

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА**

**КОРСАКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

694020, Сахалинская область, г. Корсаков, ул. Корсаковская, 14,

тел. (424 35) 4-11-54, факс: (424 35) 4-11-54, e-mail: [kspkorsakov@mail.ru](mailto:kspkorsakov@mail.ru)

от 10 «июня» 2025 г. № 27-Р

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Об утверждении Регламента контрольно-счетной палаты Корсаковского муниципального округа

Руководствуясь ст.13 Положения о контрольно-счетной палате Корсаковского муниципального округа», утвержденного решением Собрания Корсаковского городского округа от 12.12.2024 №88, утверждаю:

1. Регламент контрольно-счетной палаты Корсаковского муниципального округа

2. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его подписания.

3. Разместить Регламент контрольно-счетной палаты Корсаковского муниципального округа на официальном сайте контрольно-счетной палаты Корсаковского муниципального округа.

Председатель КСП КМО А.В. Киштеев

УТВЕРЖДЕН

Распоряжением

Контрольно-счетной палаты Корсаковского муниципального округа

от 10.06.2025 № 27-Р

**РЕГЛАМЕНТ**

**Контрольно-счетной палаты Корсаковского муниципального округа**

**Раздел 1. Общие положения**

**Статья 1. Предмет Регламента контрольно-счетной палаты Корсаковского муниципального округа**

1. Регламент контрольно-счетной палаты Корсаковского муниципального округа

(далее – Регламент) – правовой акт контрольно-счетной палаты Корсаковского муниципального округа (далее – КСП КМО), который принят и утвержден в соответствии с Положением о КСП КМО и устанавливает основные правила деятельности КСП КМО.

2. Регламент определяет:

1) принципы деятельности и содержание направлений деятельности КСП КМО;

2) полномочия председателя КСП КМО (далее – Председатель), главного инспектора КСП КМО и инспектора КСП КМО;

3) порядок подготовки и проведения мероприятий всех видов и форм контрольной, экспертно-аналитической и иной деятельности;

4) порядок опубликования информации о деятельности КСП КМО;

5) иные вопросы организации деятельности КСП КМО.

3. Проект Регламента, а также изменения и дополнения к нему вносятся Председателем.

Председатель утверждает Регламент, а также изменения и дополнения к нему путем издания распоряжения.

4. Положения Регламента являются обязательными для Председателя и работников аппарата КСП КМО (далее совместно именуемые - работники КСП КМО).

По вопросам, порядок решения которых не урегулирован Регламентом, решения принимаются Председателем и вводятся в действие приказом или распоряжением, обязательными для исполнения работниками КСП КМО.

**Статья 2. Правовые акты КСП КМО**

В КСП КМО издаются следующие документы:

1. По вопросам организации работы издаются распоряжения КСП КМО (далее – распоряжения).

2. По вопросам исполнения полномочий лицами, замещающими муниципальные должности КСП КМО, по вопросам прохождения муниципальной службы либо по оформлению трудовых отношений издаются приказы КСП КМО (далее – приказы).

Правовые акты КСП КМО подписывает Председатель либо лицо, исполняющее должностные полномочия Председателя.

**Статья 3. Принципы деятельности и содержание направлений деятельности КСП КМО**

В соответствии со статьей 4 Федерального закона "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований", статьей 3 Положения о КСП КМО, деятельность КСП КМО основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, открытости и гласности.

Принцип законности означает строгое и точное соблюдение всеми работниками КСП КМО законодательства Российской Федерации, Сахалинской области и нормативных правовых актов Корсаковского муниципального округа при реализации возложенных на них полномочий.

Принцип объективности предполагает недопущение предвзятости или предубежденности в отношении наличия (отсутствия) нарушений и недостатков в деятельности проверяемых органов и организаций, исключение каких-либо корыстных и иных подобных мотивов при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий; беспристрастность и обоснованность выводов по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, подтверждение их данными, содержащими достоверную и официальную информацию.

Принцип эффективности означает, что выбор способов и методов достижения целей внешнего муниципального финансового контроля должен основываться на необходимости достижения целей контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с наименьшими затратами сил и средств.

Принцип независимости означает, что работники КСП КМО в своей деятельности независимы от проверяемых органов и организаций, каких-либо иных органов и должностных лиц. При проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий они руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Сахалинской области, нормативными правовыми актами Корсаковского муниципального округа и правовыми актами КСП КМО.

Принцип открытости означает полное и своевременное ознакомление должностных лиц проверяемых организаций с целями и результатами контрольных и экспертно-аналитических мероприятий. Соблюдение данного принципа не предусматривает предание гласности промежуточных результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также материалов, содержащих сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

Принцип гласности означает, что информация о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также документы, разрабатываемые КСП КМО в рамках выполнения возложенных на нее задач, за исключением материалов, содержащих сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, размещаются на официальном сайте КСП КМО в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет), а также могут публиковаться в средствах массовой информации и в социальных сетях.

Содержание направлений деятельности КСП КМО (далее – аудиторские направления) определяется Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований", с учетом Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Положением о КСП КМО, решением Собрания Корсаковского муниципального округа о бюджете Корсаковского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период, иными нормативными правовыми актами и закрепляется распоряжением.

**Раздел 2. Председатель, заместитель Председателя, аудиторы,**

**Статья 4. Полномочия Председателя, заместителя Председателя и аудитора**

1. Председатель осуществляет общее руководство деятельностью КСП КМО, организует ее работу в соответствии со статьей 9 Положения о КСП КМО, рассматривает вопросы финансового, кадрового, материально-технического, организационного обеспечения КСП КМО, несет ответственность за результаты ее работы, осуществляет координацию взаимоотношений КСП КМО с органами местного самоуправления КМО.

2. Заместитель Председателя выполняет должностные полномочия в соответствии с Положением о КСП КМО, настоящим Регламентом, приказами, распоряжениями и поручениями Председателя, в том числе устными.

Заместитель Председателя осуществляет следующие должностные полномочия:

1) организация и координация мероприятий по формированию плана работы КСП КМО;

2) контроль исполнения плана работы КСП КМО;

3) координация проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

4) координация работы по рассмотрению итогов проведенных мероприятий;

5) организация комплексных мероприятий внешнего финансового контроля и определение порядка взаимодействия аудиторов, и руководителей структурных подразделений при проведении таких мероприятий;

6) организация и координация мероприятий по подготовке заключения на годовой отчет об исполнении бюджета Корсаковского муниципального округа;

7) организация и координация мероприятий по подготовке заключения по проекту бюджета Корсаковского муниципального округа;

8) общий контроль за исполнением представлений и предписаний КСП КМО, подготовленных по результатам комплексных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

9) рассмотрение жалоб органов власти и должностных лиц проверяемых организаций и граждан на действия работников КСП КМО;

10) совершенствование методов внешнего муниципального финансового контроля;

11) координация взаимоотношений КСП КМО с органами государственной власти в рамках заключенных соглашений: казначейством, налоговыми, правоохранительными и надзорными органами;

12) направление запросов в органы местного самоуправления Корсаковского муниципального округа, органы государственной власти и иные организации о предоставлении информации, документов и материалов в рамках выполнения своих должностных полномочий.

3. Аудитор выполняет должностные полномочия в соответствии с Положением о КСП КМО, настоящим Регламентом, приказами, распоряжениями и поручениями Председателя и заместителя Председателя, в том числе устными.

Аудитор осуществляет следующие должностные полномочия:

1) организация и осуществление контрольной, экспертно-аналитической и иной деятельности по закрепленному аудиторскому направлению;

2) определение состава участников мероприятия внешнего финансового контроля по закрепленному аудиторскому направлению;

3) внесение предложений по составу участников при организации комплексных мероприятий внешнего финансового контроля;

4) составление проектов отчетов, заключений и иных документов по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

5) контроль за исполнением представлений и предписаний, а также предложений КСП КМО, подготовленных по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий по закрепленному аудиторскому направлению;

6) направление запросов в органы местного самоуправления Корсаковского муниципального округа, органы государственной власти и иные организации о предоставлении информации, документов и материалов в рамках выполнения своих должностных полномочий;

7) внесение предложений по формированию плана работы КСП КМО.

Аудитор в пределах своих полномочий самостоятельно решает вопросы организации деятельности возглавляемого аудиторского направления и несет ответственность за ее результаты.

4. В случае отсутствия Председателя и заместителя Председателя должностные полномочия Председателя исполняет один из аудиторов в соответствии с распоряжением КСП КМО.

**Раздел 3. Порядок подготовки и проведения мероприятий всех видов и форм контрольной и иной деятельности**

**Статья 5. Подготовка и проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

1. КСП КМО осуществляет внешний муниципальный финансовый контроль в форме контрольных или экспертно-аналитических мероприятий, планируемых и проводимых в рамках полномочий, определенных Положением о КСП КМО.

2. Подготовка и проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется в порядке, определенном соответствующими стандартами, регламентирующими проведение данных мероприятий.

3. Классификация нарушений и недостатков, выявляемых в ходе проведения внешнего муниципального финансового контроля, и определения их последствий осуществляется в соответствии с общероссийским Классификатором нарушений (утвержден постановлением коллегии Счетной палаты РФ от 21.12.2021 №14ПК).

**Статья 6. Порядок подготовки заключений КСП КМО на проекты нормативных правовых актов Собрания Корсаковского муниципального округа**

1. Проекты нормативных правовых актовСобрания Корсаковского муниципального округа (далее – проект НПА СКМО), поступивших в КСП КМО, подлежат экспертизе в части, касающейся расходных обязательств Корсаковского муниципального округа и изменения доходов бюджета КМО.

2. Председатель направляет проект НПА СКМО аудитор либо главному инспектору, в соответствии с закрепленным аудиторским направлением для подготовки проекта заключения.

3. Срок и иные вопросы, связанные с подготовкой заключения, определяются Председателем.

**Статья 7. Порядок подготовки заключений КСП КМО в рамках бюджетного процесса**

1. Проведение экспертизы проекта решения Собрания Корсаковского муниципального округа о бюджете Корсаковского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период, о внесении изменений в решение о бюджете Корсаковского муниципального округа осуществляется в соответствии с порядком, установленным стандартами и методическими рекомендациями внешнего муниципального финансового контроля.

2. Проведение внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета Корсаковского муниципального округа за отчетный финансовый год осуществляется КСП КМО в соответствии с порядком, установленным стандартом внешнего муниципального финансового контроля «Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета».

3. Проведение мониторинга ежеквартального исполнения бюджета Корсаковского муниципального округа осуществляется в соответствии с порядком, установленным стандартами и методическими рекомендациями внешнего муниципального финансового контроля.

**Статья 8. Порядок подготовки заключений КСП КМО по результатам экспертизы проектов муниципальных программ**

1. Экспертиза проектов муниципальных программ, проектов внесения изменений в муниципальные программы (далее – проект МП) осуществляется аудитором, главным инспектором, в соответствии с закрепленным аудиторским направлением по результатам которого подготавливается заключение КСП КМО.

2. Председатель направляет проект МП аудитору, главному инспектору, в соответствии с закрепленным аудиторским направлением для подготовки проекта заключения.

3. Экспертиза проектов МП осуществляется в соответствии с порядком, установленным стандартом внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия».

4. При экспертизе проектов МП, проектов внесения изменений в МП учитывается Порядок разработки, реализации, мониторинга и контроля муниципальных программ, утвержденный постановлением администрации Корсаковского муниципального округа.

5. Срок и иные вопросы, связанные с подготовкой заключения, определяются Председателем.

**Статья 9. Привлечение экспертов к участию в мероприятиях КСП КМО**

1. В соответствии с ч. 3 ст. 20 Положения о Контрольно-счетной палате Корсаковского муниципального округа КСП КМО вправе привлекать к участию в проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий на договорной основе аудиторские, научно-исследовательские, экспертные и иные учреждения и организации, отдельных специалистов, экспертов, переводчиков (далее – эксперты).

2. Решение о привлечении экспертов к проведению мероприятий принимает Председатель по предложению заместителя Председателя, аудитора, главного инспектора, ответственного за проведение мероприятия внешнего муниципального финансового контроля.

3. Особенности привлечения экспертов регламентируются стандартом организации деятельности «Порядок привлечения экспертов к участию в мероприятиях внешнего муниципального финансового контроля, проводимых Контрольно-счетной палатой Корсаковского муниципального округа».

**Статья 10. Составление протоколов об административных правонарушениях**

Протоколы об административных правонарушениях составляются Председателем по правонарушениям, предусмотренным статьями 5.21, 7.32.6, 15.1, 15.14 - 15.15.16, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частями 20 и 20.1 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в соответствии с процедурой, установленной Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

В отсутствие Председателя протоколы об административных правонарушениях составляются заместителем Председателя.

**Статья 11. Планирование деятельности КСП КМО**

1. КСП КМО осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно.

2. Планирование деятельности КСП КМО по внешнему муниципальному финансовому контролю осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Собрания Корсаковского муниципального окрруга, предложений мэра Корсаковского муниципального округа.

Планирование указанной деятельности КСП КМО осуществляется в соответствии с порядком, установленным стандартом организации деятельности «Порядок планирования деятельности Контрольно-счетной палаты Корсаковского муниципального округа».

3. План работы КСП КМО утверждается Председателем до 30 декабря года, предшествующего планируемому.

Контроль за выполнением плана работы КСП КМО осуществляет заместитель Председателя.

4. Планирование иной деятельности КСП КМО осуществляется на основании планов, которые утверждаются Председателем.

**Статья 12. Делопроизводство КСП КМО**

1. Порядок направления запросов, порядок работы в КСП КМО с несекретными служебными документами (входящими, исходящими, внутренними), в том числе порядок формирования и оформления дел, подготовки и передачи служебных документов несекретного делопроизводства на хранение в архив, определяется инструкцией по делопроизводству.

2. Организация комплекса мероприятий по обеспечению режима секретности, направленного на сохранность сведений, составляющих государственную тайну, осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации "О государственной тайне", Федеральным законом "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", постановлением Правительства Российской Федерации "Об утверждении Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. Порядок рассмотрения заявлений и обращений граждан в КСП КМО устанавливается положением, утверждаемым приказом в соответствии с требованиями Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

**Статья 13. Порядок подготовки и представления отчета о деятельности КСП КМО**

1. Для подготовки отчета о деятельности КСП КМО приказом назначаются ответственные работники КСП КМО.

2. Структура отчета о деятельности КСП КМО и порядок его подготовки устанавливается в соответствующем стандарте.

3. Председатель ежегодно до 1 апреля представляет на рассмотрение Собрания Корсаковского муниципального округа отчет о деятельности КСП КМО.

4. Отчет о деятельности КСП КМО публикуется на официальном сайте КСП КМО в сети Интернет после его рассмотрения Собранием Корсаковского муниципального округа.

**Статья 14. Порядок информирования о деятельности КСП КМО**

1. КСП КМО в соответствии с федеральными законами "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований", "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", "О средствах массовой информации", Положением о КСП КМО информирует о своей деятельности следующими способами:

1) представление в Собрание Корсаковского муниципального округа ежегодного отчета о деятельности КСП КМО, отчетов о результатах проведенных мероприятий;

2) опубликование на официальном сайте КСП КМО в сети Интернет:

- ежегодного отчета о деятельности КСП КМО;

- информации об итогах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, общей информации о деятельности КСП КМО;

3) размещение на официальном сайте КСП КМО и иных ресурсах сети Интернет фото- и видеоинформации о деятельности КСП КМО;

4) размещение информации в помещениях, занимаемых КСП КМО;

5) предоставление информации по запросу средствам массовой информации, иным юридическим лицам, общественным объединениям и физическим лицам;

6) иными способами, предусмотренными нормативными правовыми актами.

2. Содержание, объем и форму предоставления информации определяет Председатель.

3. Использование работниками КСП КМО от своего имени информации о деятельности КСП КМО в сообщениях и публикациях в средствах массовой информации, включая информационно-правовые системы, на семинарах и лекциях в иных организациях, в том числе зарубежных, осуществляется по согласованию с Председателем.