#  УТВЕРЖДЁН:

Приказ Председателя КСП Рогнединского района

 от 29 ноября 2021 года № 12,

 (в новой редакции)

**РЕГЛАМЕНТ**

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ РОГНЕДИНСКОГО РАЙОНА**

**Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 **Статья 1.1. Предмет и состав Регламента Контрольно-счетной палаты Рогнединского района**

 Регламент Контрольно-счетной палаты Рогнединского района (далее - Регламент) принят во исполнение требований статьи 5 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»» (далее – Закон № 6-ФЗ), статьей 12 Положения «О Контрольно-счетной палате Рогнединского района» в новой редакции, утвержденного решением Рогнединского районного Совета народных депутатов от 29.09.2021 года № 6-154 (далее – Положением) и определяет:

- полномочия Контрольно-счетной палаты Рогнединского района (далее - КСП);

- порядок ведения дел;

- порядок подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- иные вопросы внутренней деятельности КСП.

 **Статья 1.2. Порядок принятия решений по вопросам, не урегулированным настоящим Регламентом**

По вопросам, порядок решения которых не урегулирован настоящим Регламентом и Положением, решения принимаются председателем КСП.

Порядок решения таких вопросов устанавливается председателем КСП и вводится в действие приказом.

**Раздел 2. ПОЛНОМОЧИЯ**

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ РОГНЕДИНСКОГО РАЙОНА**

 **Статья 2.1. Основные полномочия КСП**

11.Контрольно-счетная палата осуществляет следующие полномочия:

1. организация и осуществление контроля за законностью и эффективностью использования средств бюджета Рогнединского муниципального района, а также иных средств в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
2. экспертиза проектов бюджета Рогнединского муниципального района, проверка и анализ обоснованности его показателей;
3. внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета Рогнединского муниципального района;
4. проведение аудита в сфере закупок товаров, работ и услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
5. 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);
6. оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств бюджета Рогнединского муниципального района, 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 бюджета Рогнединского муниципального района и имущества, находящегося в муниципальной собственности;

1. экспертиза проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств Рогнединского муниципального района, экспертиза проектов муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов бюджета Рогнединского муниципального района, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ);
2. анализ и мониторинг бюджетного процесса в Рогнединском муниципальном районе, в том числе подготовка предложений по устранению выявленных отклонений в бюджетном процессе и совершенствованию бюджетного законодательства Российской Федерации;
3. проведение оперативного анализа исполнения и контроля за организацией исполнения бюджета Рогнединского муниципального района в текущем финансовом году, ежеквартальное представление информации о ходе исполнения бюджета Рогнединского муниципального района, о результатах проведенных контрольных и экспертно- аналитических мероприятий в Рогнединский районный Совет народных депутатов и Главе Рогнединского района;
4. осуществление контроля за состоянием муниципального внутреннего и внешнего долга;
5. оценка реализуемости, рисков и результатов достижения целей социально- экономического развития муниципального образования, предусмотренных документами стратегического планирования Рогнединского муниципального района, в пределах компетенции Контрольно-счетной палаты;
6. участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;
7. иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Брянской области, Уставом Рогнединского муниципального района и иными нормативными правовыми актами Рогнединского районного Совета народных депутатов.
8. Контрольно-счетная палата наряду с полномочиями, предусмотренными частью

1 настоящей статьи, осуществляет контроль за законностью и эффективностью использования средств бюджета муниципального района, поступивших в бюджеты поселений, входящих в состав Рогнединского муниципального района.

1. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется Контрольно- счетной палатой:
2. в отношении органов местного самоуправления Рогнединского муниципального района и муниципальных органов, муниципальных учреждений и унитарных предприятий Рогнединского муниципального района, а также иных организаций, если они используют имущество, находящееся в муниципальной собственности Рогнединского муниципального района;
3. в отношении иных лиц в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

# Раздел 3. ВНУТРЕННИЕ ВОПРОСЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КСП

 **Статья 3.1. Организация планирования работы КСП**

Порядок организации планирования работы КСП осуществляется в соответствии со статьей 11 Положения «О Контрольно-счетной палате Рогнединского района» и Стандартом организации деятельности - СОД 2 «Порядок планирования работы Контрольно-счетной палаты Рогнединского района».

#  Статья 3.2. Порядок подготовки стандартов внешнего муниципального финансового контроля КСП

Порядок подготовки стандартов внешнего муниципального финансового контроля определен Стандартом организации деятельности - СОД 1 «Порядок организации методологического обеспечения деятельности Контрольно-счетной палаты Рогнединского района».

# Статья 3.3. Порядок рассмотрения поручений, обращений и заявлений в адрес КСП

1. При поступлении в КСП поручений Рогнединского районного Совета народных депутатов, предложений Главы Рогнединского района, председатель КСП включает их в годовой план работы КСП для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.
2. Принятие решения о включении в годовой план КСП и проведении проверки по обращению в КСП прокуратуры, РОВД проводится приказом председателя КСП Рогнединского района.

В аналогичном порядке рассматриваются и поступившие в адрес КСП обращения Счетной палаты Российской Федерации, Контрольно-счетной палаты Брянской области и муниципальных образований Рогнединского района, с которыми КСП подписаны договоры и соглашения.

1. При поступлении в адрес КСП заявления (обращения), председатель КСП может рассмотреть его непосредственно и:

включить в план работы и провести контрольное или экспертно-аналитическое мероприятие в соответствии с обращением;

учесть обращение при проведении иных плановых контрольных и экспертно- аналитических мероприятий (указать конкретно наименование и сроки);

направить обращение в иные государственные органы в соответствии с их компетенцией, при этом в случае, если обращение касается вопросов компетенции КСП и предлагается

перенаправить его для принятия мер в органы государственной власти и (или) другие контрольные органы, предложение должно содержать порядок контроля за принятием соответствующих мер указанными органами;

отклонить обращение.

1. В случае, если количество внеплановых контрольных мероприятий и объем имеющихся ресурсов не позволяют их выполнить, председатель КСП может вынести решение о корректировке годового плана работы.

#  Статья 3.3. Порядок делопроизводства в КСП

Делопроизводство в КСП осуществляется в соответствии инструкцией по делопроизводству в Контрольно-счетной палате Рогнединского района и номенклатурой дел Контрольно-счетной палаты Рогнединского района.

# Раздел 4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ И ЭКСПЕРТНО- АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ

 **Статья 4.1. Порядок подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся в соответствии со СВМФК 51 «Общие правила проведения контрольного мероприятия», СВМФК 52 «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» и другими стандартами внешнего муниципального контроля КСП.

#  Статья 4.2. Порядок взаимодействия и привлечения к участию в проводимых контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях органов местного самоуправления, органов государственной власти, а также организаций и отдельных специалистов

Порядок взаимодействия КСП с государственными и муниципальными органами установлен статьей 20 Положения «О Контрольно-счетной палате Рогнединского района».

Привлечение к проводимым мероприятиям специалистов производится на основании заключенных соглашений (договоров, положений) о сотрудничестве по согласованию.

В случае необходимости КСП при проведении мероприятия может использовать материалы ревизий и проверок других контрольных органов, при этом обеспечивая надлежащий режим использования указанных материалов, предусмотренный по соглашению с представившими их органами.

Участие привлеченных специалистов в проведении мероприятий и иных работах оформляется приказом председателя КСП. На основании изданного приказа привлеченным специалистам выдается удостоверение на право проведения мероприятия.

В случае привлечения организаций или отдельных специалистов к участию в проводимом КСП мероприятии на возмездной основе между КСП (заказчиком) в лице председателя КСП и исполнителем заключается договор. Привлечение организации и отдельных специалистов на возмездной основе осуществляется в пределах запланированных бюджетных ассигнований на обеспечение деятельности КСП.

#  Статья 4.3. Порядок направления запросов КСП о представлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и

**экспертно-аналитических мероприятий**

Запрос о получении информации, документов и материалов готовится и подписывается председателем КСП.

Запросы КСП направляются в сроки, позволяющие подготовить и представить КСП необходимую информацию, документы и материалы.

В случае непредставления запрошенной КСП информации, документов и материалов, представления их не в полном объеме, представления недостоверной информации составляется акт по факту непредставления сведений по запросу КСП.

Образец оформления акта по факту непредставления сведений по запросу КСП приведен в приложении № 4 СВМФК 51 «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

# Статья 4.4. Порядок проведения финансового аудита, аудита эффективности использования муниципальных средств

Финансовый аудит, аудит эффективности использования муниципальных средств осуществляются в соответствии со стандартами внешнего муниципального финансового контроля КСП (соответственно):

СВМФК 53 «Проведение и оформление результатов финансового аудита»;

СВМФК 54 «Проведение аудита эффективности использования муниципальных средств»;

#  Статья 4.5. Порядок подготовки представлений и предписаний КСП

1. Представления и предписания КСП вносятся в соответствии со статьей 18 Положения

«О Контрольно-счетной палате Рогнединского района».

1. Контроль за рассмотрением представлений КСП и исполнением предписаний КСП осуществляется в соответствии со стандартом внешнего муниципального финансового контроля - СВМФК 56 «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно- аналитических мероприятий, проведенных Контрольно-счетной палатой Рогнединского района».

#  Статья 4.6. Порядок хранения информации по результатам контрольных мероприятий

Все документы и материалы по результатам контрольных мероприятий подлежат учету и хранению в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Контрольно-счетной палате Рогнединского района.

Все материалы, связанные с контрольным мероприятием, подлежат хранению в КСП до окончания их реализации.

Подлинные экземпляры всех материалов проверки, включая промежуточные акты, справки, письменные пояснения и замечания должностных лиц проверяемой организации (в случае их наличия) и подготовленную справку с анализом замечаний и разногласий должностных лиц проверяемой организации, а также справку о выявленных нарушениях, недостатках, протокол, заключение по результатам внутренней экспертизы, отчет, копии писем, представлений, предписаний, а также копии документов, подтверждающих достоверность фактов и выводов проверки подшиваются в установленном порядке и сдаются в архив КСП после снятия с контроля в течение месяца.

#  Статья 4.7. Порядок подготовки заключений КСП на проекты решений и иных нормативных правовых актов

Подготовка заключений КСП на проекты решений и иных нормативных правовых актов осуществляется в 30-дневный срок со дня поступления в КСП. Изменение срока подготовки заключений устанавливается председателем КСП.

# Раздел 5. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КСП

 **Статья 5.1. Гласность в работе КСП**

Обеспечение доступа к информации о деятельности КСП осуществляется в соответствии со статьей 21 Положения «О Контрольно-счетной палате Рогнединского района».

#  Статья 5.2. Порядок предоставления информации по запросам депутатов Рогнединского районного Совета народных депутатов, Главы Рогнединского района, а также должностным лицам иных органов государственной власти Брянской области и

**органов местного самоуправления района**

Ответ на запросы депутатов Рогнединского районного Совета народных депутатов, комиссий Рогнединского районного Совета народных депутатов, Главы Рогнединского района**,** а также по запросам должностных лиц иных органов государственной власти Брянской области и органов местного самоуправления Рогнединского района осуществляется в установленные действующим законодательством сроки.

Решение об изменении срока предоставления информации по запросу указанных лиц может быть принято председателем КСП. Направление информации по незавершенному контрольному мероприятию не допускается.

#  Статья 5.3. Подготовка ежегодного отчета о деятельности КСП и информации об итогах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

Подготовка Отчета КСП осуществляется в соответствии со стандартом – СОД 3 «Порядок подготовки отчета о работе Контрольно-счетной палаты Рогнединского района».

Отчет о работе подлежит обязательному размещению на официальном сайте КСП и опубликованию в СМИ не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным годом.

#  Статья 5.4. Порядок опубликования в СМИ и размещения в сети Интернет информации о деятельности КСП

1. Порядок опубликования (представления) СМИ и размещения в сети Интернет информации о деятельности КСП включает в себя:

опубликование (представление) в СМИ и размещение в сети Интернет информации об итогах проведенных мероприятий только после их завершения и утверждения их результатов председателем КСП;

информация публикуется (предоставляется) в СМИ и размещается в сети Интернет по решению председателя КСП;

содержание, объем, форма и сроки опубликования (представления) и размещения информации о результатах мероприятий устанавливаются председателем КСП;

опубликование (представление) и размещение в сети Интернет информации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства о защите государственной и иной охраняемой законом тайны;

организация и техническое обеспечение опубликования (предоставления) СМИ и размещения в сети Интернет информации возлагается на председателя КСП.

1. При наличии негативных публикаций (выступлений) в отношении КСП, а также публикаций (выступлений), содержащих недостоверные сведения о ее деятельности, требующих реагирования, подготавливаются соответствующие опровержения или ответы. Решение о реагировании и его форме принимает председатель КСП.