УТВЕРЖДЕН

распоряжением

контрольно-счётной комиссии

Пинежского муниципального

округа Архангельской области

от 26.12.2023 № 52-рк

РЕГЛАМЕНТ

КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНОЙ КОМИССИИ ПИНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

Статья 1. Предмет регламента контрольно-счётной комиссии

1. Регламент контрольно-счётной комиссии Пинежского муниципального округа Архангельской области (далее - регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», Положением о контрольно-счётной комиссии Пинежского муниципального округа Архангельской области.

2. Регламент определяет  внутренние вопросы деятельности контрольно-счётной комиссии Пинежского муниципального округа Архангельской области (далее – контрольно-счетная комиссия), ее председателя, инспектора, порядок ведения дел, порядок подготовки и проведения  контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, порядок информирования о деятельности контрольно-счетной комиссии.

3. Настоящий регламент обязателен для исполнения всеми сотрудниками контрольно-счетной комиссии. Неисполнение сотрудниками контрольно-счетной комиссии требований настоящего регламента является нарушением должностных обязанностей.

3. По вопросам, порядок решения которых не урегулирован настоящим регламентом, решения принимаются председателем контрольно-счетной комиссии.

Статья 2. Состав и структура контрольно-счетной комиссии

Контрольно-счетная комиссия образуется в составе председателя и инспектора контрольно-счетной комиссии (далее – должностные лица контрольно-счетной комиссии).

Структура контрольно-счетной комиссии утверждается председателем контрольно-счетной комиссии исходя из возложенных на контрольно-счетную комиссию полномочий.

Штатная численность контрольно-счетной комиссии устанавливается правовым актом Собрания депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области по предложению председателя контрольно-счетной комиссии.

Статья 3. Полномочия председателя контрольно-счетной комиссии

Полномочия председателя контрольно-счетной комиссии определены Положением о контрольно-счетной комиссии Пинежского муниципального округа Архангельской области.

Статья 4. Права, обязанности и ответственность инспектора контрольно-счетной комиссии

 1.Права, обязанности и ответственность инспектора контрольно-счетной комиссии устанавливается Положением о контрольно-счетной комиссии, должностной инструкцией, утвержденной председателем контрольно-счетной комиссии.

Статья 5. Планирование деятельности контрольно-счетной комиссии

1. В соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», Положением о контрольно-счетной комиссии Пинежского муниципального округа Арханегельской области контрольно-счетная комиссия организует свою деятельность на основе планов.

2. Планирование деятельности контрольно-счетной комиссии осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Собрания депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области, предложений и запросов главы Пинежского муниципального округа Архангельской области.

3. Годовой план работы контрольно-счетной комиссии разрабатывается и утверждается распоряжением  председателя контрольно-счетной комиссии.

4. Внеплановые предложения Собрания депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области, главы Пинежского муниципального округа Архангельской области рассматриваются председателем контрольно-счетной комиссии в 10-дневный срок со дня поступления и включаются в план работы контрольно-счетной комиссии  распоряжением председателя контрольно-счетной комиссии.

5. Годовой план работы контрольно-счетной комиссии формируется на основе предложений председателя контрольно-счетной комиссии, предложений  Собрания депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области, главы Пинежского муниципального округа Архангельской области, контрольно-счетной палаты Архангельской области, правоохранительных и контролирующих органов,  других организаций и должностных лиц.

6. Ответственным за формирование проектов планов работы контрольно-счетной комиссии является председатель контрольно-счетной комиссии.

7. План работы контрольно-счетной комиссии утверждается в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому году.

8. Ответственным за выполнение годового плана работы контрольно-счетной комиссии является председатель контрольно-счетной комиссии.

9. На основе годового плана работы контрольно-счетной комиссии могут формироваться текущие планы (квартальные, совместных мероприятий). Порядок формирования текущих планов определяет председатель контрольно-счетной комиссии.

# 10. Изменения и дополнения в планы работы контрольно-счетной комиссии вносятся распоряжением председателя контрольно-счетной комиссии.

Статья 6. Порядок ведения дел

Общий порядок работы в контрольно-счетной комиссии с несекретными служебными документами (входящими, исходящими, внутренними), в том числе порядок формирования и оформления дел, подготовки и передачи документов несекретного делопроизводства на хранение, определяется Инструкцией по делопроизводству в администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области.

Статья 7. Подготовка и проведение контрольного мероприятия

1. Основанием для проведения контрольного мероприятия является план работы контрольно-счетной комиссии и поручение председателя контрольно-счетной комиссии.

2 Объем, сроки, способы проведения контрольных мероприятий, проверяемые объекты определяются председателем контрольно-счетной комиссии.

3. Перед началом проведения контрольного мероприятия проводится подготовка к нему с изучением нормативных правовых актов, отчетных и статистических данных, материалов предыдущих проверок, информаций средств массовой информации, характеризующих деятельность и финансовое состояние проверяемого объекта.

4.При проведении контрольных мероприятий сотрудники контрольно-счетной комиссии не имеют права вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых органов и организаций, а также сообщать третьим лицам содержание исследуемых материалов и иную служебную информацию, полученную в ходе работы, а также свои выводы по ним.

Статья 8. Порядок оформления результатов мероприятий

Общие требования к оформлению результатов мероприятий, проводимых контрольно-счетной комиссией, определяются настоящим Регламентом, стандартами внешнего муниципального финансового контроля и внутренними документами контрольно-счетной комиссии.

Статья 9. Оформление актов при проведении мероприятий

1. При проведении контрольного мероприятия составляется соответствующий акт (акты), в котором фиксируются факты выявленных нарушений и недостатков при формировании и использовании государственных (муниципальных) средств, использовании государственного (муниципального) имущества и в деятельности объектов контрольного мероприятия, а также приводятся соответствующие доказательства их наличия, полученные в ходе проверки.

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

В акте должны быть указаны:

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

- краткие сведения о проверяемом органе, организации;

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

- факты нарушений в деятельности проверяемого органа, организации (с указанием конкретных статей нормативных правовых актов), незаконного, нецелевого, нерезультативного (неэффективного и неэкономного) использования финансовых и иных ресурсов с указанием ущерба для бюджета, органа, организации (при наличии), должностных лиц, допустивших нарушения, и иные имеющие значение обстоятельства, выявленные в ходе проверки»;

- доказательства по каждому факту нарушения, незаконного, нецелевого, нерезультативного (неэффективного и неэкономного) использования финансовых и иных ресурсов, полученные в ходе проверки и содержащие обоснование наличия выявленных нарушений и недостатков в деятельности проверяемого органа, организации.

3. В случае если при проведении контрольных мероприятий выявлены факты незаконного использования средств местного бюджета, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, и если необходимо принять срочные меры для пресечения противоправных действий, проверяющий незамедлительно оформляет акт по конкретному факту выявленных нарушений, требует письменных объяснений от должностных лиц соответствующего органа, организации, а также незамедлительного принятия мер по пресечению противоправных действий и решает вопрос о направления данных материалов в правоохранительные органы.

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

Акты подписываются должностным лицом контрольно-счетной комиссии, которым осуществляется проверка.

Статья 10. Ознакомление должностных лиц проверяемых органов и организаций с актами по результатам контрольных мероприятий

1. Акты, составленные контрольно-счетной комиссией при проведении контрольных мероприятий, представляются руководителям проверяемых органов и организаций для ознакомления.

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

Пояснения и замечания излагаются в письменном виде за подписью руководителя проверяемых органов и организаций, и в срок до 5 рабочих дней со дня получения акта, направляются в контрольно-счетную комиссию. Представленные в указанный срок пояснения и замечания прилагаются к актам и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью.

3. В случае поступления от руководителей проверяемых органов и организаций письменных замечаний председатель контрольно-счетной комиссии в течение пяти рабочих дней с даты поступления замечаний в контрольно-счетную комиссию готовит заключение на представленные замечания. Заключение на представленные замечания прилагаются к акту и включаются в материалы контрольного мероприятия.

4. В случае несогласия руководителя (его заместителя) проверяемого органа и (или) организации подписать акт даже с указанием на наличие замечаний должностное лицо контрольно-счетной комиссии, осуществлявшее контрольное мероприятие, делает в акте специальную запись об отказе руководителя проверяемого органа и (или) организации ознакомиться с актом либо подписать акт.

5. Внесение в подписанные инспекторами акты каких-либо изменений на основании замечаний руководителей проверяемых органов и организаций и вновь представляемых ими материалов не допускается.

Статья 11. Оформление отчетов о результатах

проведенных контрольных мероприятий

1. На основании акта (актов) руководителем составляется отчет о результатах контрольного мероприятия, который утверждается председателем контрольно-счетной комиссии.

2. Отчет о результатах контрольного мероприятия должен содержать:

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

- перечень изученных документов;

- перечень проверяемых объектов;

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

- перечень оформленных актов;

- факты нарушений в деятельности проверяемого органа, организации (с указанием конкретных статей нормативных правовых актов), незаконного, нецелевого, нерезультативного (неэффективного и неэкономного) использования финансовых и иных ресурсов с указанием ущерба для бюджета, органа, организации (при наличии), должностных лиц, допустивших нарушения, а также возможные последствия нарушений и недостатков, выявленных проверкой;

- нарушения и недостатки при осуществлении ведомственного контроля;

- перечень выявленных недостатков законодательного регулирования в сфере, соответствующей предмету мероприятия;

- предложения по взысканию денежных средств с виновных лиц;

- предложения о привлечении виновных лиц к ответственности;

- предложения об изменениях в законодательном регулировании в сфере, соответствующей предмету мероприятия;

- перечень предлагаемых представлений и предписаний по результатам мероприятия;

- информация о направлении материалов в правоохранительные органы.

3. В отчете также должно содержаться указание на ознакомление под расписку руководителей проверяемых органов и организаций с актами, а также на наличие письменных замечаний, возражений и пояснений либо сведения об отказе от подписи со ссылкой на соответствующие записи в актах по фактам вскрытых в ходе мероприятия нарушений. При наличии замечаний в отчете указывается на согласие либо несогласие с замечаниями и возражениями.

4. В приложении к отчету о результатах контрольного мероприятия указывается перечень всех документов (актов, справок и др.), содержащих исходную информацию, подтверждающую достоверность данных о результатах контрольного мероприятия.

5. Отчеты о результатах контрольного мероприятия являются документами контрольно-счетной комиссии ограниченного распространения. Решение о направлении их заинтересованным органам и организациям принимает председатель контрольно-счетной комиссии.

6. Датой окончания контрольного мероприятия считается дата утверждения отчета о результатах контрольного мероприятия председателем контрольно-счетной комиссии.

Статья 12. Оформление отчетов, заключений при проведении экспертно-аналитических мероприятий

1. При проведении экспертно-аналитического мероприятия составляется отчет или заключение, которые утверждаются председателем контрольно-счетной комиссии.

2. Порядок оформления отчетов (заключений) при проведении экспертно-аналитического мероприятия аналогичен порядку оформления отчетов по результатам контрольных мероприятий.

Статья 13. Порядок подготовки и направления

представлений, предписаний контрольно-счетной комиссии

1. Проекты представлений контрольно-счетной комиссии по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий подготавливает председатель контрольно-счетной комиссии в течение 5 рабочих дней со дня утверждения  соответствующего отчета о результатах контрольного мероприятия председателем контрольно-счетной комиссии.

По решению председателя контрольно-счетной комиссии сроки подготовки представления могут изменяться.

2. Представления контрольно-счетной комиссии направляются в органы местного самоуправления, организации и их должностным лицам для их рассмотрения и принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба бюджету Пинежского округа или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений.

3. В представлении контрольно-счетной комиссии отражаются:

нарушения, выявленные в результате проведения контрольного мероприятия и касающиеся компетенции лица, организации или органа, которому направляется представление;

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

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

4. Представления контрольно-счетной комиссии оформляются на бланках представлений контрольно-счетной комиссии за подписью  председателя контрольно-счетной комиссии.

5. В случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, воспрепятствования проведению должностными лицами контрольно-счетной комиссии контрольных мероприятий, а также в случаях несоблюдения сроков рассмотрения представлений контрольно-счетная комиссия направляет в органы местного самоуправления, проверяемые организации и их должностным лицам предписание.

6. Предписание контрольно-счетной комиссии должно содержать:

- конкретные нарушения, допущенные в органах местного самоуправления  и иных организациях и учреждениях Пинежского округа и их должностными лицами,

- требования по устранению выявленных нарушений,

- сроки исполнения предписания.

7. Предписания контрольно-счетной комиссии оформляются на бланках предписаний контрольно-счетной комиссии за подписью председателя контрольно-счетной комиссии.

Статья 14. Организация контроля за исполнением

представлений и предписаний контрольно-счетной комиссии

1. Контроль за исполнением представлений и предписаний контрольно-счетной комиссии и устранением нарушений, изложенных в представлении и предписании, организует председатель контрольно-счетной комиссии.

2. Председатель контрольно-счетной комиссии обеспечивает исполнение представлений и предписаний контрольно-счетной комиссии, ведет учет направленных представлений и предписаний, ответов на них и исполненных (неисполненных) предложений (требований), изложенных в представлении, предписании контрольно-счетной комиссии, а также принимает меры к исполнению предложений (требований), изложенных в представлении, предписании.

3. Председатель контрольно-счетной комиссии осуществляет непосредственный контроль за исполнением предписаний контрольно-счетной комиссии, за исполнением представлений и своевременным их рассмотрением, реализацией содержащихся в представлении, предписании предложений (требований), а также за своевременным поступлением в контрольно-счетную комиссию ответов на представление и предписание.

4. Председатель контрольно-счетной комиссии ежемесячно анализирует ситуацию, связанную с исполнением представлений и предписаний контрольно-счетной комиссии, направленных в адрес проверяемых органов и организаций, и готовит предложения о мерах по отношению к должностным лицам, организациям, не исполняющим законные требования контрольно-счетной комиссии.

Статья 15. Подготовка и направление информационных писем контрольно-счетной комиссии

1. Проекты информационных писем контрольно-счетной комиссии подготавливает председатель контрольно-счетной комиссии.

2. Информационные письма контрольно-счетной комиссии подписываются председателем контрольно-счетной комиссии.

Статья 16. Направление материалов в правоохранительные органы

1. В случае если при проведении контрольных мероприятий выявлены факты незаконного использования средств местного бюджета, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, контрольно-счетная комиссия незамедлительно передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы.

2. Подготовка материалов в правоохранительные органы осуществляется председателем контрольно-счетной комиссии в течение 5 рабочих дней со дня утверждения результатов мероприятия.

3. Материалы в правоохранительные органы направляются в соответствии с соглашениями о порядке взаимодействия, заключенными между контрольно-счетной комиссией и соответствующими правоохранительными органами.

Статья 17. Обеспечение доступа к информации о деятельности контрольно-счетной комиссии

1. В соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», Положением о контрольно-счетной комиссии Пинежского муниципального округа Архангельской области  информация о деятельности контрольно-счетной комиссии размещается в сети «Интернет».

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