

«Утверждаю»  
председатель  
контрольно-счетного  
органа Сухобузимского района  
\_\_\_\_\_ Т.М.Степанова  
«04» апреля 2019

## РЕГЛАМЕНТ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОГО ОРГАНА СУХОБУЗИМСКОГО РАЙОНА

### Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

#### Статья 1. Контрольно-счетный орган Сухобузимского района

1. Контрольно-счетный орган Сухобузимского района (далее КСО) – орган местного самоуправления.

2. КСО является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля, образуемым Сухобузимским районным Советом депутатов в целях контроля за соблюдением установленного порядка формирования и исполнения бюджета района, в т.ч. для осуществления внешней проверки отчета об исполнении, а также в целях контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения районной собственностью.

#### Статья 2. Предмет и состав Регламента контрольно-счетного органа

1. 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» и решением Сухобузимского районного Совета депутатов от 26.02.2019 №35-5/318 «Об утверждении Положения о контрольно-счетном органе Сухобузимского района» (далее – решение о КСО).

2. Регламент КСО (далее – Регламент) – является локальным нормативным правовым актом КСО.

Неисполнение работником контрольного органа требований Регламента является нарушением служебной дисциплины и влечет за собой ответственность, установленную законодательством.

Регламент состоит из основного текста и приложений.

Приложения к Регламенту являются обязательными для исполнения наравне с приложениями основного текста Регламента.

Изменения Регламента утверждаются председателем КСО.

3. Регламент определяет:

- 1) внутренние вопросы деятельности КСО;
- 2) порядок ведения дел;
- 3) подготовка и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и иных вопросов.

4. В дополнение к Регламенту в КСО действуют стандарты деятельности КСО, методические рекомендации по проведению контрольных мероприятий КСО, а также следующие виды локальных нормативных правовых актов и распорядительных документов:

4.1. **Постановление** – локальный нормативный правовой акт КСО, издаваемый Председателем КСО в рамках его компетенции и имеющий обязательную силу для всех сотрудников КСО либо индивидуальный правовой акт, наделяющий конкретных сотрудников определенными правами и обязанностями;

4.2. **Распоряжение** – локальный нормативный правовой акт КСО либо индивидуальный правовой акт Председателя КСО, носящий распорядительный характер и принимаемый по административным и организационным вопросам работы КСО, который обязателен для исполнения;

4.3. **Поручения Председателя КСО** – вид распорядительных документов, оперативные руководящие указания, оформленные на соответствующих бланках, дающиеся в рамках их компетенции, обязательные для выполнения перечисленными в них исполнителями;

4.4. **Поручения Аудиторов** – оперативные руководящие указания, оформленные на соответствующих бланках, поступающие от аудиторов по проведению контрольных мероприятий;

5. В целях оптимизации рабочего времени в КСО могут вводиться и применяться утверждаемые Председателем графики планирования рабочего времени и планы работы на квартал и месяц.

6. Понятия, применяемые при организации контрольных мероприятий:

6.1. **Контрольное мероприятие** – проверка, обследование, экспертиза, мониторинг, проводимые в соответствии с утвержденным планом работы КСО;

6.2. **Проверка** – определение правомерности и эффективности формирования и использования средств бюджета Сухобузимского района и иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Красноярского края.

По результатам проверки руководителем проверки составляется отчет.

6.3. **Экспертиза** – оценка (анализ) проекта правового акта в части правомерности и эффективности предлагаемых норм и правил или конкретных решений по вопросам, связанным с формированием и исполнением бюджета Сухобузимского района.

При проведении экспертиз проектов нормативно-правовых актов КСО в рамках своей компетенции вправе оценивать наличие в них коррупциогенных факторов.

По результатам экспертизы составляется заключение.

6.4. **Мониторинг** – регулярное наблюдение за показателями исполнения бюджета района, включающее сбор и анализ управленческой информации на протяжении определенного времени.

Результаты мониторинга оформляются в виде аналитической записки.

6.5. **Аудит** – форма контроля, при которой осуществляется контроль финансовой отчетности, в т.ч. 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.

6.6. **Аудит эффективности** – форма контроля, предполагающая осуществление процедуры выбора (разработка) критериев и показателей эффективности управленческой деятельности проверяемых организаций и, как правило, их согласование с руководством указанных организаций, рассмотрение критериев и показателей экспертами в исследуемой области, а также проведение консультаций при формировании предварительных выводов и предложений по итогам аудита эффективности.

6.7. **Финансовый аудит** – форма контроля, при которой осуществляется контроль финансовой отчетности, в т.ч. 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.

6.8. **Аудит информации** – форма контроля, при которой проводится оценка актуальности, достаточности, полноты и достоверности полученной управленческой информации, а также анализ надежности и работоспособности систем сбора и обработки.

6.9. **Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета** – вид контрольного мероприятия, который включает внешнюю проверку бюджетной администраторов бюджетных средств и подготовку заключения на годовой отчет об исполнении бюджета.

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

6.11. **Руководитель рабочей группы** – уполномоченное должностное лицо КСО, непосредственно осуществляющее руководство рабочей группой при проведении контрольного мероприятия.

6.12. **Члены рабочей группы** – уполномоченные должностные лица КСО, принимающие непосредственное участие в проведении контрольного мероприятия.

6.13. **Программа проведения контрольного мероприятия** – документ, утверждаемый Председателем КСО по представлению руководителя контрольного мероприятия, содержащий основания проведения контрольного мероприятия, предмет и перечень объектов контрольного мероприятия, цели и вопросы контрольного мероприятия, критерии оценки эффективности по каждой цели (в аудите эффективности), сроки начала и окончания проведения контрольного мероприятия на объектах, состав ответственных исполнителей и сроки представления отчета на рассмотрение районного Совета депутатов.

6.14. **План проведения контрольного мероприятия** – документ, утверждаемый руководителем контрольного мероприятия, план содержит распределение конкретных задач по выполнению программы проведения контрольного мероприятия между членами рабочей группы с указанием содержания работ и сроков их исполнения.

6.15. **Внутренняя экспертиза** – вид внутреннего контроля качества, включающий проведение правовой, методической и редакционно-лингвистической экспертизы в порядке, установленном локальными нормативными правовыми актами КСО, в т.ч. настоящим Регламентом.

### **Статья 3. Задачи Регламента**

1. Задачами Регламента являются:

- определение порядка осуществления установленных видов деятельности КСО;

- определение основ взаимодействия в КСО;
- установление порядка ведения дел в КСО;
- описание процедуры проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, определение действий работников при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также установление требований к оформлению результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий КСО;
- установление порядка опубликования в средствах массовой информации и размещения в сети Интернет информации о деятельности КСО;
- установление порядка направления запросов КСО в органы местного самоуправления, муниципальные органы и организации, их должностным лицам, а также в органы государственной власти, государственные органы Красноярского края, органы управления государственными внебюджетными фондами и территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, их структурные подразделения.

#### **Статья 4. Принципы деятельности контрольно-счетного органа**

1. Основными принципами деятельности КСО являются законность, независимость, объективность, гласность, эффективность, системность, ответственность, профессионализм и соблюдение профессиональной этики.

1.1. **Принцип законности** означает:

- обязательное законодательное обеспечение деятельности КСО, которое необходимо для качественной реализации возложенных на неё задач;
- строгое и точное соблюдение сотрудниками КСО действующего законодательства при реализации возложенных на них полномочий.

1.2. Принцип независимости выражается в организационной, функциональной и финансовой независимости КСО, предполагающей:

- формальную и фактическую независимость от органов, осуществляющих управление финансовыми и материальными ресурсами, а также от проверяемых организаций;
- право самостоятельно определять предмет, объект, сроки и методы контроля и отклонять необоснованные запросы на проведение контроля со стороны других органов;
- свободный доступ к информации, необходимой для решения задач, стоящих перед КСО (за исключением информации, доступ к которой ограничен действующим законодательством);
- утвержденные отдельной строкой в соответствующем бюджете расходов на содержание КСО;
- политический нейтралитет и свободу от любого политического воздействия.

1.3. **Принцип объективности** предполагает:

- строгое соответствие действий сотрудников КСО принципам служебного поведения муниципальных служащих, установленным процедурам проведения контроля;
- организацию самоконтроля, регулярную оценку правомерности и эффективности собственной деятельности;
- недопущение предвзятости или предубежденности в отношении деятельности проверяемых объектов, исключение каких-либо личных мотивов (корысть, политический заказ и т.д.) при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- беспристрастность и обоснованность выводов по результатам проверок, подтверждение их доказательствами и иными данными, содержащими достоверную и официальную информацию.

1.4. **Принцип гласности** проявляется в:

- открытости деятельности КСО, что предусматривает информированность общества о результатах их деятельности;

- обязательном предоставлении итоговых (годовых) и текущих отчетов КСО представительному органу;

- обязательном закреплении в нормативных правовых актах процедуры обнародования результатов контроля.

1.5. **Принцип эффективности** деятельности КСО выражается в осуществлении ею прав и исполнении обязанностей в полном объеме, количественных и качественных показателях работы, степени охвата контрольными мероприятиями публичной финансовой деятельности и т.п. Результативность контрольных и экспертно-аналитических мероприятий является внешним проявлением деятельности КСО, свидетельствующем о решении предусмотренных целей и задач. Именно результаты каждого контрольного мероприятия свидетельствуют об эффективности деятельности КСО в конкретном направлении публичного финансового контроля. Анализ и обобщение результатов контрольных мероприятий за определенный период и (или) по отдельным направлениям свидетельствуют об эффективности деятельности КСО.

1.6. **Принцип системности** предполагает планирование деятельности, предусматривающее охват наиболее значимых объектов контроля, а также реализацию всех форм контроля.

1.7. **Принцип ответственности** предполагает добросовестное отношение работников КСО к своим профессиональным обязанностям и глубокое понимание того, что за ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей каждый работник несет личную гражданскую, административную дисциплинарную и иную предусмотренную законом ответственность.

1.8. **Принцип профессионализма** предполагает необходимый и достаточный уровень профессиональной подготовки работников КСО, опыт и квалификацию, отвечающие особенностям проверяемой области (объекта) и поставленным задачам.

1.9. **Принцип соблюдения профессиональной этики** предполагает соответствие поведения работников КСО Кодексу этики поведения муниципального служащего Красноярского края, Этическому кодексу сотрудников контрольно-счетных органов Российской Федерации.

2. Вопросы внутренней деятельности КСО могут определяться также должностными инструкциями, другими внутренними документами, утверждаемыми председателем КСО.

## **Раздел 2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОГО ОРГАНА**

### **Статья 5. Должностные обязанности председателя контрольно-счетного органа**

На председателя КСО возлагается:

- организация планирования деятельности КСО;

- организация подготовки проекта годового плана работы КСО, контроль его исполнения;
- организация подготовки стандартов внешнего муниципального финансового контроля КСО и других форм организационно-методического обеспечения КСО;
- организация контрольных мероприятий КСО;
- организация экспертно-аналитической деятельности, в т.ч. подготовка Заключений на проект решения о районном бюджете на очередной финансовый год и проект решения об исполнении районного бюджета ;
- координация контрольной деятельности аудиторов;
- организация осуществления совместно с аудиторами подготовки отчетов, заключений, иных материалов КСО;
- организация подготовки предложений по устранению недостатков, выявленных в ходе контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также по совершенствованию бюджетного процесса, межбюджетных отношений, системы управления и распоряжения муниципальной собственностью;
- организация работы с письмами;
- организация работы по взаимодействию КСО с органом, исполняющим бюджет Сухобузимского района, органами казначейства;
- осуществление взаимодействия КСО с правоохранительными органами, контрольными и надзорными органами, органами Счетной палаты Красноярского края;
- организация работы по проведению финансово-экономической экспертизы проектов решений районного Совета депутатов, а также долгосрочных муниципальных целевых программ Сухобузимского района;
- систематический анализ итогов работы;
- представление ежегодно отчета о работе КСО районному Совету депутатов.

### **Раздел 3. СОДЕРЖАНИЕ НАПРАВЛЕНИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОГО ОРГАНА**

#### **Статья 6. О содержании деятельности контрольно-счетного органа**

Содержание направлений деятельности КСО устанавливается в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, федерального законодательства, законодательства Красноярского края, Устава Сухобузимского района и иных муниципальных нормативно-правовых актов Сухобузимского района, решением о КСО, на основании постановления или распоряжения председателя КСО.

### **Раздел 4. ВНУТРЕННИЕ ВОПРОСЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОГО ОРГАНА**

#### **Статья 7. Организация планирования работы контрольно-счетного органа**

1. В соответствии со статьей решения о КСО организует свою деятельность на основе годового плана, который разрабатывается и утверждается им самостоятельно.

Планирование деятельности осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручения Сухобузимского районного Совета депутатов и главы района, которые подлежат обязательному включению в план работы.

2. Годовой план утверждается Председателем КСО в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому, по согласованию с председателем районного Совета депутатов.

Форма плана работы КСО на год приведена в Приложении №1 к настоящему Регламенту.

Утвержденный годовой план работы КСО размещается на официальном сайте администрации Сухобузимского района в разделе КСО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://suhobuzimo.ru>).

3. Внеплановые контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся в обязательном порядке КСО на основании поручений районного Совета и запросов главы района.

4. КСО при осуществлении своей деятельности руководствуется стандартами внешнего муниципального контроля.

#### **Статья 8. Порядок оформления заключений (писем) по проведению финансово-экономической экспертизы проектов решений районного Совета и нормативных правовых актов, поступающих в контрольно-счетный орган.**

1. КСО проводит финансово-экономическую экспертизу и дает заключение по проектам решений районного Совета и нормативных правовых актов (далее - Заключение).

2. В Заключении указываются:

- наименование проекта решения, нормативно-правового акта, по которым проводится экспертиза;

- замечания к проекту решения, нормативно-правовому акту в целом и к его отдельным частям (статьям, пунктам, подпунктам);

- предложения по проекту решения, нормативно-правовому акту в целом и его отдельным частям (статьям, пунктам, подпунктам);

- иная необходимая, по мнению лица, готовившего заключение, информация (анализ проекта решения, нормативной правовой базы, вопросов касающихся предмета регулирования проекта решения, нормативно-правового акта, ссылки на нормативные правовые акты, иные заключения КСО, документы и материалы, используемые при подготовке заключения, установленные факты и обстоятельства, выводы и др.).

3. Вместе с Заключением ответственное лицо готовит сопроводительное письмо.

4. В случае если финансово-экономическая экспертиза проекта решения, нормативно-правового акта не проводится или замечания (предложения) отсутствуют, либо оформление отдельного документа нецелесообразно, ответственное лицо готовит письмо КСО с указанием в нём наименования законопроекта, нормативно-правового акта и необходимой информации (мотивировки).

## **Раздел 5. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ, ОПРЕДЕЛЕНИЕ ДЕЙСТВИЙ РАБОТНИКОВ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ, А ТАКЖЕ ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕДЕННЫХ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**

При осуществлении как контрольной, так и экспертно-аналитической деятельности необходимо исходить из того, что проводимое мероприятие является непрерывным процессом, включающим в себя три составляющие: планирование мероприятия, проведение мероприятия и реализацию результатов мероприятия.

### **Статья 9. Содержание контрольного мероприятия**

1. Цель контрольного мероприятия – осуществление контроля за целевым и эффективным использованием средств районного бюджета и муниципальной собственности, соблюдением законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов Красноярского края, 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.

2. В ходе проведения контрольных мероприятий решаются следующие задачи:

- получение полной и достоверной информации о проектировании и исполнении бюджета муниципального района, формировании и использовании муниципальной собственности и распоряжении ею;

- оценка достоверности отчетности об операциях со средствами бюджета муниципального района, законности и эффективности деятельности по формированию и использованию средств бюджета Сухобузимского района;

- анализ причин и последствий выявленных нарушений и недостатков, исследование проблем бюджетно-финансовой политики и бюджетного процесса;

- внесение предложений по предотвращению нарушений и недостатков, совершенствованию процедур формирования и использования средств бюджета Сухобузимского района.

3. Контрольные мероприятия подразделяются на следующие виды:

3.1. **Сплошные или выборочные**- в зависимости от объема проверки документов;

3.2. **Комплексные или тематические** – в зависимости от целенаправленности и круга проверяемых вопросов.

При сплошном контрольном мероприятии проводится проверка всех финансовых и бухгалтерских документов, реестров, отчетов и других материалов проверяемого объекта по операциям со средствами местного бюджета и с муниципальной собственностью за проверяемый период. При выборочном контрольном мероприятии проверяется лишь часть указанных документов на выбор в зависимости от поставленных вопросов за определенный промежуток времени.