

УТВЕРЖДЕН
Приказом Председателя
Контрольно-счетного органа
города Сосновоборска
от 01.03.2022 № 1

РЕГЛАМЕНТ

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОГО ОРГАНА ГОРОДА СОСНОВОБОРСКА

Раздел 1. Общие положения

Статья 1. Предмет Регламента Контрольно-счетного органа города Сосновоборска

1. Регламент Контрольно-счетного органа города Сосновоборска (далее - Регламент) – локальный нормативный правовой акт, принятый в соответствии с требованиями статьи 13 Положения о контрольно-счетном органе города Сосновоборска, утвержденного решением Сосновоборского городского Совета депутатов Красноярского края от 06.12.2021 №14/53-р (далее – Положение о КСО), который определяет, в том числе:

- содержание направлений деятельности Контрольно-счетного органа города Сосновоборска (далее также – КСО, Контрольно-счетный орган);
- вопросы подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- порядок ведения делопроизводства;
- порядок направления запросов о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- процедуру опубликования в средствах массовой информации или размещения в сети Интернет информации о деятельности контрольно-счетного органа;
- иные вопросы внутренней деятельности контрольно-счетного органа.

2. Принципами деятельности Контрольно-счетного органа 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 города Сосновоборска Красноярского края, Положением о КСО, иными правовыми актами города.

4. В дополнение к Регламенту в Контрольно-счетном органе действуют Стандарты внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетного органа (далее – Стандарты), приказы председателя Контрольно-счетного органа, обязательные для исполнения работниками Контрольно-счетного органа.

Статья 2. Основные понятия

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

По результатам контрольного мероприятия составляются акт и отчет.

Экспертно-аналитическое мероприятие – организационная форма осуществления экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетного органа (экспертиза, анализ, мониторинг), посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий Контрольно-счетного органа 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 Контрольно-счетного органа 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 Контрольно-счетного органа 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 города Сосновоборска, экспертиза проектов муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов местного бюджета, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ);
- анализ и мониторинг бюджетного процесса в городе Сосновоборске, 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 города Сосновоборска;
- осуществление контроля за состоянием муниципального внутреннего и внешнего долга;
- оценка реализуемости, рисков и результатов достижения целей социально-экономического развития города Сосновоборска, предусмотренных документами стратегического планирования города Сосновоборска 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:

а) в отношении органов местного самоуправления и муниципальных органов, муниципальных учреждений и унитарных предприятий города Сосновоборска, а также иных организаций, если они используют имущество, находящееся в муниципальной собственности города Сосновоборска;

б) в отношении иных лиц в случаях, предусмотренных Бюджетным Кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

Раздел 2. Полномочия должностных лиц Контрольно-счетного органа

Статья 5. Полномочия председателя Контрольно-счетного органа

Председатель Контрольно-счетного органа:

- 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 должностные инструкции работников;
- утверждает результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетного органа;
- подписывает представления и предписания контрольно-счетного органа;
- представляет Совету депутатов и главе города Сосновоборска 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;
- 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. Контрольно-счетный орган города Сосновоборска состоит из председателя и аппарата Контрольно-счетного органа.

2. В состав аппарата Контрольно-счетного органа входят инспектор и иные штатные работники (обеспечивающий персонал). На инспектора Контрольно-счетного органа возлагаются обязанности по организации и непосредственному проведению внешнего муниципального финансового контроля.

Раздел 4. Планирование работы Контрольно-счетного органа

Статья 7. План работы Контрольно-счетного органа

Контрольно-счетный орган осуществляет свою деятельность на основании ежегодных планов, утверждаемых Председателем Контрольно-счетного органа (далее – план работы, годовой план работы).

Статья 8. Формирование и утверждение годового плана работы Контрольно-счетного органа, внесение в него изменений

1. Планирование деятельности Контрольно-счетного органа осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Совета депутатов, предложений главы города Сосновоборска.

2. План работы на предстоящий год утверждается в срок не позднее 30 декабря года, предшествующего планируемому.

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, а также на основании поручений городского Совета депутатов, предложений Главы города, предложений и запросов депутатов городского Совета, обращений прокуратуры города, контрольных и правоохранительных органов

4. Поручения городского Совета депутатов, предложения Главы города 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 могут вноситься в случаях выявления в ходе подготовки и (или) проведения мероприятия обстоятельств, требующих изменения наименования, видов, сроков проведения мероприятия, изменения

действующего законодательства, в иных необходимых случаях.

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 приказа председателя Контрольно-счетного органа, издаваемого в соответствии с планом работы.

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

4. В случае поступления в Контрольно-счетный орган поручений городского Совета, требующих безотлагательного исполнения, приказом председателя Контрольно-счетного органа 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 города, 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 Контрольно-счетного органа, связанные с мониторингом, экспертизой и анализом.

6. Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия устанавливаются распоряжением председателя Контрольно-счетного органа.

Статья 10. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета города

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

2. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета города 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 города и подготовки заключения на годовой отчет об исполнении

бюджета города издается приказ председателя Контрольно-счетного органа, которым в том числе утверждается программа проведения внешней проверки.

Статья 11. Порядок направления запросов Контрольно-счетного органа

1. Запросы Контрольно-счетного органа о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения мероприятий, оформляются в письменной форме и подписываются должностными лицами Контрольно-счетного органа.

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

3. Проверяемые органы и организации, иные органы и организации, их должностные лица в течение десяти рабочих дней обязаны представлять по запросам Контрольно-счетного органа 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 Контрольно-счетного органа 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 Контрольно-счетного органа 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 Контрольно-счетного органа систематически анализирует итоги проводимых контрольных мероприятий, обобщает и исследует причины и последствия выявленных недостатков и нарушений в процессе формирования доходов и расходования средств бюджета города, управления и распоряжения городской собственностью.

2. В целях проведения анализа Председатель Контрольно-счетного органа 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 Контрольно-счетного органа составляется заключение. Особенности подготовки, рассмотрения и утверждения заключений определяются соответствующими Стандартами.

2. Заключения Контрольно-счетного органа не могут содержать политических оценок решений, принимаемых органами местного самоуправления.

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

Заключение Контрольно-счетного органа на годовой отчет об исполнении бюджета включает оценку:

- полноты и достоверности бюджетной отчетности проверенных Контрольно-счетным органом 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 Контрольно-счетного органа 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 городу 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 Контрольно-счетного органа подписывается председателем Контрольно-счетного органа.

3. Объекты контроля обязаны в течение одного месяца со дня получения представления уведомить в письменной форме Контрольно-счетный орган 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 Контрольно-счетного органа контрольных мероприятий Контрольно-счетного органа направляет объектам контроля предписание.

5. Предписание Контрольно-счетного органа должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания.

6. Предписание Контрольно-счетного органа подписывается председателем Контрольно-счетного органа.

7. Предписание Контрольно-счетного органа должно быть исполнено в установленные в нем сроки.

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

9. Порядок подготовки и оформления представлений и предписаний Контрольно-счетного органа устанавливается соответствующим Стандартом.

Раздел 7. Делопроизводство и отчетность о контрольной и экспертно-аналитической деятельности

Статья 17. Формы отчетности контрольно-счетного органа

Отчетность Контрольно-счетного органа включает в себя представление информации о результатах мероприятий, представление годового отчета о деятельности Контрольно-счетного органа.

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

О результатах мероприятий Контрольно-счетного органа информирует Сосновоборский городской Совет депутатов, Главу города Сосновоборска, а также другие организации и лиц в порядке, определенном настоящим Регламентом и соответствующим Стандартом.

Статья 19. Годовой отчет о деятельности Контрольно-счетного органа

1. Годовой отчет о деятельности Контрольно-счетного органа формируется по итогам прошедшего календарного года и включает в себя:

- общие показатели деятельности Контрольно-счетного органа;
- результаты проведенных мероприятий;
- результаты внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета;
- иную информацию о деятельности Контрольно-счетного органа в отчетный период.

2. Годовой отчет о деятельности Контрольно-счетного органа подписывается председателем Контрольно-счетного органа.

3. Контрольно-счетный орган ежегодно, не позднее 01 апреля года, следующего за отчетным, представляет отчет о своей деятельности в Сосновоборский городской Совет депутатов. После рассмотрения городским Советом депутатов указанный отчет размещается в сети Интернет.

Статья 20. Делопроизводство в Контрольно-счетном органе

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 Контрольно-счетного органа, осуществляющий контроль за их прохождением как внутри Контрольно-счетного органа, 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. Заключение на проект решения о бюджете города Сосновоборска и заключения по результатам проведения внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета города Сосновоборска 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 Контрольно-счетного органа, инспектор Контрольно-счетного органа 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 города Сосновоборска или уничтожаются в установленном действующем законодательстве порядке.

Статья 20. 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 подписью.

3. Сведения закрытого характера, которые используются в работе должностными лицами Контрольно-счетного органа, не разглашаются без письменного разрешения председателя Контрольно-счетного органа.

Раздел 8. Заключительные положения

Статья 21. Вступление в силу Регламента Контрольно-счетного органа

1. Регламент утверждается распоряжением председателя Контрольно-счетного органа.

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

3. Регламент или изменения в него вступают в силу со дня, следующего за днем их утверждения председателем Контрольно-счетного органа.