Приложение № 1

к распоряжению Председателя

Контрольно-счётного органа

городского поселения «Город Балабаново»

от 31 декабря 2013 года № 42-к

**Регламент**

**Контрольно-счётного органа**

**городского поселения «Город Балабаново»**

1. **Общие положения**

 Регламент Контрольно-счётного органа городского поселения «Город Балабаново» (далее – Регламент) является правовым актом Контрольно-счетного органа, принятым в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Решением Городской Думы городского поселения «Город Балабаново» от 16.02.2012г. № 06-д «О принятии Положения «О Контрольно-счетном органе городского поселения «Город Балабаново». Регламент подготовлен в соответствии со статьей 12 Положения о Контрольно-счетном органе городского поселения «Город Балабаново» (далее – Положение).

 Регламент определяет содержание направлений деятельности Контрольно-счетного органа городского поселения «Город Балабаново» (далее – КСО), распределение обязанностей между должностными лицами Контрольно-счетного органа, порядок ведения дел, подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и иные вопросы внутренней деятельности Контрольно-счетного органа.

 Регламент, все изменения и дополнения к нему утверждаются председателем КСО.

**2. Направления деятельности Контрольно-счётного органа**

 КСО осуществляет свою деятельность по контрольному и экспертно-аналитическому направлениям. В рамках контрольного направления осуществляются контрольные мероприятия в соответствии с полномочиями КСО:

- организация и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств бюджета муниципального образования «Город Балабаново», а также средств, получаемых бюджетом муниципального образования «Город Балабаново» из иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования «Город Балабаново», в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими муниципальному образованию «Город Балабаново»;

 В рамках экспертно-аналитического направления осуществляются экспертно-аналитические мероприятия в соответствии с полномочиями КСО:

- контроль за исполнением бюджета городского поселения «Город Балабаново»;

- экспертиза проектов бюджета городского поселения «Город Балабаново»;

- внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета городского поселения «Город Балабаново»;

- оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств бюджета муниципального образования «Город Балабаново», 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 муниципального образования «Город Балабаново» и имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Город Балабаново»;

- финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных правовых актов (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования «Город Балабаново», а также муниципальных программ;

- анализ бюджетного процесса в муниципальном образовании «Город Балабаново» и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;

-  подготовка информации о ходе исполнения бюджета муниципального образования «Город Балабаново», о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представление такой информации в Городскую Думу и Главе городского поселения;

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

-  иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Калужской области, Уставом муниципального образования «Город Балабаново» и нормативными правовыми актами Городской Думы.

 Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется КСО:

-  в отношении органов местного самоуправления и муниципальных органов, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, а также иных организаций, если они используют имущество, находящееся в собственности муниципального образования «Город Балабаново»;

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

 **3. Распределение обязанностей между должностными лицами**

 **Контрольно-счётного органа**

 Председатель КСО осуществляет общее руководство деятельностью КСО, организует его работу в соответствии с Положением, настоящим Регламентом и несет ответственность за результаты его работы. В целях осуществления общего руководства КСО председатель:

- организует выполнение годовых планов деятельности КСО по вопросам контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий;

- утверждает стандарты внешнего муниципального финансового контроля КСО;

- утверждает годовые планы работы и изменения к нему;

- представляет в Городскую Думу городского поселения «Город Балабаново» и Главе городского поселения «Город Балабаново» информацию о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях;

- представляет годовой отчет о деятельности КСО в Городскую Думу городского поселения «Город Балабаново»;

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

- для принятия мер доводит до сведения руководителей органов местного самоуправления городского поселения «Город Балабаново» результаты проведенных проверок;

- распределяет обязанности между работниками КСО;

- при необходимости обеспечивает привлечение к проведению контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий компетентных специалистов и экспертов;

- несет личную ответственность за сохранность сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну;

- обеспечивает противодействие коррупции в рамках деятельности КСО.

 В рамках обеспечения взаимодействия с органами местного самоуправления городского поселения «Город Балабаново» председатель КСО:

- представляет КСО в отношениях с Государственными органами власти РФ, государственными органами Калужской области и органами местного самоуправления;

- принимает участие в заседаниях Городской Думы городского поселения «Город Балабаново», ее комиссий, а так же совещаниях органов местного самоуправления городского поселения «Город Балабаново»;

 Председатель КСО осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Калужской области, муниципальными правовыми актами городского поселения «Город Балабаново» и настоящим Регламентом.

 На работников должностные обязанности возлагаются в соответствии с должностными инструкциями, утверждаемыми председателем КСО.

 **4. Порядок ведения дел в Контрольно-счётном органе**

 Подготовка, оформление документов и материалов дел по направлениям деятельности КСО, ответственность и контроль за их исполнением осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом. В процессе работы с документами сотрудники КСО несут персональную ответственность за своевременность и качество их подготовки, достоверность сведений, бюджетно-финансовых и статистических данных, включенных в документы и материалы. Заключения, отчеты и информации Контрольно-счетного органа по результатам экспертно-аналитических и контрольных мероприятий, оформляются за подписью председателя КСО. По окончании контрольного мероприятия руководитель проверки формирует контрольное дело, которое включает в себя следующие документы:

 подлинные экземпляры:

- распоряжение о проведении проверки;

- программа проведения контрольного мероприятия;

- справки по отдельным вопросам проверки (при наличии);

- акт проверки с приложением пояснений проверяемого объекта;

- заключение (отчет) по результатам проведенного мероприятия

- представление, предписание;

копии документов:

- иные необходимые документы.

**5. Планирование деятельности Контрольно-счетного органа**

 1. Планирование деятельности, Контрольно-счетного органа осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Городской Думы, Главы городского поселения, направленных в Контрольно-счетный орган до 15 декабря года, предшествующего планируемому.

 Годовой план работы КСО включает контрольные мероприятия (проверки), экспертно-аналитические мероприятия (экспертизы, обследования, анализ), другие мероприятия. Годовой План работы КСО определяет наименования мероприятий, период их проведения, утверждается председателем КСО не позднее 30 декабря года, предшествующего планируемому. При подготовке плана работы КСО учитываются следующие факторы:

- актуальность и обоснованность проведения мероприятий;

- степень обеспечения ресурсами (трудовыми, техническими, материальными и финансовыми);

- реальность сроков выполнения, определенных с учетом всех возможных временных затрат;

- экономическая целесообразность проведения мероприятия.

 В утвержденный годовой План работы КСО по предложению Городской Думы городского поселения «Город Балабаново», Главы городского поселения «Город Балабаново» и председателя КСО в течение года могут быть внесены изменения и дополнения. Изменения и дополнения в годовой План работы КСО утверждаются председателем КСО.

 2. Сроки проведения проверки определяется с учетом объема и особенностей деятельности проверяемых организаций. Предельный срок проведения проверки – 20 рабочих дней. По распоряжению Председателя Контрольно-счетного органа срок проведения проверки может быть продлен, но не более чем на 20 рабочих дней и (или) проверка может быть приостановлена.

 В качестве внеплановых мероприятий проводятся проверки по поручениям Городской Думы, Главы городского поселения «Город Балабаново», правоохранительных органов и встречные проверки. Годовой план работы КСО подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления.

 **6. Порядок направления Контрольно-счётным органом запросов**

 Письменный запрос КСО в рамках контрольного, экспертно-аналитического мероприятия подготавливается председателем КСО с учётом требований Федерального закона от 07.02.2011

№ 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, Решения Городской Думы городского поселения «Город Балабаново» от 16.02.2012г. № 06-д «О принятии Положения «О Контрольно-счетном органе городского поселения «Город Балабаново», муниципальных нормативных правовых актов, настоящего Регламента.

Письменный запрос КСО подписывается председателем и направляется в адрес руководителя органа, организации, в отношении которой осуществляется внешний муниципальный финансовый контроль. Допускается направление запросов и ответов на запросы электронной почтой, факсимильной связью, телефонограммой с последующей их отправкой по почте. Запрос должен содержать основания направления запроса, перечень запрашиваемой информации, документов и материалов.

**7. Порядок привлечения к участию в мероприятии специалистов иных организаций и независимых экспертов**

 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», Положением о КСО, к мероприятию, проводимому КСО, могут привлекаться иные контрольно-счетные органы и их представители, а также на договорной основе аудиторские организации и отдельные специалисты. Привлечение иных контрольно-счётных органов и их представителей к мероприятиям, проводимым КСО, осуществляется по предварительному письменному согласованию или на основании заключенных соглашений. Привлечение аудиторских организаций и отдельных специалистов в мероприятии, проводимом КСО, осуществляется на договорной основе

 **8. Основания для проведения контрольного, экспертно-аналитического мероприятия**

 Контрольное или экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы на год. Проведение контрольного мероприятия оформляется распоряжением председателя с одновременным утверждением программы проведения мероприятия. Документом, дающим работникам КСО и специалистам, привлеченным к проведению контрольного мероприятия, право на осуществление контрольных действий в ходе контрольного мероприятия, является распоряжение.

 **9. Порядок оформления программы проведения мероприятия, назначение и проведение контрольного мероприятия**

 Программа контрольного мероприятия подготавливается на основе стандартов внешнего муниципального финансового контроля, методических указаний, нормативов, применяемых при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, иных внутренних документов КСО и утверждается председателем КСО. Программа контрольного мероприятия должна содержать:

- тему контрольного мероприятия;

- наименование проверяемой организации;

- основание проведения контрольного мероприятия;

- цель контрольного мероприятия;

- проверяемый период;

- перечень основных вопросов, по которым контрольная группа проводит контрольное мероприятие.

- срок проведения контрольного мероприятия на объекте;

- персональный состав участников контрольного мероприятия;

- срок представления отчета и других документов по результатам проведения контрольного мероприятия на рассмотрение Городской Думы.

 Утвержденная программа может быть при необходимости дополнена или сокращена председателем КСО. Решение о проведении контрольного мероприятия оформляется распоряжением председателя КСО.

 Контрольно-счетный орган при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Калужской области, решениями Городской Думы, а также стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

 Стандарты внешнего муниципального финансового контроля для проведения контрольных мероприятий утверждаются Контрольно-счетным органом:

1) в отношении органов местного самоуправления и муниципальных органов, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий в соответствии с общими требованиями, утвержденными Счетной палатой Российской Федерации и (или) Контрольно-счетным органом Калужской области;

2) в отношении иных организаций - в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным законом.

**10. Оформление результатов контрольного мероприятия**

 Результаты контрольного мероприятия оформляются актом. На основании акта КСО составляет отчет с учетом обоснованных замечаний и возражений руководителя проверенной организации, изложенных в протоколе разногласий или пояснениях к акту проверки.

 В отчете по результатам проведенного контрольного мероприятия должна быть отражена следующая информация:

- полное наименование темы проверки;

- основание для проведения – план работы Контрольно-счетного органа;

- полное наименование проверенной организации (применение сокращенных наименований организаций должно соответствовать таким наименованиям, предусмотренным уставами (положениями) этих организаций.

- основные замечания и нарушения. Объем материала по данному пункту определяется необходимостью изложения сути вопросов с соблюдением логической последовательности выхода на заключительные выводы о характере выявленных нарушений. Показывается последовательно вся цепочка действий со ссылками на документы, а также квалификация выявленных нарушений.

В конце отчета приводятся, при наличии необходимости и целесообразности, предложения по принятию мер, направленных на устранение условий для повторения и продолжения выявленных нарушений и недостатков.

 Отчет по результатам контрольного мероприятия является документом КСО ограниченного распространения, подписывается председателем КСО, направляется проверяемому объекту и в Городскую Думу городского поселения «Город Балабаново».

.

**11.Ознакомление руководителей проверяемых органов и организаций с актами, составленными по результатам проведенных контрольных мероприятий**

 Акт проверки оформляется в двух экземплярах непосредственно после ее завершения и подписывается Контрольно-счетным органом и руководителем юридического лица. Один экземпляр подписанного акта проверки, вручается руководителю организации или лицу, им уполномоченному, под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к материалам контрольного мероприятия, хранящихся в деле Контрольно-счетного органа. При наличии у руководителя организации возражений (пояснений) по акту контрольного мероприятия, он делает об этом отметку перед своей подписью. Письменные возражения (пояснения) по акту контрольного мероприятия представляются в Контрольно-счетный орган в течение 5 дней, приобщаются к материалам контрольного мероприятия. О получении одного экземпляра акта контрольного мероприятия, руководитель организации или лицо, им уполномоченное, делает запись в экземпляре акта контрольного мероприятия, который остается в КСО. Такая запись должна содержать, в том числе дату получения акта контрольного мероприятия, подпись лица, которое получило акт, и расшифровку этой подписи.

**12. Порядок проведения экспертно-аналитических мероприятий**

Экспертиза проектов бюджета городского поселения «Город Балабаново» на год и плановый период, финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных правовых актов (включая оценку финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств городского поселения «Город Балабаново», а также муниципальных программ проводится на основании представленных в КСО соответствующих проектов нормативных актов городского поселения «Город Балабаново».

 Стандарты внешнего муниципального финансового контроля для проведения экспертно-аналитических мероприятий утверждаются Контрольно-счетным органом в отношении органов местного самоуправления в соответствии с общими требованиями, утвержденными Счетной палатой Российской Федерации и (или) Контрольно-счетным органом Калужской области;

 **13. Оформление заключения по результатам экспертно-аналитического мероприятия**

По результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется заключение, которое может включать в себя:

- необходимые исходные данные о мероприятии (основание для проведения мероприятия, предмет, цель, объекты мероприятия, исследуемый период, сроки проведения мероприятия);

- информацию о результатах мероприятия, в которой отражается содержание проведенного исследования в соответствии с предметом мероприятия, даются конкретные ответы по каждой цели мероприятия, указываются выявленные проблемы, причины их существования и последствия;

- выводы, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки проблем и вопросов, рассмотренных при проведении экспертно-аналитического мероприятия;

- предложения и рекомендации, основанные на выводах и направленные на решение исследованных проблем и вопросов.

В случае необходимости заключение может содержать приложения. Заключение является документом КСО, подписывается председателем КСО и направляется в Городскую Думу.

**14. Порядок подготовки и направления представления Контрольно-счётного органа**

Представление по результатам проведенного контрольного мероприятия:

- подготавливается и подписывается председателем КСО;

- после подписания направляется органу, организации, лицу, которому адресовано представление.

В представлении КСО отражаются:

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

- предложения об устранении выявленных нарушений, взыскании средств бюджета городского поселения «Город Балабаново», использованных не по целевому назначению, штрафных санкциях, привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении;

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

 **15. Порядок подготовки и направления предписания Контрольно-счётным органом**

При выявлении на проверяемых объектах нарушений хозяйственной, финансовой и иной деятельности, наносящих городскому поселению «Город Балабаново» прямой непосредственный ущерб и требующих в связи с этим безотлагательного пресечения, создание препятствий для проведения контрольных мероприятий, а также в случае умышленного или систематического несоблюдения порядка и сроков рассмотрения представлений, КСО имеет право давать руководителям, проверяемых органов, организаций обязательные для исполнения предписания.

Предписание КСО подготавливается и подписывается председателем КСО. После подписания направляется органу, организации, лицу, которому адресовано предписание.

В предписании КСО отражаются:

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

- требования по устранению создания препятствий для проведения контрольных мероприятий, выявленных нарушений, взысканию средств бюджета городского поселения «Город Балабаново», использованных не по целевому назначению, штрафным санкциям и привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении;

- сроки исполнения предписания и представления ответа по результатам рассмотрения предписания.

**16. Отчет о деятельности Контрольно-счётного органа за год**

 Председатель ежегодно подготавливает отчет о деятельности КСО за истекший календарный год (далее по тексту – отчет), в который включаются сведения по направлениям деятельности КСО. После рассмотрения отчет опубликовывается в средствах массовой информации и размещается на официальном сайте органов местного самоуправления.

 **17. Правовые акты председателя Контрольно-счётного органа**

Председатель издает распоряжения по вопросам организации внутренней деятельности КСО.

Распоряжения председателя издаются:

- в целях проведения контрольных мероприятий;

- в целях введения в действие документов (положений, инструкций, правил, стандартов).

- по иным вопросам организации внутренней деятельности КСО.

- в целях управления личным составом КСО.

**18. Взаимодействие Контрольно-счетного органа**

 Контрольно-счетный орган при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать с Контрольно-счетной палатой Калужской области, контрольно-счетными органами муниципальных образований Калужской области, а также со Счетной палатой Российской Федерации, с территориальными управлениями Центрального банка Российской Федерации, налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований. Контрольно-счетный орган вправе заключать с ними соглашения о сотрудничестве и взаимодействии.

 Контрольно-счетный орган вправе вступить в объединение (ассоциацию) контрольно-счетных органов Российской Федерации, объединение (ассоциацию) контрольно-счетных органов Калужской области.

 Контрольно-счетный орган по письменному обращению других контрольно-счетных органов может принимать участие в проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях.

 **Статья 19. Обеспечение доступа к информации о деятельности**

 **Контрольно-счетного органа**

 Контрольно-счетный орган в целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности размещает на официальном сайте органов местного самоуправления и опубликовывает информацию о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, о внесенных представлениях и предписаниях, а также о принятых по ним решениях и мерах.

  Контрольно-счетный орган ежегодно представляет отчет о своей деятельности Городской Думе.

 Опубликование в средствах массовой информации или размещение на официальном сайте органов местного самоуправления информации о деятельности Контрольно-счетного органа осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами Калужской области, нормативными правовыми актами Городской Думы и Регламентом Контрольно-счетного органа.