УТВЕРЖДЕН

Распоряжением Контрольно-счетного органа Пировского муниципального округа

от 08.04.2025 № 01-02/15-р

РЕГЛАМЕНТ

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОГО ОРГАНА

ПИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**Раздел1. Общие положения**

Статья 1. Цели и задачи Регламента Контрольно-счетного органа Пировского муниципального округа Красноярского края

1.Регламент Контрольно-счетного органа Пировского муниципального округа Красноярского края (далее - Регламент) – нормативный правовой акт, принятый в соответствии с требованиями статьи 12 Положения о Контрольно-счетном органе Пировского муниципального округа Красноярского края, утвержденного решением Пировским окружным Советом депутатов от 30.09.2021 №14-163р (далее – Положение о КСО Пировского округа), который определяет:

-внутренние вопросы деятельности Контрольно-счетного органа Пировского округа Красноярского края (далее КСО);

-полномочия председателя КСО;

-порядок подготовки, проведения и оформления результатов контрольных
и экспертно-аналитических мероприятий и иной деятельности;

-порядок информирования о результатах деятельности КСО;

-иные вопросы деятельности КСО.

2.Принципами деятельности КСО являются законность, объективность, эффективность, независимость, гласность.

3.Регламент разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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», иными федеральными законами, Уставом Пировского муниципального округа, Положением о КСО Пировского округа.

4. В дополнение к Регламенту в КСО Пировского округа действуют Стандарты внешнего муниципального финансового контроля контрольно-счетного органа (далее – Стандарты), иные виды нормативных правовых актов.

Статья 2. Основные понятия

**Контрольное мероприятие** - организационная форма осуществления контрольной деятельности КСО (проверки, ревизии, обследования), посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий КСО в сфере внешнего муниципального финансового контроля.

По результатам контрольного мероприятия составляются акт и отчет.

**Экспертно-аналитическое мероприятие** - организационная форма осуществления экспертно-аналитической деятельности КСО (экспертиза, анализ, мониторинг), посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий КСО в сфере внешнего муниципального финансового контроля.

По результатам экспертно-аналитического мероприятия составляется заключение.

**Совместное контрольное/экспертно-аналитическое мероприятие** – вид контрольного/экспертно-аналитического мероприятия, проводимого по единой программе и в согласованные сроки совместно с другими органами государственного и (или) муниципального финансового контроля и (или) правоохранительными органами на основании заключенного соглашения о сотрудничестве и взаимодействии.

**Проверка** - совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период.

**Ревизия** - комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

**Обследование** – оперативное выявление, анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

**Экспертиза** – проведение комплексного правового, финансово-бюджетного, социально-экономического анализа и оценки документов на согласованность, непротиворечивость и другие предъявляемые требования. При проведении экспертиз проектов нормативных правовых актов КСО в рамках своей компетенции вправе оценивать наличие в них коррупциогенных факторов.

**Анализ** – изучение бюджетного процесса, межбюджетных отношений, системы управления и распоряжения муниципальной собственностью и других финансово-экономических отношений на основе выборочных проверок, результатов ранее проведенных мероприятий, информации, полученной по запросам и из иных источников и систематизации результатов исследования.

**Мониторинг** - наблюдение, оценка, анализ и прогноз состояния отдельных процессов в целях сбора и анализа информации о предмете и деятельности объекта контроля на системной и регулярной основе.

**Аудит** – форма контроля, при которой осуществляется контроль финансовой отчетности, в том числе контроль за соблюдением внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета, включая анализ реализации мер, направленных на повышение результативности (эффективности и экономности) использования бюджетных средств.

**Аудит в сфере закупок** – форма контроля, проводимая в отношении проверяемых организаций и учреждений для определения соответствия процедур закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд требованиям Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и достижения по результатам закупок поставленных целей.

**Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета** - вид экспертно-аналитического мероприятия, который включает внешнюю проверку бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств и подготовку заключения на годовой отчет об исполнении бюджета.

**Руководитель контрольного мероприятия** – уполномоченное должностное лицо КСО ответственное за проведение контрольного мероприятия, осуществляющее организацию контрольного мероприятия и общее руководство за его проведением и оформлением результатов.

Статья 3. Полномочия Контрольно-счетного органа

К полномочиям КСО относятся:

- организация и осуществление контроля за законностью и эффективностью использования средств местного бюджета, а также иных средств в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

-экспертиза проектов местного бюджета, проверка и анализ обоснованности его показателей;

-внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета;

-проведение аудита в сфере закупок товаров, работ и услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

-оценка эффективности формирования муниципальной собственности, управления и распоряжения такой собственностью и контроль за соблюдением установленного порядка формирования такой собственности, управления и распоряжения такой собственностью (включая исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности);

-оценка 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 муниципальной собственности;

-экспертиза проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств Пировского муниципального округа, экспертиза проектов муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов местного бюджета, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ);

 -анализ и мониторинг бюджетного процесса в Пировском муниципальном округе, в том числе подготовка предложений по устранению выявленных отклонений в бюджетном процессе и совершенствованию бюджетного законодательства Российской Федерации;

 -проведение оперативного анализа исполнения и контроля за организацией исполнения местного бюджета в текущем финансовом году, ежеквартальное представление информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в Совет депутатов и главе Пировского муниципального округа;

 -осуществление контроля за состоянием муниципального внутреннего и внешнего долга;

 -оценка реализуемости, рисков и результатов достижения целей социально-экономического развития Пировского муниципального округа, предусмотренных документами стратегического планирования Пировского муниципального округа в пределах компетенции контрольно-счетного органа;

 -участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

 -иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации, уставом и нормативными правовыми актами Совета депутатов.

Статья 4. Объекты муниципального финансового контроля

Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется КСО в отношении:

а) органов местного самоуправления и муниципальных органов, муниципальных бюджетных учреждений округа, а также других организаций, если они используют имущество, находящееся в собственности округа;

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

 в) в отношении иных лиц и организаций в пределах компетенции, определенной Бюджетным Кодексом Российской Федерации.

**Раздел 2. Полномочия должностных лиц Контрольно-счетного органа**

Статья 5. Полномочия председателя КСО Пировского округа

Председатель КСО Пировского округа:

- осуществляет общее руководство деятельностью контрольно-счетного органа;

- утверждает Регламент контрольно-счетного органа;

- утверждает планы работы контрольно-счетного органа и изменения к ним;

- утверждает годовой отчет о деятельности контрольно-счетного органа;

- утверждает штатное расписание контрольно-счетного органа исходя из возложенных на него полномочий и должностных инструкций работников;

- утверждает результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетного органа;

- подписывает представления и предписания контрольно-счетного органа;

- представляет Совету депутатов и главе муниципального образования ежегодный отчет о деятельности контрольно-счетного органа, информацию о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- представляет контрольно-счетный орган в государственных органах Российской Федерации, государственных органах субъектов Российской Федерации и органах местного самоуправления;

- осуществляет полномочия нанимателя работников аппарата контрольно-счетного органа;

- издает правовые акты по вопросам организации деятельности контрольно-счетного органа;

- принимает участие в работе сессии окружного Совета, его постоянных комиссий;

- организовывает работу с письмами;

- осуществляет иные полномочия, установленные федеральными законами, законами Красноярского края и настоящим Регламентом.

**Раздел 3. Состав Контрольно-счетного органа**

Статья 6. Состав Контрольно-счетного органа и аппарата Контрольно-счетного органа

1. КСО Пировского округа состоит из председателя, и аппарата КСО Пировского округа.

2. В состав аппарата КСО Пировского округа входит инспектор. На инспектора КСО Пировского округа возлагаются обязанности по организации и непосредственному проведению внешнего муниципального финансового контроля.

**Раздел 4. Планирование работы Контрольно-счетного органа**

Статья 7. План работы КСО Пировского округа

КСО осуществляет свою деятельность на основании ежегодных планов, утверждаемых Председателем КСО Пировского округа (далее – план работы, годовой план работы).

Статья 8. Формирование и утверждение годового плана работы КСО, внесение в него изменений

1. Планирование деятельности КСО осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Совета депутатов, предложений главы Пировского муниципального округа.

2.План работы на предстоящий год утверждается в срок не позднее 30 декабря.

3. Решение о включении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в план работы контрольно-счетного органа принимается им самостоятельно, исходя из возложенных на контрольно-счетный орган полномочий и с учетом ранее проведенных мероприятий.

4. Поручения Совета депутатов, предложения главы Пировского муниципального округа по внесению изменений в план работы контрольно-счетного органа, поступившие для включения в план работы в течение года, рассматриваются председателем в течение 7 дней со дня их поступления.

5.Изменения в план работы вносятся в случаях выявления в ходе подготовки и (или) проведения Мероприятия обстоятельств, требующих изменения наименования, видов, сроков проведения Мероприятия, изменения действующего законодательства, в иных случаях, на основании поручений окружного Совета, предложений и запросов Главы округа, предложений и запросов депутатов окружного Совета, обращений прокуратуры, контрольных и правоохранительных органов.

6. Иные вопросы формирования и утверждения плана работы, а также внесения в него изменений определяются соответствующим Стандартом

**Раздел 5. Контрольная и экспертно-аналитическая деятельность**

Статья 9. Организация и проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

1. Порядок подготовки и проведения Мероприятий, оформления их результатов определяется Положением о КСО, настоящим Регламентом, соответствующими Стандартами.

2. Мероприятия проводятся на основании распоряжения председателя КСО, издаваемого в соответствии с планом работы.

3. Срок проведения контрольного мероприятия на объектах контроля определяется в соответствии со Стандартами.

4. В случае поступления в КСО поручений окружного Совета, требующих безотлагательного исполнения, распоряжением председателя КСО на проведение контрольного мероприятия может быть приостановлено, т.е. проверочные действия на проверяемом объекте могут быть прекращены, сроки проведения контрольного мероприятия изменены.

5. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой экспертизу проектов правовых актов округа, муниципальных программ, включающую их анализ с позиции финансово-экономической обоснованности, результатом которой является разработка предложений и рекомендаций. Кроме того, к экспертно-аналитическим мероприятиям могут относиться и иные действия КСО, связанные с мониторингом, экспертизой и анализом.

6. Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия устанавливаются распоряжением председателя КСО.

Статья 10. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета округа

1. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета округа включает внешнюю проверку бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств и подготовку заключения на годовой отчет об исполнении бюджета округа.

2. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета округа осуществляется в установленном порядке с соблюдением требований Бюджетного кодекса Российской Федерации и в соответствии со Стандартом.

3. В целях проведения внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета округа и подготовки заключения на годовой отчет об исполнении бюджета округа издается распоряжение председателя КСО, которым в том числе утверждается программа проведения внешней проверки.

Статья 11. Порядок направления запросов КСО

1. Запросы КСО о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения Мероприятий, оформляются в письменной форме и подписываются должностными лицами КСО.

2. Запрос вручается должностным лицом КСО уполномоченному представителю объекта контроля или направляется объекту контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. При вручении запроса КСО уполномоченному представителю объекта контроля, отметка представителя объекта контроля о дате и времени получения запроса проставляется на копии запроса, которая возвращается должностному лицу КСО, вручившему запрос.

3. Проверяемые органы и организации, иные органы и организации, их должностные лица в течение 5 рабочих дней обязаны представлять по запросам КСО информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

**Раздел 6. Оформление результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

Статья 12. Оформление результатов контрольных мероприятий

1. При проведении контрольного мероприятия КСО составляет акт (акты), который доводится до сведения руководителей объектов контроля в срок, определенный Стандартом.

2. На основании акта (актов), пояснений и замечаний руководителей объектов контроля КСО в соответствии со Стандартом составляется отчет о результатах контрольного мероприятия. Порядок рассмотрения, утверждения отчета о результатах контрольного мероприятия определяется Стандартом.

Статья 13. Анализ итогов проводимых контрольных мероприятий

1. Председатель КСО систематически анализирует итоги проводимых контрольных мероприятий, обобщает и исследует причины и последствия выявленных недостатков и нарушений в процессе формирования доходов и расходования средств бюджета округа, управления и распоряжения окружной собственностью.

2. В целях проведения анализа Председатель КСО исследует информацию об устранении нарушений выявленных, в ходе проведения контрольных мероприятий, а также информацию о реализации направленных КСО предложений и замечаний.

Статья 14. Оформление результатов экспертно-аналитических мероприятий

1. По результатам проведения экспертно-аналитического мероприятия КСО составляется заключение. Особенности подготовки, рассмотрения и утверждения заключений определяются соответствующими Стандартами.

2. Заключения КСО не могут содержать политических оценок решений, принимаемых органами местного самоуправления.

Статья 15. Оформление результатов внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета

Заключение КСО на годовой отчет об исполнении бюджета включает оценку:

- полноты и достоверности бюджетной отчетности проверенных КСО главных администраторов бюджетных средств; - полноты и достоверности отчета об исполнении бюджета;

- соответствия отчета об исполнении бюджета решению о бюджете, сводной бюджетной росписи;

- соблюдения при исполнении бюджета установленных бюджетным законодательством ограничений (в том числе размер дефицита бюджета, верхний предел муниципального долга);

- исполнения бюджета по доходам, расходам, источникам финансирования дефицита бюджета;

- иных вопросов в соответствии с программой проведения внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета.

Статья 16. Предписания и представления

1. По результатам проведения контрольных мероприятий КСО вправе отправить в органы и организации и их должностным лицам представления для их рассмотрения и принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба округу или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений.

2. Представление КСО подписывается председателем КСО Пировского округа.

3. Объекты контроля обязаны в течение одного месяца со дня получения представления уведомить в письменной форме КСО о принятых по результатам рассмотрения представления решениях и мерах.

4. В случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, а также в случае воспрепятствования проведению должностными лицами КСО контрольных мероприятий КСО направляет объектам контроля предписание.

5. Предписание КСО должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания.

6. Предписание КСО подписывается председателем КСО Пировского округа.

7. Предписание КСО должно быть исполнено в установленные в нем сроки.

8. Неисполнение или ненадлежащее исполнение в установленный срок предписания КСО влечет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и законодательством Красноярского края.

9. Порядок подготовки и оформления представлений и предписаний КСО устанавливается соответствующим Стандартом.

**Раздел 7. Делопроизводство, отчетность, информирование общественности о деятельности контрольно-счетного органа**

Статья 17. Формы отчетности контрольно-счетного органа.

Отчетность КСО включает в себя представление информации о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, представление годового отчета о деятельности КСО.

Статья 18. Представление информации о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

О результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий КСО информирует окружной Совет, Главу округа, а также другие организации и лиц в порядке, определенном настоящим Регламентом и соответствующим Стандартом.

Статья 19. Годовой отчет о деятельности КСО

1. Годовой отчет о деятельности КСО формируется по итогам прошедшего календарного года и включает в себя:

- общие показатели деятельности КСО;

- результаты проведенных Мероприятий;

- результаты внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета
округа;

- иную информацию о деятельности КСО в отчетный период.

2. Годовой отчет о деятельности КСО подписывается председателем КСО.

3. КСО ежегодно, не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным, представляет отчет о своей деятельности в окружной Совет. После рассмотрения окружным Советом указанный отчет размещается в сети Интернет.

Статья 20. Информирование общественности о деятельности КСО

1.КСО в целях информирования о своей деятельности размещает на сайте администрации Пировского муниципального округа <https://pirovskij-r04.gosweb.gosuslugi.ru/> в подразделе Контрольно-счетный орган информацию о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных выявленных при проведении нарушениях, о вынесенных представлениях и предписаниях.

2.Содержание, объем и форму предоставления информации о контрольных и экспертно-аналитических и иных мероприятиях КСО определяет председатель КСО.

Статья 21. Делопроизводство в КСО

1. Делопроизводство включает в себя:

- подготовку, оформление документов и материалов, ответственность за их исполнение, прохождение и хранение;

- работу с документами, наряду с исполнителями может осуществлять председатель КСО, осуществляющий контроль за их прохождением как внутри КСО, так и за его пределами.

2. Документы по итогам каждой комплексной ревизии с материалами к ней формируются в отдельное контрольное дело с составлением описи.

3. Результаты экспертно-аналитических мероприятий за текущий год формируются в конце года в отдельное контрольное дело, с описью документов и указанием страниц в томе.

4. Заключения на проект решения о бюджете Пировского округа и заключения по результатам проведения внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета Пировского округа составляют два отдельных дела, с составлением описей.

5. Результаты тематических проверок, результаты проведенных обследований, анализов мониторинг и иные контрольные мероприятия формируются в отдельный том и составляют отдельное контрольное дело, с составлением описи.

6. Председатель КСО, инспектор КСО несут ответственность за качество, достоверность, своевременность подготовленных документов и их хранение.

7. Дела с момента их заведения и до передачи в архив хранятся по месту их формирования, в течение 5 лет. По истечении срока в установленном порядке в зависимости от срока хранения сдаются в архивный отдел Администрации Пировского муниципального округа или уничтожаются в установленном действующем законодательстве порядке.

Статья 22. Порядок работы с документами

1. Подготовка, оформление документов и материалов, ответственность за их исполнение и прохождение осуществляются в связи с настоящим Регламентом.

2. Проект любого документа должен быть завизирован исполнителем документа росписью.

3. Сведения, закрытого характера которые, используются в работе должностными лицами КСО, не разглашаются без письменного разрешения председателя КСО.

**Раздел 8. Работа с обращением граждан**

Статья 23. Обращения граждан

1.Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения в КСО.

2.Рассмотрение обращений граждан, поступающих в адрес КСО, осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

3.Регистрация поступивших обращений и подготовка ответов на них осуществляется в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в КСО.

Статья 24. Письменные обращения граждан

Письменные обращения граждан, содержащие вопросы, решения которых не входит в компетенцию КСО, направляется в установленном порядке в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

Статья 25. Устные обращения граждан

1.В КСО прием граждан осуществляется председателем КСО в соответствии с графиком приема граждан.

2. График приема граждан на очередной год утверждается приказом председателя КСО.

3.График приема граждан, содержащий информацию о месте приема, установленных для приема днях и часах доводиться до сведения граждан путем размещения на официальном сайте администрации Пировского муниципального округа.

4.В случае если в обращении содержаться вопросы, решение которых не входит в компетенцию КСО, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

**Раздел 9. Заключительные положения**

Статья 26. Вступление в силу Регламента КСО

1. Регламент утверждается распоряжением председателя КСО.

2. Регламент может быть изменен или дополнен путем внесения в него изменений или издан в новой редакции.

3. Регламент или изменения в него вступают в силу со дня утверждения председателем КСО.