



КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА БРАСОВСКОГО РАЙОНА БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

242300, Брянская область, Брасовский район, п. Локоть, пр-т Ленина, 2. Тел. 9-16-41

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 01 декабря 2021 года № 8-р
п. Локоть

Об утверждении Регламента
Контрольно-счетной палаты
Брасовского района

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», Решения Брасовского районного Совета народных депутатов от 25.11.2021 № 6-165 «Об утверждении Положения о Контрольно-счетной палате Брасовского района»,

1. Утвердить Регламент Контрольно-счетной палаты Брасовского района.
2. Признать утратившим силу распоряжение от 17.12.2012 года № 17-р «Об утверждении Регламента Контрольно-счетной палаты Брасовского района».
3. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания.
4. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

И.о. председателя
Контрольно-счётной палаты
Брасовского района



Н.В.Лохмоткина



«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель КСП

Брасовского

района

Н.В.Лохмоткина

«01» декабря 2021 г. № 8-р

РЕГЛАМЕНТ

Контрольно-счётной палаты Брасовского района

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Принятые сокращения

1. КСП Брасовского района – Контрольно-счетная палата Брасовского района.
2. Председатель КСП Брасовского района – Председатель Контрольно-счетной палаты Брасовского района.
3. Регламент – Регламент Контрольно-счетной палаты Брасовского района.

Статья 2. Предмет и состав Регламента КСП Брасовского района

1. Регламент КСП Брасовского района является правовым актом КСП Брасовского района, 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» Регламент КСП Брасовского района определяет:
 - вопросы внутренней организации деятельности КСП Брасовского муниципального района;
 - порядок подготовки и проведения экспертно-аналитической, контрольной и иной деятельности;
 - порядок подготовки и представления информации о результатах деятельности;
 - порядок подготовки и согласования муниципальных правовых актов КСП Брасовского муниципального района;
 - порядок ведения дел в КСП Брасовского муниципального района.
2. Изменения и дополнения в настоящий Регламент вносятся по мере изменения бюджетного законодательства Российской Федерации, бюджетного законодательства Брянской области, муниципальных правовых актов Брасовского района.
3. По вопросам внутренней организации деятельности КСП Брасовского района издаются приказы и распоряжения председателя КСП Брасовского района.

Председателем КСП Брасовского района может быть дано устное или письменное поручение (в виде резолюции на документе), направленное на организацию деятельности КСП Брасовского района, обязательное для выполнения перечисленными в них исполнителями, в сроки, указанные в поручении.

4. По вопросам, порядок решения которых не урегулирован настоящим Регламентом, если установление порядка их решения не относится к исключительному предмету Регламента, решения принимаются председателем КСП Брасовского района. Порядок решения таких вопросов может устанавливаться председателем КСП и вводится в действие распоряжением, обязательным к исполнению инспектором КСП Брасовского района.

Глава 2. Внутренние вопросы деятельности Контрольно-счетной палаты Брасовского района

Статья 3. Председатель Контрольно-счетной палаты Брасовского района

1. Председатель КСП Брасовского района осуществляет общее руководство деятельностью КСП Брасовского района, организует ее работу в соответствии с решением Брасовского районного Совета народных депутатов от 25.11.2021 № 6-165 «Об утверждении Положения о Контрольно-счетной палате Брасовского района», настоящим Регламентом и несет ответственность за результаты ее работы.

2. В целях осуществления общего руководства КСП Брасовского района председатель КСП Брасовского района:

- 1) осуществляет руководство деятельностью Контрольно-счетной палаты и организует ее работу в соответствии с Регламентом Контрольно-счетной палаты;
- 2) представляет Контрольно-счетную палату в отношениях с государственными органами Российской Федерации, государственными органами Брянской области, органами местного самоуправления, иными органами и организациями;
- 3) представляет районному Совету народных депутатов и главе муниципального образования ежегодный отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- 4) утверждает результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной палаты;
- 5) подписывает представления Контрольно-счетной палаты, изменения в них;
- 6) принимает решения о направлении в органы местного самоуправления, иные муниципальные органы, в организации и их должностным лицам предписаний Контрольно-счетной палаты, подписывает предписания Контрольно-счетной палаты;
- 7) утверждает положения о структурных подразделениях аппарата Контрольно-счетной палаты, должностные обязанности работников аппарата Контрольно-счетной палаты;
- 8) исполняет либо организует и координирует работу контрольных и ревизионных мероприятий;
- 9) утверждает план работы Контрольно-счетной палаты, изменения в него;
- 10) утверждает стандарты внешнего муниципального финансового контроля;

11) принимает решения о внесении в органы местного самоуправления, иные муниципальные органы, в организации и их должностным лицам представлений и предписаний Контрольно-счётной палаты, о внесении в них изменений, об отмене представлений и предписаний Контрольно-счётной палаты;

12) вносит в порядке правотворческой инициативы в районный Совет народных депутатов проекты нормативных правовых актов;

13) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим положением.

2. Во исполнение возложенных на него полномочий председатель Контрольно-счётной палаты издает приказы и распоряжения, осуществляет прием и увольнение сотрудников аппарата Контрольно-счётной палаты, заключает хозяйственные и иные договоры.

3. Председатель Контрольно-счётной палаты имеет право принимать участие в заседаниях районного Совета народных депутатов, Малого Совета народных депутатов, постоянных комитетов, комиссий районного Совета народных депутатов, в заседаниях рабочих групп, проводимых в районном Совете народных депутатов, в заседаниях, проводимых в местной администрации, в иных муниципальных органах, а также в заседаниях координационных и совещательных органов при главе муниципальной администрации.

4. Председатель КСП Брасовского района исполняет другие функции, возложенные на него решением Брасовского районного Совета народных депутатов, и настоящим Регламентом.

Статья 4. Инспектор КСП Брасовского района

1. Должности инспекторов Контрольно-счётной палаты могут занимать граждане Российской Федерации, к которым предъявляются квалификационные требования в соответствии с законодательством Брянской области о муниципальной службе в зависимости от замещаемой должности муниципальной службы.

2. На инспекторов Контрольно-счётной палаты возлагаются обязанности по организации и непосредственному проведению внешнего муниципального финансового контроля.

Глава 3. Организация планирования работы

КСП Брасовского района

Статья 5. Годовой план деятельности КСП Брасовского района

1. Контрольно-счётная палата осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно.

2. Годовой план КСП Брасовского района включает:

- контрольные мероприятия (комплексные ревизии и тематические проверки);

- экспертно-аналитические мероприятия.

План подлежит изменению в случае проведения внеплановых контрольных мероприятий.

3. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании поручения Брасовского районного Совета народных депутатов, главы Брасовского района и председателя КСП Брасовского района, а также: по запросам правоохранительных органов, при необходимости проведения встречной проверки.

4. Годовой план работы деятельности КСП Брасовского района подлежит размещению на официальном сайте администрации Брасовского района.

5. Организация контроля за выполнением годового плана деятельности КСП Брасовского района возлагается на председателя КСП Брасовского.

6. Годовой план работы Контрольно-счётной палаты утверждается председателем Контрольно-счётной палаты в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому.

7. Обязательному включению в планы работы Контрольно-счётной палаты подлежат поручения районного Совета народных депутатов, предложения и запросы главы муниципального образования, направленные в Контрольно-счётную палату до 15 декабря года, предшествующего планируемому.

8. Предложения и запросы районного Совета народных депутатов, главы муниципального образования по изменению плана работы Контрольно-счётной палаты рассматриваются Контрольно-счётной палатой в 10-дневный срок со дня поступления.

Статья 6. Порядок ведения дел

Общий порядок работы в КСП Брасовского района с документами (входящими, исходящими, внутренними), в том числе порядок формирования и оформления дел, подготовки и передачи документов на хранение, определяется Инструкцией по делопроизводству в КСП Брасовского района, утверждаемой распоряжением председателя.

Глава 4. Порядок подготовки, проведения и оформления результатов контрольных и экспертно - аналитических мероприятий

Статья 7. Стандарты проведения контрольного, экспертно - аналитического мероприятия

1. Контрольно-счётная палата при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Брянской области, муниципальными нормативными правовыми актами, а также стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

2. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий утверждаются Контрольно-счётной палатой в соответствии с общими требованиями, утвержденными Счетной палатой Российской Федерации:

3. При подготовке стандартов внешнего муниципального финансового контроля учитываются международные стандарты в области государственного контроля, аудита и финансовой отчетности.

4. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счётной палаты не могут противоречить законодательству Российской Федерации и (или) законодательству Брянской области.

5. Утверждение стандартов внешнего муниципального финансового контроля оформляется распоряжением председателя Контрольно-счётной палаты.

Статья 8. Порядок направления КСП Брасовского района запросов

1. В соответствии с пунктом 2 статьи 18 Закона № 86-З органы государственной власти и иные государственные органы Брянской области, орган управления ТФОМС БО, органы местного самоуправления и муниципальные органы, организации, в отношении которых КСП вправе осуществлять внешний государственный финансовый контроль или которые обладают информацией, необходимой для осуществления внешнего государственного финансового контроля, их должностные лица, а также территориальные органы федеральных органов исполнительной власти и их структурные подразделения обязаны представлять в КСП по её запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в указанный в них срок (который не может составлять менее трех рабочих дней).

Письменный запрос КСП Брасовского района в рамках контрольного, экспертно-аналитического мероприятия подготавливается руководителем контрольного, экспертно-аналитического мероприятия с учётом требований Федерального закона «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», законов Брянской области, муниципальных нормативных правовых актов, настоящего Регламента и стандартов проведения контрольного, экспертно-аналитического мероприятия.

Письменный запрос КСП Брасовского района подписывается председателем и направляется в адрес руководителя объекта контрольного или экспертно-аналитического мероприятия.

1. Направление письменных запросов КСП Брасовского района осуществляется заблаговременно и обеспечивается соответствующим руководителем контрольного или экспертно-аналитического мероприятия.

2. Письменный запрос КСП Брасовского района направляется заказным письмом с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим возможность подтверждения получения письменного запроса, указанным в нём адресатом.

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 СВГФК 51.

Акт в течение суток с момента его составления должен быть представлен в КСП.

Статья 9. Порядок привлечения к участию в мероприятии проводимом КСП Брасовского района, иных контрольно-счётных органов и их представителей, а также на договорной основе аудиторских организаций и отдельных специалистов

1. Контрольно-счетная палата при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать с Контрольно-счетной палатой Брянской области с контрольно-счетными органами других муниципальных образований, а также со Счетной палатой Российской Федерации, налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации, Брянской области и муниципальных образований. Контрольно-счетная палата вправе заключать с ними соглашения о сотрудничестве и взаимодействии.

2. Контрольно-счетная палата вправе на основе заключенных соглашений о сотрудничестве и взаимодействии привлекать к участию в проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольные, правоохранительные и иные органы и их представителей, а также на договорной основе аудиторские, научно-исследовательские, экспертные и иные учреждения и организации, отдельных специалистов, экспертов, переводчиков.

3. Контрольно-счетная палата вправе вступать в объединения контрольно-счетных органов Российской Федерации, объединения контрольно-счетных органов субъекта Российской Федерации.

4. В целях координации своей деятельности Контрольно-счетная палата и иные органы местного самоуправления могут создавать как временные, так и постоянно действующие совместные координационные, консультационные, совещательные и другие рабочие органы.

5. Контрольно-счетная палата по письменному обращению контрольно-счетных органов других муниципальных образований может принимать участие в проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях.

6. Контрольно-счетная палата вправе планировать и проводить совместные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия с Контрольно-счетной палатой Брянской области, обращаться в Контрольно-счетную палату Брянской области по вопросам осуществления Контрольно-счетной палатой Брянской области анализа деятельности Контрольно-счетной палаты и получения рекомендаций по повышению эффективности ее работы.

7. Контрольно-счетная палата или районный Совет народных депутатов вправе обратиться в Счетную палату Российской Федерации за заключением о соответствии деятельности Контрольно-счетной палаты законодательству о внешнем государственном (муниципальном) финансовом контроле и рекомендациями по повышению ее эффективности.

8. В соответствии с пунктом 7 статьи 21 Закона № 86-З КСП вправе на основе заключенных соглашений о сотрудничестве и взаимодействии привлекать к участию в проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольные, правоохранительные и иные органы и их

представителей, а также на договорной основе аудиторские, научно-исследовательские, экспертные и иные учреждения и организации, отдельных специалистов, экспертов, переводчиков.

Статья 10. Основания для проведения контрольного, экспертно-аналитического мероприятия

1. Контрольное или экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы на год или внеплановых поручений, предусмотренных Положением о КСП Брасовского района.

2. Обязательным условием проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия является наличие утверждённой председателем программы, оформляемой в соответствии с требованиями статьи 11 настоящего Регламента и стандарта проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия.

3. Проведение контрольного или экспертно-аналитического мероприятия оформляется распоряжением председателя, в соответствии с требованиями статьи 11 настоящего Регламента и стандарта проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия.

4. Документом, дающим работникам КСП Брасовского района и специалистам, привлечённым к проведению контрольного мероприятия, право на осуществление контрольных действий в ходе контрольного мероприятия, является удостоверение, оформляемое в соответствии с требованиями статьи 11 настоящего Регламента и стандарта проведения контрольного мероприятия.

Статья 11. Порядок оформления программы проведения мероприятия, распоряжения председателя о проведении мероприятия, удостоверения на право проведения контрольного мероприятия

1. Программа проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия:

1.1. подготавливается руководителем соответствующего мероприятия на основе стандартов внешнего муниципального финансового контроля, методических указаний, нормативов, применяемых при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, иных внутренних нормативных документов КСП Брасовского района;

1.2. утверждается председателем КСП Брасовского района;

1.3. в случае необходимости утверждённая председателем программа может быть изменена, дополнена или сокращена в порядке, предусмотренном для оформления программы проведения мероприятия.

2. Распоряжение председателя КСП Брасовского района о проведении мероприятия:

2.1. подготавливается руководителем соответствующего мероприятия в соответствии с требованиями стандартов внешнего муниципального финансового контроля, иных правовых актов КСП Брасовского района, подписывается председателем;

2.2. в случае проведения работниками КСП Брасовского района мероприятий вне места постоянной работы (места нахождения КСП

Брасовского района) является основанием для подготовки распоряжения председателя о командировании работников КСП Брасовского района и оформления командировочных удостоверений.

3. Удостоверение на право проведения контрольного мероприятия:

3.1. подготавливается руководителем соответствующего мероприятия в соответствии с требованиями стандартов внешнего муниципального финансового контроля, иных правовых актов КСП Брасовского района;

3.2. подписывается председателем и скрепляется печатью Контрольно-счётной палаты.

Статья 12. Оформление актов, составляемых при проведении контрольных мероприятий

1. В случае выявления на проверяемых объектах и/или в представленных документах нарушений законодательства, а также фактов нецелевого и/или неэффективного использования муниципальных финансовых средств и иных муниципальных ресурсов руководители контрольных мероприятий, составляют акт по выявленным фактам нарушений, в соответствии с требованиями Регламента и стандарта проведения контрольного мероприятия.

2. Акт может оформляться по контрольному мероприятию в целом, или по ряду взаимосвязанных фактов, или, при необходимости, по одному конкретному факту.

3. В акте указываются:

- необходимые исходные данные, такие как: основание, цель, предмет (что именно проверяется: целевое использование средств по конкретной программе, или эффективность использования средств, или выполнение требований какого-либо конкретного правового акта и др.), объекты проверки, проверяемый период деятельности;

- перечень документов, представленных на проверку;

- перечень неполученных документов, из числа затребованных, с указанием причин и номеров актов, составленных в случае отказа в предоставлении документов или возникновения фактов препятствования в работе;

- сведения о вскрытых фактах нарушений законодательства в деятельности проверяемого органа, организации (с указанием конкретных статей законодательных и иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены), а также фактах нецелевого (незаконного) и/или неэффективного (неэкономного) использования финансовых и иных муниципальных ресурсов с обязательным указанием оценки ущерба для бюджета, муниципального имущества Брасовского района при наличии такового, а также с указанием конкретных должностных лиц, допустивших нарушения;

- доказательства по каждому вскрытому факту нарушения законодательства или неэффективного (неэкономного) использования финансовых и иных муниципальных ресурсов, полученные в ходе проверки и содержащие обоснование наличия выявленных нарушений законодательства либо иных недостатков в деятельности проверяемого органа, организации.

4. В случае, если выявленные нарушения содержат признаки состава преступления и если необходимо принять срочные меры для пресечения противоправных действий, инспектор:

- незамедлительно оформляет акт по конкретному факту выявленных нарушений, информирует председателя КСП Брасовского района;
- требует письменных объяснений от должностных лиц, причастных к выявленным нарушениям;
- требует от соответствующих должностных лиц незамедлительного принятия мер по пресечению противоправных действий;
- в случае необходимости подготавливает обращение КСП Брасовского района в правоохранительные органы.

5. При изложении в акте фактов выявленных нарушений должны обеспечиваться объективность и точность описания их сущности со ссылкой на подлинные документы, подтверждающие достоверность записей в акте.

6. В случае, если при проведении мероприятия нарушений не выявлено по его результатам составляется акт, в котором делается запись: «Нарушений не выявлено».

7. Акт подписывает руководитель и участники мероприятия проводившие конкретное мероприятие.

8. Не допускается внесение каких-либо изменений на основании замечаний руководителей проверяемых органов, организаций, а также вновь предоставляемых материалов, в акты, подписанные руководителем участниками контрольного мероприятия.

Статья 13. Ознакомление руководителей проверяемых органов и организаций с актами, составленными по результатам проведённых контрольных мероприятий

1. Акты, составленные по результатам проведённых контрольных мероприятий, доводятся до сведения руководителей проверяемых органов и организаций.

2. Ознакомление руководителя проверяемого органа, организации актом производится под роспись в срок не более 24 (двадцати четырёх) часов с момента передачи акта руководителю, а в случаях большого объёма и особой сложности – в срок не более 72 (семидесяти двух) часов с момента передачи акта руководителю.

3. Руководителю проверяемого органа, организации предоставляется экземпляр акта, подписанного руководителем и участниками мероприятия либо предоставляется возможность снятия копии с подписанного акта.

4. В случае несогласия руководителя проверяемого органа, организации с фактами, изложенными в акте, ему предлагается подписать акт с наличием письменных пояснений и/или замечаний к акту. Пояснения и/или замечания представляются в КСП Брасовского района в сроки, установленные законами Брянской области.

5. В случае поступления в КСП Брасовского района письменных пояснений и/или замечаний к акту руководитель контрольного мероприятия в течение 5 (пяти) рабочих дней готовит письменное мотивированное

заключение по представленным пояснениям и/или замечаниям. Письменные пояснения и/или замечания руководителей проверяемых органов, организаций и заключение руководителя контрольного мероприятия прилагаются к акту и включаются в материалы контрольного мероприятия.

6. В случае отказа руководителя проверяемого органа, организации подписания акта руководитель контрольного мероприятия делает в акте специальную запись об отказе руководителя ознакомиться с актом и/или подписать акт.

Статья 14. Действия руководителей контрольных мероприятий в случае создания препятствий в проведении контрольного мероприятия

1. В случае отказа руководителя, иных сотрудников проверяемых органов и организаций в допуске председателя и инспектора, предъявившего удостоверение и распоряжение о проведении контрольного мероприятия, не допущенный проверяемый объект или в предоставлении необходимой информации, а также в случае задержки с предоставлением необходимой информации инспектор обязан незамедлительно:

1.1. Оформить акт по фактам создания препятствий работникам КСП Брасовского района в проведении контрольного мероприятия с указанием даты, времени, места, данных сотрудника, допустившего противоправные действия, и иной необходимой информации;

1.2. доложить о происшедшем руководителю структурного подразделения аппарата, работником которого является руководитель мероприятия.

2. Акт по фактам создания препятствий работникам КСП Брасовского района в проведении контрольного мероприятия в течение 24 (двадцати четырёх) часов с момента его составления должен быть направлен председателю КСП Брасовского района.

3. Председатель КСП Брасовского района принимает необходимые меры в соответствии с действующим законодательством в отношении лиц допускаящих или допустивших противоправные действия.

Статья 15. Оформление отчёта по результатам контрольного мероприятия

1. На основании составленного акта руководителем контрольного мероприятия оформляется отчёт, включающий в себя:

- необходимые исходные данные, такие как: основание, цель, предмет (что именно проверяется: целевое использование средств по конкретной программе, или эффективность использования средств, или выполнение требований какого-либо конкретного правового акта и др.), объекты проверки, проверяемый период деятельности;

- перечень проверенных документов;

- перечень проверенных объектов, данные которых сопоставлялись с данными документов;

- перечень неполученных документов, из числа затребованных, с указанием причин и номеров актов, составленных в случае отказа в

предоставлении документов или возникновения фактов препятствовании работе;

- перечень оформленных актов;
- перечень вскрытых фактов нарушений законодательства в деятельности проверяемого органа, организации (с указанием конкретных статей законодательных и иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены), а также фактов нецелевого (незаконного) и /или неэффективного (неэкономного) использования финансовых и иных муниципальных ресурсов обязательным указанием оценки ущерба для бюджета, муниципального имущества Брасовского района при наличии такового, а также с указанием конкретных должностных лиц, допустивших нарушения;
- перечень доказательств по каждому вскрытому факту нарушения законодательства или неэффективного (неэкономного) использования финансовых и иных муниципальных ресурсов, полученных в ходе проверки содержащих обоснование наличия выявленных нарушений законодательства либо иных недостатков в деятельности проверяемого органа, организации;
- информация об ознакомлении под расписку руководителей проверяемых органов, организаций с актом, составленным по результатам контрольного мероприятия либо информация об отказе от подписи со ссылкой на соответствующие записи в акте;
- информация о наличии письменных замечаний и/или возражений;
- информация о мотивированном согласии либо несогласии руководителя контрольного мероприятия с письменными замечаниями и/или возражениями;
- информация о направлении материалов в правоохранительные органы при наличии признаков состава преступления;
- перечень представлений и предписаний по результатам мероприятия;
- перечень иных документов (например: документов, оформленных участниками мероприятий и т.п.), содержащих исходную информацию подтверждающую достоверность данных о результатах мероприятия.

Дополнительная подробная информация, в том числе об особенностях правового регулирования в соответствующей сфере, приводится при необходимости в приложениях к отчёту.

2. Отчёт по результатам контрольного мероприятия:

- 2.1. является документом КСП Брасовского, ограниченного распространения;
- 2.2. до подписания председателем КСП Брасовского района подлежит оформлению в форме проекта;
- 2.3. подписывается председателем КСП Брасовского района;
- 2.4. по решению председателя может быть направлен в Брасовский районный Совет народных депутатов, главе Брасовского района, иным лицам.

Статья 16. Оформление заключения по результатам экспертно-аналитического мероприятия

1. По результатам экспертно-аналитического мероприятия в целом руководителем экспертно-аналитического мероприятия оформляется заключение.

2. Заключение по результатам экспертно-аналитического мероприятия:

2.1. включает в себя:

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

– информация о результатах мероприятия, в которой отражаются 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 в соответствии с программой проведения экспертно-аналитического мероприятия;

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

В случае необходимости заключение может содержать приложения.

2.2. является документом КСП Брасовского района;

2.3. до подписания председателем КСП Брасовского района форме проекта;

2.4. подписывается председателем КСП Брасовского района

2.5. по решению председателя может быть направлено в Брасовского районный Совет народных депутатов, главе Брасовского района, иным лицам.

Глава 5. Порядок подготовки и принятия решений по результатам контрольных или экспертно-аналитических мероприятий

Статья 17. Порядок подготовки представлений и предписаний КСП Брасовского района

1. Подготовка представлений КСП осуществляется ответственным за проведение контрольного мероприятия.

Представления КСП по результатам мероприятий должны быть направлены в течение пяти рабочих дней со дня принятия председателем соответствующего решения.

Представления оформляются на бланках Контрольно-счетной палаты Брасовского района и подписываются председателем КСП.

Органы государственной власти и иные государственные органы Брянской области, органы местного самоуправления и муниципальные органы, а также организации обязаны уведомить в письменной форме КСП о принятых по результатам выполнения представления решениях и мерах в указанный в представлении срок, если срок не указан, то в течение 30 дней со дня его получения. Срок выполнения представления может быть продлен по решению председателя КСП, но не более одного раза.

2. Решение о направлении предписания КСП принимает председателем КСП в случаях выявления нарушений, требующих неотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, невыполнения представлений Контрольно-счетной палаты, а также в случае воспрепятствования проведению должностными лицами КСП контрольных мероприятий.

Предписания направляются в органы государственной власти, иные государственные органы Брянской области, органы местного самоуправления, муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам на основании докладной записки ответственного за проведение контрольного мероприятия, путем издания распоряжения.

Проект распоряжения и предписания готовятся и представляются вместе с докладной запиской. Предписания оформляются на бланках КСП с подписью председателя КСП. Срок выполнения предписания может быть продлен по решению председателя КСП, но не более одного раза.

3. Контроль за выполнением представлений и предписаний КСП осуществляют председатель КСП, в соответствии со стандартом внешнего государственного финансового контроля СВГФК 56 «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий проведенных Контрольно-счетной палатой Брасовского района».

Статья 18. Порядок подготовки заключений КСП на проекты законодательных и иных нормативных правовых актов

Подготовка заключений КСП на проекты законодательных и иных нормативных правовых актов осуществляется соответствующим аудиторским направлением в 30-дневный срок со дня поступления в КСП. Изменение срока подготовки заключений устанавливается председателем КСП или его заместителем.

Статья 19. Порядок проведения экспертизы проектов муниципальных программ (проектов муниципальных программ) Брасовского муниципального района, аудита в сфере закупок

Экспертиза муниципальных программ (проектов муниципальных программ) Брасовского муниципального района, осуществляется в соответствии с Методическими рекомендациями по проведению экспертизы проектов государственных программ Брянской области, утвержденными Коллегией КСП и Методическими рекомендациями по проведению экспертизы проектов муниципальных программ Брасовского района, утвержденными председателем КСП Брасовского района.

Аудит в сфере закупок осуществляется согласно стандарту внешнего государственного финансового контроля СВГФК 59 «Проведение аудита в сфере закупок товаров, работ и услуг» и Методическим рекомендациям по проведению аудита в сфере закупок, утвержденным Коллегией КСП Брянской области и председателем КСП Брасовского района.

Статья 20. Порядок проведения внешней проверки годовых отчетов об исполнении местных бюджетов муниципальных образований Брасовского муниципального района Брянской области

Внешняя проверка годовых отчетов об исполнении местных бюджетов в соответствии с частью 4 статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации осуществляется согласно стандарту внешнего муниципального финансового контроля СВМГФК 51 «Порядок организации и проведения внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования».

Статья 21. Порядок подготовки протоколов об административных правонарушениях и уведомлений о применении бюджетных мер принуждения

В случае выявления фактов административных правонарушений и при наличии достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, по которому Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях КСП наделена правом составлять протоколы об административных правонарушениях, должностными лицами КСП, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях, возбуждается дело об административном правонарушении и составляется протокол об административном правонарушении.

Составление, направление на рассмотрение и контроль за результатами рассмотрения протоколов об административных правонарушениях осуществляется в соответствии со стандартом внешнего муниципального финансового контроля СВМФК 51 «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

При выявлении в ходе контрольного мероприятия бюджетных нарушений КСП направляет уведомление о применении бюджетных мер принуждения финансовому органу в случаях, предусмотренных главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а копию такого уведомления - участнику бюджетного процесса, в отношении которого проводилось контрольное мероприятие.

Подготовка и направление уполномоченному органу уведомлений о применении бюджетных мер принуждения осуществляется в соответствии со стандартом внешнего государственного финансового контроля СВГФК 51 «Общие правила проведения контрольного мероприятия», в котором также определен образец оформления уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

Глава 6. Обеспечение доступа к информации о деятельности КСП Брасовского района

Статья 20. Информирование по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

1. Контрольно-счетная палата в целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности размещает на официальном сайте администрации Брасовского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет) информацию о проведенных контрольных

и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, о внесенных представлениях и предписаниях, а также принятых по ним решениях и мерах.

2. В целях размещения информации, указанной в пункте 1 настоящей статьи, на официальном сайте администрации Брасовского района КСП Брасовского района направляет информацию в письменной и электронной форме в администрацию Брасовского района.

Информация о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, о внесенных представлениях и предписаниях, предназначенная для размещения на официальном сайте, направляется в электронной форме в структурное подразделение администрации Брасовского, уполномоченное на обеспечение доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Брасовского района.

Информация о принятых решениях и мерах по представлениям и предписаниям КСП Брасовского района, предназначенная для размещения на официальном сайте, направляется в письменной форме в электронной форме в структурное подразделение администрации Брасовского района, уполномоченное на обеспечение доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Брасовского района.

Информация 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, предназначенная для опубликования, направляется Контрольно-счётной палатой в средства массовой информации по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3. В целях оперативного информирования Брасовского районного Совета народных депутатов и главы района по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий КСП Брасовского района направляет Брасовскому районному Совету народных депутатов и главе Брасовского района 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.

Информация о принятых решениях и мерах по представлениям и предписаниям КСП Брасовского района направляется с сопроводительным письмом в Брасовский районный Совет народных депутатов и главу Брасовского муниципального района.

4. Подготовка информации и сопроводительных писем, указанных в настоящей статье, а также их направление осуществляется председателем КСП Брасовского района в соответствии с функциями, установленными должностной инструкцией.

5. Общий контроль за подготовкой информации и сопроводительных писем, указанных в настоящей статье, а также контроль за их направлением осуществляется председателем КСП Брасовского района.

Статья 21. Отчёт о деятельности КСП Брасовского района за год

Подготовка ежегодного отчета о деятельности КСП осуществляется в соответствии со стандартом СОД 3 «Порядок подготовки отчета о работе Контрольно-счетной палаты Брасовского района

Отчет о работе после его рассмотрения на заседании Брасовского районного Совета народных депутатов подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации Брасовского района (страница КСП) и (или) опубликованию в Информационном бюллетени.

Глава 7. Правовые акты КСП Брасовского района

Статья 22. Правовые акты председателя КСП Брасовского района

1. Председатель КСП Брасовского района издает распоряжения и приказы по вопросам организации внутренней деятельности КСП Брасовского района.

2. Распоряжения председателя КСП Брасовского района издаются:

1) в целях проведения контрольных или экспертно-аналитических мероприятий;

2) по иным вопросам организации внутренней деятельности Контрольно-счётной палаты.

3. Приказы председателя КСП Брасовского района издаются в целях введения в действие документов (положений, инструкций, правил).

Статья 23. Требования, предъявляемые к правовым актам председателя КСП Брасовского района

1. Правовые акты председателя КСП Брасовского района издаются в пределах его компетенции и должны соответствовать Конституции Российской Федерации, федеральному законодательству и законодательству Брянской области, муниципальным правовым актам Брасовского района.

2. Правовые акты председателя КСП Брасовского района издаются в соответствии с формами, являющимися приложениях 1, 2 к настоящему Регламенту.

Приложение 1 к

Регламенту Контрольно-счётной палаты

Брасовского района

ОБРАЗЕЦ

Герб Брасовского района

Председатель Контрольно-счётной палаты
Брасовского района Брянской области

РАСПОРЯЖЕНИЕ

" ____ " _____ 21 ____ года

№ ____

п. Локоть

Приложение 2
к Регламенту Контрольно-
счётной палаты
Брасовского района

ОБРАЗЕЦ

Герб Брасовского района

Председатель Контрольно-счётной палаты
Брасовского района Брянской области**ПРИКАЗ**

" ____ " _____ 21__ года

№ _____

п. Локоть