаты осуществляет общий контроль за соблюдением Регламента.  2. Отдельные контрольные функции за соблюдением конкретных разделов и пунктов Регламента могут быть закреплены распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты за конкретными должностными лицами.  3. Меры воздействия дисциплинарного характера при нарушении требований настоящего Регламента определяются председателем Контрольно-счетной палаты. | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |