

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЗАЛЕСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

04.02.2022 год

№ 10

с. Залесово

О назначении аудитора контрольно-счетной
палаты муниципального образования
Залесовский муниципальный округ
Алтайского края

В соответствии с Уставом муниципального образования Залесовский муниципальный округ Алтайского края, решением Совета депутатов Залесовского муниципального округа 04.02.2022 года № 8 «Об утверждении Положения о Контрольно-счетной палате Залесовского муниципального округа Алтайского края, Совет депутатов Залесовского муниципального округа Алтайского края, РЕШИЛ:

1. Назначить с 8 февраля 2022 года на муниципальную должность аудитора контрольно-счетной палаты муниципального образования Залесовский муниципальный округ Алтайского края, сроком на 5 (пять) лет Польшгалову Галину Владимировну.

2. Возложить на аудитора контрольно-счетной палаты муниципального образования Залесовский муниципальный округ Алтайского края исполнение обязанностей председателя контрольно-счетной палаты муниципального образования Залесовский муниципальный округ Алтайского края.

3. Опубликовать настоящее решение в установленном порядке на официальном сайте муниципального образования Залесовский муниципальный округ в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету и экономике (П.П. Роот)

Председатель Совета депутатов
Залесовского муниципального округа



И.Г. Щекотов

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ЗАЛЕСОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

24.08.2021

с. Залесово

№ 1

Об утверждении Регламента
Контрольно-счетной палаты
Залесовского района

В соответствии со статьей 13 Положения о Контрольно-счетной палате Залесовского района Алтайского края, утвержденным решением Залесовского районного Совета депутатов от 21.12.2018 № 45 (ред. 19.06.2020г. № 25):

1. Утвердить Регламент Контрольно-счетной палаты Залесовского района Алтайского края.
2. Разместить Регламент на официальном сайте Администрации Залесовского района в разделе «Контрольно-счетная палата»
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Аудитор
Контрольно-счетной палаты
Залесовского района



Г.В.Полыгалова

УТВЕРЖДЕН
распоряжением
Контрольно-счетной палаты
Залесовского района Алтайского края
От «24» августа 2021г. № 1

РЕГЛАМЕНТ

Контрольно-счетного органа муниципального образования Залесовский район Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Регламент Контрольно-счетной палаты Залесовского района Алтайского края (далее – «Регламент») – внутренний нормативный документ Контрольно-счетной палаты Залесовского района, разработанный на основании статьи 13 Положения о Контрольно-счетной палате Залесовского района, утвержденного решением Залесовского районного Совета депутатов Алтайского края от 21.12.2018 №45 (ред.от 19.06.2020г. №25) (далее – «Положение») и определяющий содержание направлений деятельности (далее – «контрольно-счетная палата»), компетенцию, полномочия и порядок работы председателя контрольно-счетной палатой, иных должностных лиц и сотрудников контрольно-счетной палаты, порядок подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и иные вопросы внутренней деятельности контрольно-счетной палаты.

1.2. Регламент утверждается председателем контрольно-счетной палаты, вступает в силу в день, следующий за днем его утверждения.

1.3. Регламент размещается на официальном сайте Администрации Залесовского района в разделе «Контрольно-счетная палата».

1.4. В соответствии с требованиями Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и Положения о контрольно-счетной палате разрабатываются и действуют стандарты внешнего муниципального финансового контроля.

Стандарты внешнего муниципального финансового контроля, осуществляемого контрольно-счетной палатой, устанавливают принципы, характеристики, правила и процедуры осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты.

Стандарты Контрольно-счетной палаты являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками Контрольно-счетной палаты.

1.5. Неисполнение сотрудниками Контрольно-счетной палаты требований настоящего Регламента является нарушением служебной дисциплины и влечет за собой ответственность, установленную законодательством.

2. Состав Контрольно-счетной палаты, функции и взаимодействия работников Контрольно-счетной палаты

2.1. В соответствии со статьей 4 Положения в состав Контрольно-счетной палаты входят председатель, аудитор.

Председатель Контрольно-счетной палаты:

1)осуществляет общее руководство деятельностью Контрольно-счетной палаты и организует его работу в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края, Регламентом Контрольно-счетной палаты, стандартами Контрольно-счетной палаты;

2)утверждает регламент и стандарты внешнего муниципального финансового контроля;

3)утверждает планы работы Контрольно-счетной палаты;

4)подписывает представления и предписания Контрольно-счетной палаты, уведомления о применении бюджетных мер принуждения, информацию о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

5)утверждает заключения на полученные от проверяемого органа или организации возражения или замечания на составленные при проведении контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий, акты (отчеты, заключения);

6)представляет ежегодные отчеты о работе Контрольно-счетной палаты Залесовскому районному Совету депутатов Алтайского края;

7)представляет Контрольно-счетную палату в органах государственной власти Российской Федерации, Алтайского края, иных государственных органах, органах местного самоуправления, общественных объединениях, международных и иных организациях;

8)подписывает заключаемые Контрольно-счетной палатой соглашения, муниципальные контракты и иные гражданско-правовые договоры;

9)утверждает должностные регламенты сотрудников Контрольно-счетной палаты ;

10)осуществляет полномочия представителя нанимателя в соответствии с законодательством о муниципальной службе (по вопросам, связанным с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением служебных контрактов, назначением на должности муниципальной службы, освобождением от замещаемых должностей;

11)непосредственно осуществляет внешний муниципальный финансовый контроль;

12)утверждает и направляет в районный Совет депутатов и главе Залесовского района отчеты и заключения по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

13)осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Алтайского края и муниципальными правовыми актами муниципального образования Залесовский район Алтайского края.

2.2. Председатель Контрольно-счетной палаты вправе в свое отсутствие возложить исполнение своих обязанностей на аудитора Контрольно-счетного органа.

2.3. Председатель Контрольно-счетной палаты и аудитор Контрольно-счетной палаты имеют право принимать участие в заседаниях Залесовского районного Совета депутатов Алтайского края, его комитетов, комиссий, рабочих групп, заседаниях Администрации Залесовского района, координационных, совещательных органов при главе Залесовского района.

2.4. Аудитор Контрольно-счетной палаты:

- 1) организует работу по определенным направлениям деятельности Контрольно-счетной палаты;
- 2) непосредственно осуществляет внешний муниципальный финансовый контроль;
- 3) в случае отсутствия председателя Контрольно-счетной палаты исполняет его полномочия.

3. Направления деятельности Контрольно-счетной палаты

Направления деятельности Контрольно-счетной палаты устанавливаются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением «О Контрольно-счетной палате Залесовского района Алтайского края»:

- 1) контроль за исполнением районного бюджета;
- 2) экспертиза проектов районного бюджета;
- 3) внешняя проверка годового отчета об исполнении районного бюджета;
- 4) внешняя проверка годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств районного бюджета;
- 5) организация и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств районного бюджета, а также средств, получаемых районным бюджетом из иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 6) контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими муниципальному образованию;
- 7) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств районного 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 районного бюджета и имущества, находящегося в муниципальной собственности;
- 8) финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных правовых актов (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, а также муниципальных программ;
- 9) анализ бюджетного процесса в муниципальном образовании Залесовский район и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;
- 10) подготовка информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представление такой информации в районный Совет депутатов и главе Залесовского района;

11) участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

12) принимает участие в пределах своих полномочий в разработке проектов муниципальных правовых актов, направленных на совершенствование бюджетного процесса в муниципальном образовании Залесовский район, порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом;

13) осуществляет финансово-экономическую экспертизу проекта стратегии социально-экономического развития муниципального образования (изменений в нее);

14) готовит и вносит в органы местного самоуправления предложения и рекомендации, направленные на предупреждение недостатков и нарушений в сфере бюджетного процесса и порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом.

15) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Алтайского края, Уставом Залесовского района и нормативными правовыми актами районного Совета депутатов.

4. Контрольная и экспертно-аналитическая деятельность Контрольно-счетной палаты

4.1. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется Контрольно-счетной палатой в форме контрольных и экспертно-аналитических мероприятий. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся Контрольно-счетной палатой на основании утвержденного председателем Контрольно-счетной палаты годового плана работы Контрольно-счетной палаты.

4.2. Должностными лицами Контрольно-счетной палаты, наделенными правом проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, являются председатель, аудитор Контрольно-счетной палаты.

4.3. В соответствии со статьей 21 Положения «О Контрольно-счетной палате Залесовского района» к участию в проводимых Контрольно-счетной палатой контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях могут привлекаться государственные и муниципальные органы в соответствии с условиями заключенных с ними соглашений, а также на договорной основе аудиторские, научные и экспертные организации, отдельные специалисты.

4.4. Порядок подготовки к проведению контрольного мероприятия, общие правила проведения контрольного мероприятия, оформление результатов контрольного мероприятия, проведение экспертно-аналитических мероприятий и оформление их результатов, включая общие требования и принципы проведения экспертизы проектов муниципальных нормативно - правовых актов, муниципальных программ Залесовского района, проектов, изменений в них, организацию и проведение предварительного контроля формирования и последующего контроля исполнения районного бюджета и иные вопросы подготовки и проведения мероприятий определяются соответствующими стандартами внешнего муниципального финансового контроля, утвержденными председателем Контрольно-счетной палаты.

4.5. По результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий сотрудниками Контрольно-счетной палаты, оформляются отчеты и

заклучения, утверждаемые председателем Контрольно-счетной палаты. Датой окончания контрольного и экспертно-аналитического мероприятия является дата утверждения председателем Контрольно-счетной палаты отчета или заключения.

Отчеты о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий направляются Залесовскому районному Совету депутатов Алтайского края.

4.6. Контрольно-счетная палата вправе вносить в органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам представления и предписания.

Представления и предписания подписываются председателем Контрольно-счетной палаты, а в случае его отсутствия аудитором Контрольно-счетной палаты. Представление направляется для рассмотрения и принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба муниципальному образованию Залесовский район или сельскому поселению Залесовского района или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений.

О принятых по результатам рассмотрения представления решениях и мерах Контрольно-счетная палата должна быть уведомлена в письменной форме в течение одного месяца со дня получения представления.

Предписание направляется в случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, воспрепятствования проведению должностными лицами Контрольно-счетной палаты контрольных мероприятий и содержит указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания.

Предписание должно быть исполнено в установленные в нем сроки.

4.7. При выявлении в ходе контрольного мероприятия бюджетных нарушений, за совершение которых предусмотрено применение бюджетных мер принуждения, Контрольно-счетная палата направляет уполномоченному органу исполнительной власти Залесовского района уведомление о применении бюджетных мер принуждения.

Уведомление о применении бюджетных мер принуждения подписывается председателем Контрольно-счетной палаты и направляется не позднее 30 календарных дней со дня утверждения отчета о результатах контрольного мероприятия.

4.8. Проекты информационных писем Контрольно-счетной палаты по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий подготавливаются ответственными за проведение указанных мероприятий.

4.9. При наличии в материалах контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия данных, указывающих на событие административного правонарушения, возбуждается дело об административном правонарушении.

4.10. Контроль выполнения представлений, предписаний и иных документов, оформляемых по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, осуществляется уполномоченными должностными лицами Контрольно-счетной палаты в порядке и сроки, установленные соответствующими стандартами Контрольно-счетной палаты.

4.11. Контрольно-счетная палата вправе направлять органам и организациям, в отношении которых он осуществляет внешний муниципальный финансовый

контроль, а также органам исполнительной власти и их структурным подразделениям запросы о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

Запросы подписываются председателем Контрольно-счетной палаты, а в случае его отсутствия аудитором Контрольно-счетной палаты, и направляются соответствующему органу, организации или должностному лицу почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручаются лично.

5. Внутренние вопросы деятельности Контрольно-счетного органа

5.1. Планирование работы Контрольно-счетного органа осуществляется в соответствии со статьей 11 Положения с учетом разрабатываемых Контрольно-счетной палатой стандартов и иных внутренних нормативных документов.

Планирование деятельности осуществляется Контрольно-счетной палатой в целях организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля, обеспечения выполнения законодательно установленных полномочий.

Планирование осуществляется с учетом видов и направлений деятельности Контрольно-счетной палаты, стратегических целей и задач экономической и бюджетной политики государства, основных направлений бюджетной и налоговой политики Залесовского района Алтайского края, программ социально-экономического развития Залесовского района Алтайского края и муниципальных программ Залесовского района.

Планирование деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляется с учетом результатов ранее проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Залесовского районного Совета депутатов Алтайского края, предложений главы Залесовского района.

5.2. Контрольно-счетная палата осуществляет свою деятельность на основе годового плана работы, который утверждается председателем Контрольно-счетной палаты до 30 декабря года, предшествующего планируемому.

План работы включает в себя мероприятия по полномочиям, осуществляемым Контрольно-счетной палатой в соответствии с Положением, а также мероприятия по обеспечению деятельности Контрольно-счетной палаты.

Не допускается включение в годовой план работы Контрольно-счетной палаты объектов контрольных мероприятий, не соответствующих требованиям статьи 12 Положения.

Копия утвержденного годового плана направляется для сведения Залесовскому районному Совету депутатов Алтайского края.

Общий контроль исполнения годового плана работы Контрольно-счетной палаты осуществляет председатель Контрольно-счетной палаты.

6. Порядок рассмотрения поручений, запросов, обращений о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

В соответствии со статьей 12 Положения поступившие в Контрольно-счетную палату поручения Залесовского районного Совета депутатов Алтайского края, предложения главы Залесовского района, обращения Счетной палаты

Алтайского края, Совета контрольно-счетных органов при Счетной палате Алтайского края о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий подлежат рассмотрению Контрольно-счетной палатой.

При поступлении в Контрольно-счетную палату поручения Залесовского районного Совета депутатов Алтайского края, поручения главы Залесовского района о проведении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия рассматриваются Контрольно-счетной палатой в течение 10 календарных дней со дня их поступления.

Если в соответствии с поступившим обращением вносится предложение о проведении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, то одновременно представляются изменения в годовой план работы Контрольно-счетной палаты.

7. Порядок ведения дел

Порядок работы в Контрольно-счетной палате с несекретными служебными документами (входящими, исходящими, внутренними), в том числе порядок осуществления контроля за исполнением документов, формирования и оформления дел, подготовки и передачи служебных документов несекретного делопроизводства на хранение в архив определяется Инструкцией по делопроизводству Контрольно-счетной палаты.

Ведение секретного делопроизводства и организация комплекса мероприятий по обеспечению сохранности информационных ресурсов Контрольно-счетной палаты осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8. Учет результатов деятельности и отчетность о деятельности Контрольно-счетной палаты

Информация о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, иной деятельности Контрольно-счетной палаты отражается в годовом отчете о работе Контрольно-счетной палаты.

9. Порядок работы с обращениями граждан и организаций в Контрольно-счетную палату. Обращения граждан и организаций, поступившие в Контрольно-счетную палату по вопросам, входящим в компетенцию Контрольно-счетной палаты (далее – «письменные обращения»), рассматриваются Контрольно-счетной палатой в течение 30 дней со дня их регистрации.

В исключительных случаях срок рассмотрения письменного обращения может быть продлен председателем Контрольно-счетной палаты, но не более чем на 30 дней, с уведомлением о продлении срока гражданина (организацию), направившего обращение, и с указанием причин продления срока.

Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Контрольно-счетной палаты, направляется в течение 7 дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

Гражданин (организация), направивший обращение, уведомляется о переадресации своего обращения.

В случае наличия предусмотренных Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» оснований для отказа в рассмотрении письменного обращения гражданина, последний информируется об этом в письменной форме с указанием причин отказа в рассмотрении в течение 30 дней со дня регистрации обращения, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

10. Взаимодействие Контрольно-счетной палаты. Порядок предоставления информации о деятельности Контрольно-счетной палаты

10.1. Взаимодействие Контрольно-счетной палаты со Счетной палатой Алтайского края, с контрольно-счетными органами других субъектов Российской Федерации, контрольно-счетными органами муниципальных образований Алтайского края, территориальным органом Федерального казначейства, с налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации, Алтайского края и муниципальных образований в пределах установленных полномочий осуществляется на основании заключаемых соглашений о сотрудничестве и взаимодействии.

10.2. Взаимодействие реализуется посредством:

- 1) проведения совместных или параллельных мероприятий;
- 2) обмена информацией о результатах проведенных мероприятий, о мерах, принятых по результатам мероприятий, методическими документами, информационно-справочными материалами, а также иной информацией по вопросам, представляющим взаимный интерес;
- 3) создания рабочих групп и иных координационных, консультационных, совещательных рабочих органов;
- 4) проведения совместных консультаций, рабочих встреч, «круглых столов» по входящим в компетенцию вопросам;
- 5) обработки информации, размещаемой в информационных системах и ресурсах, доступ к которым предоставляется контрольно-счетному органу, в целях реализации своих функций и полномочий.

11. Взаимодействие Контрольно-счетной палаты со средствами массовой информации и с иными пользователями информацией. Предоставление информации о деятельности Контрольно-счетной палаты

11.1. Контрольно-счетный орган обеспечивает доступ к информации о своей деятельности на принципах гласности и открытости в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», законами Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне», 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 Контрольно-счетной палате Залесовского района».

11.2. Использование (разглашение) сотрудниками Контрольно-счетной палаты информации о деятельности Контрольно-счетной палаты, в том числе информации, полученной при пользовании информационными системами и ресурсами, в сообщениях, выступлениях, интервью, публикациях в средствах массовой информации, на семинарах, лекциях, иных публичных выступлениях осуществляется только после уведомления председателя Контрольно-счетной палаты и получения его письменного согласия на использование информации.

11.3. Контрольно-счетный орган обеспечивает доступ к информации о своей деятельности следующими способами:

1)представление в Залесовский районный Совет депутатов Алтайского края и главе Залесовского района ежегодного отчета о работе Контрольно-счетной палаты;

2)представление информации в Залесовский районный Совет депутатов Алтайского края о ходе исполнения районного бюджета, бюджета сельских поселений, отчетов о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

3)опубликование ежегодного отчета о работе Контрольно-счетной палаты;

4)выступление председателя Контрольно-счетной палаты на сессиях Залесовского районного Совета депутатов Алтайского края, комитетах, рабочих группах, а также в средствах массовой информации;

5)направление в средства массовой информации от имени Контрольно-счетной палаты информационных сообщений, фото- и видеоматериалов; иными способами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и Алтайского края, внутренними нормативными документами Контрольно-счетной палаты.

11.4. Оперативная информация, включая информационные сообщения, выступления председателя Контрольно-счетной палаты, а также иные сведения о деятельности Контрольно-счетной палаты публикуются на официальном сайте Администрации Залесовского района Алтайского края в разделе «Контрольно-счетная палата» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11.5. Содержание, объем и форму предоставления информации о контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятиях Контрольно-счетной палаты определяет председатель Контрольно-счетной палаты.

12. Заключительные положения

Внесение изменений в Регламент осуществляется в порядке, установленном для его принятия. Изменения, внесенные в Регламент, вступают в силу в день, следующий за днем их утверждения председателем Контрольно-счетной палаты или с даты, установленной председателем Контрольно-счетной палаты.

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ЗАЛЕСОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

09.02.2022

с. Залесово

№ 4

Об утверждении Регламента
Контрольно-счетной палаты
Залесовского муниципального
округа Алтайского края

В соответствии со статьей 13 Положения о Контрольно-счетной палате Залесовского муниципального округа Алтайского края, утвержденным решением Совета депутатов Залесовского муниципального округа от 04.02.2022 № 8:

1. Утвердить Регламент Контрольно-счетной палаты Залесовского муниципального округа Алтайского края.
2. Признать утратившим силу распоряжение от 24.08.2021 № 1 «Об утверждении Регламента Контрольно-счетной палаты Залесовского района Алтайского края»
3. Разместить Регламент на официальном сайте Администрации Залесовского муниципального округа в разделе «Контрольно-счетная палата»
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

И.о. председателя
Контрольно-счетной палаты
Залесовского муниципального округа



Г.В.Полыгалова

УТВЕРЖДЕН
Распоряжением
Контрольно-счетной палаты
Залесовского муниципального округа
от «09» февраля 2022г. № 4

РЕГЛАМЕНТ

Контрольно-счетной палаты муниципального образования Залесовский муниципальный округ Алтайского края

1. Общие положения

1. Регламент Контрольно-счетной палаты Залесовского муниципального округа Алтайского края (далее – «Регламент») – внутренний нормативный документ Контрольно-счетной палаты Залесовского муниципального округа, разработанный на основании статьи 13 Положения о Контрольно-счетной палате Залесовского муниципального округа, утвержденного решением Советом депутатов Залесовского муниципального округа Алтайского края от 04.02.2022 № 8 (далее – «Положение») и определяющий содержание направлений деятельности Контрольно-счетной палаты Залесовского муниципального округа Алтайского края (далее – «Контрольно-счетная палата»), компетенцию, полномочия и порядок работы председателя Контрольно-счетной палаты, иных должностных лиц и сотрудников Контрольно-счетной палаты, порядок ведения дел, подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и иные вопросы внутренней деятельности Контрольно-счетной палаты.

2. Регламент утверждается председателем Контрольно-счетной палаты, вступает в силу в день, следующий за днем его утверждения.

3. Регламент размещается на официальном сайте Администрации Залесовского муниципального округа в разделе «Контрольно-счетная палата» и доводится до сведения всех должностных лиц и иных сотрудников Контрольно-счетной палаты (далее – сотрудники)

4. В соответствии с требованиями Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и Положения о Контрольно-счетной палате в Контрольно-счетной палате разрабатываются и действуют стандарты внешнего муниципального финансового контроля и стандарты организации деятельности.

Стандарты внешнего муниципального финансового контроля, осуществляемого Контрольно-счетной палатой, устанавливают принципы, характеристики, правила и процедуры организации и осуществления планирования работы, подготовки отчетов, контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты и других видов деятельности.

Стандарты Контрольно-счетной палаты являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками Контрольно-счетной палаты.

5. По иным вопросам деятельности Счетной палаты, не урегулированным внутренними нормативными документами, указанными в пунктах 1 и 4 настоящего

Регламента, издаются приказы, обязательные для исполнения всеми сотрудниками Контрольно-счетной палаты

6. Неисполнение сотрудниками Контрольно-счетной палаты требований настоящего Регламента является нарушением служебной дисциплины и влечет за собой ответственность, установленную законодательством.

2. Председатель, аудитор Контрольно-счетной палаты, аппарат Контрольно-счетной палаты

В соответствии со статьей 4 Положения о Контрольно-счетной палате в состав Контрольно-счетной палаты входят председатель, аудитор и аппарат Контрольно-счетной палаты (инспектор и специалист).

2.1. Председатель Контрольно-счетной палаты:

- осуществляет общее руководство деятельностью Контрольно-счетной палаты и организует его работу в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края, Регламентом Контрольно-счетной палаты, стандартами Контрольно-счетной палаты;
- утверждает регламент и стандарты внешнего муниципального финансового контроля;
- утверждает планы работы Контрольно-счетной палаты;
- подписывает представления и предписания Контрольно-счетной палаты, уведомления о применении бюджетных мер принуждения, информацию о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- утверждает заключения на полученные от проверяемого органа или организации возражения или замечания на составленные при проведении контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий, акты (отчеты, заключения);
- представляет ежегодные отчеты о работе Контрольно-счетной палаты Совету депутатов Залесовского муниципального округа Алтайского края;
- представляет Контрольно-счетную палату в органах государственной власти Российской Федерации, Алтайского края, иных государственных органах, органах местного самоуправления, общественных объединениях, международных и иных организациях;
- подписывает заключаемые Контрольно-счетной палатой соглашения, муниципальные контракты и иные гражданско-правовые договоры;
- утверждает должностные регламенты сотрудников Контрольно-счетной палаты ;
- осуществляет полномочия представителя нанимателя в соответствии с законодательством о муниципальной службе (по вопросам, связанным с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением служебных контрактов, назначением на должности муниципальной службы, освобождением от замещаемых должностей, полномочия по приему и увольнению работников, не являющихся муниципальными служащими);
- непосредственно осуществляет внешний муниципальный финансовый контроль;

- утверждает и направляет в Совет депутатов Залесовского муниципального округа и главе Залесовского муниципального округа отчеты и заключения по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Алтайского края и муниципальными правовыми актами муниципального образования Залесовский муниципальный округ Алтайского края.

2.1.1. Председатель Контрольно-счетной палаты вправе в свое отсутствие возложить исполнение своих обязанностей на аудитора Контрольно-счетной палаты.

2.1.2. Председатель, аудитор и инспектор Контрольно-счетной палаты имеют право принимать участие в заседаниях Совета депутатов Залесовского муниципального округа Алтайского края, его комитетов, комиссий, рабочих групп, заседаниях Администрации Залесовского муниципального округа, координационных, совещательных органов при главе Залесовского муниципального округа.

2.2. Аудитор Контрольно-счетной палаты:

2.2.1. Аудитор Контрольно-счетной палаты в пределах своей компетенции, установленной настоящим Регламентом, самостоятельно решает вопросы организации деятельности возглавляемых им направлений и несет ответственность за результаты указанной деятельности.

- организует работу по определенным председателем направлениям деятельности Контрольно-счетной палаты;

- непосредственно осуществляет внешний муниципальный финансовый контроль;

- в случае отсутствия председателя Контрольно-счетной палаты исполняет его полномочия.

2.2.2. Аудитор Контрольно-счетной палаты в соответствии с содержанием возглавляемого им направления деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляет:

- разработку и внесение предложений по основным направлениям деятельности Контрольно-счетной палаты, предложений в проект годового плана работы Контрольно-счетной палаты;

- внесение предложений по координации деятельности Контрольно-счетной палаты с другими органами государственного и муниципального контроля;

- организацию подготовки и проведения, участие в проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- определение объема, содержания, методов и форм контрольной и экспертно-аналитической деятельности;

- контроль за полнотой, качеством, соблюдением сроков и стандартов Контрольно-счетной палаты при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- составление, подписание и представление председателю Контрольно-счетной палаты для утверждения программы контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- подготовку и утверждение (подписание) рабочего плана проведения контрольного мероприятия;

- подготовку проекта поручения на проведение контрольного и экспертно-аналитического мероприятия;
- принятие от инспектора материалов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- подготовку заключений на полученные от проверяемого органа или организации возражения или замечания на составленные при проведении контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий акты (отчеты, заключения) и представление их для утверждения председателю Контрольно-счетной палаты;
- составление аналитических записок о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- представление информации о результатах контрольного или экспертно-аналитического мероприятия после его завершения для размещения на официальном сайте Контрольно-счетной палаты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- подготовку информации о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий для представления в Совет депутатов Залесовского муниципального округа и Главе Залесовского муниципального округа;
- контроль за исполнением представлений и предписаний Контрольно-счетной палаты;
- подготовку предложений, направленных на совершенствование бюджетного процесса в муниципальном образовании Залесовский муниципальный округ Алтайского края.

2.2.3. Аудитор Контрольно-счетной палаты несет персональную ответственность:

- за соответствие организации, проведения, оформления результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий требованиям стандартов Контрольно-счетной палаты;
- за полноту, качество и содержание материалов мероприятий, их соответствие требованиям утвержденной программы;
- за полноту, объективность и достоверность составленных им отчетов и заключений.

2.2.4. Аудитор Контрольно-счетной палаты по итогам работы возглавляемого за год готовит информацию для включения в годовой отчет о работе Контрольно-счетной палаты о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных нарушениях и недостатках и принятых по их устранению мерах.

2.2.5. Аудитор принимает участие в разработке проектов стандартов и методических рекомендаций Контрольно-счетной палаты.

2.2.6 Аудитор Контрольно-счетной палаты по поручению председателя Контрольно-счетной палаты осуществляет:

- подготовку вопросов для проведения занятий по внутреннему профессиональному обучению сотрудников Контрольно-счетной палаты;
- подготовку ответов на обращения и запросы Счетной палаты Алтайского края, Совета депутатов Залесовского муниципального округа, Администрации Залесовского муниципального округа, постоянных комитетов и комиссий Совета депутатов Залесовского муниципального округа, депутатов Совета депутатов

Залесовского муниципального округа, правоохранительных и иных органов, должностных лиц, организаций и граждан.

2.2.7. Аудитор Счетной палаты принимает участие в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции в Контрольно-счетной палате.

2.2.8. Аудитор Контрольно-счетной палаты вносит на рассмотрение председателя Контрольно-счетной:

предложения:

- о поощрении инспектора Контрольно-счетной, за результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- о повышении квалификации инспектора Контрольно-счетной;
- информацию о ненадлежащем исполнении инспектором Контрольно-счетной палаты должностных обязанностей.

2.2.9. Во исполнение своих полномочий аудитор Контрольно-счетной дает поручения, указания, обязательные для исполнения инспектором Контрольно-счетной палаты.

2.2.10. Аудитор Контрольно-счетной палаты выполняет поручения председателя Контрольно-счетной палаты.

2.2.11. Аудитор Контрольно-счетной палаты осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края, настоящим Регламентом, стандартами Контрольно-счетной палаты и иными внутренними нормативными документами Контрольно-счетной палаты.

2.2.12. Аудитор Контрольно-счетной палаты имеет право от своего имени подписывать запросы в органы, организации, должностным лицам о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

2.2.13. Аудитор Контрольно-счетной палаты имеет бланк с указанием должности аудитора для подготовки исходящих документов по информационным запросам и иных документов по поручению председателя Контрольно-счетной палаты.

3. Аппарат Контрольно-счетной палаты:

3.1. Аппарат Контрольно-счетной палаты состоит из инспектора Контрольно-счетной палаты и иных штатных сотрудников.

Основными задачами аппарата Контрольно-счетной палаты являются организация и непосредственное проведение внешнего муниципального финансового контроля в пределах компетенции Контрольно-счетной палаты, осуществление и обеспечение контрольной, экспертно-аналитической, правовой, кадровой, документационной и иной деятельности Контрольно-счетной палаты.

Структура аппарата Контрольно-счетной палаты включает в себя инспектора Контрольно-счетной палаты и иных штатных сотрудников.

3.2. Инспектор Контрольно-счетной палаты:

- организует работу по определенным председателем направлениям деятельности контрольно-счетной палаты;
- непосредственно осуществляет внешний муниципальный финансовый контроль;
- в случае отсутствия председателя Контрольно-счетной палаты исполняет его полномочия.

3.3. Специалист по делопроизводству:

- принимает и регистрирует корреспонденцию, направляет её председателю

Контрольно-счётной палаты;

- в соответствии с резолюцией председателя Контрольно-счётной палаты передает документы на исполнение, оформляет регистрационные карточки;
- ведёт картотеку учета прохождения документальных материалов, осуществляет контроль за их исполнением;
- отправляет исполненную документацию по адресатам;
- ведет учет получаемой и отправляемой корреспонденции, систематизирует и хранит документы текущего архива;
- подготавливает и сдает в архив документальные материалы, законченные делопроизводством, регистрационную картотеку, составляет описи дел, передаваемых на хранение в архив;
- обеспечивает сохранность проходящей служебной документации.

3. Направления деятельности Контрольно-счетной палаты

3. Направления деятельности Контрольно-счетной палаты устанавливаются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением «О Контрольно-счетной палате Залесовского муниципального округа Алтайского края»:

3.1. контроль за исполнением бюджета муниципального образования Залесовский муниципальный округ Алтайского края;

3.2. экспертиза проектов бюджета муниципального образования Залесовский муниципальный округ Алтайского края;

3.3. внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования Залесовский муниципальный округ Алтайского края;

3.4. внешняя проверка годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств бюджета муниципального образования Залесовский муниципальный округ Алтайского края;

3.5. организация и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств бюджета муниципального образования Залесовский муниципальный округ Алтайского края, а также средств, получаемых бюджетом муниципального образования Залесовский муниципальный округ Алтайского края из иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3.6. контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся собственности муниципального образования;

3.7. оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств бюджета муниципального образования Залесовский муниципальный округ Алтайского края, 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 районного бюджета и имущества, находящегося в собственности муниципального образования;

3.8. финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных правовых актов (включая обоснованность финансово-экономических обоснований)

в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, а также муниципальных программ;

3.9. анализ бюджетного процесса в муниципальном образовании и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;

3.10. подготовка информации о ходе исполнения бюджета муниципального образования, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представление такой информации в Совет депутатов Залесовского муниципального округа и главе Залесовского муниципального округа;

3.11. участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

3.12. осуществляет финансово-экономическую экспертизу проекта стратегии социально-экономического развития муниципального образования (изменений в нее);

3.13. готовит и вносит в органы местного самоуправления предложения и рекомендации, направленные на предупреждение недостатков и нарушений в сфере бюджетного процесса и порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом.

3.14. иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Алтайского края, Уставом муниципального образования Залесовский муниципальный округ и нормативными правовыми актами Совета депутатов Залесовского муниципального округа Алтайского края.

4. Контрольная и экспертно-аналитическая деятельность Контрольно-счетной палаты

Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется Контрольно-счетной палатой в форме контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

4.1. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся Контрольно-счетной палатой на основании утвержденного председателем Контрольно-счетной палаты годового плана работы Контрольно-счетной палаты.

4.2. Должностными лицами Контрольно-счетной палаты, наделенными правом проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, являются председатель, аудитор, инспектор Контрольно-счетной палаты.

4.3. В соответствии со статьей 13 Положения о Контрольно-счетной палате Залесовского муниципального округа Алтайского края» к участию в проводимых Контрольно-счетной палатой контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях могут привлекаться государственные и муниципальные органы в соответствии с условиями заключенных с ними соглашений, а также на договорной основе аудиторские, научные и экспертные организации, отдельные специалисты.

4.4. Порядок подготовки к проведению контрольного мероприятия, общие правила проведения контрольного мероприятия, оформление результатов контрольного мероприятия, проведение экспертно-аналитических мероприятий и оформление их результатов, включая общие требования и принципы проведения экспертизы проектов муниципальных нормативно - правовых актов, муниципальных программ Залесовского муниципального округа, проектов, изменений в них, организацию и проведение предварительного контроля

формирования и последующего контроля исполнения бюджета и иные вопросы подготовки и проведения мероприятий определяются соответствующими стандартами внешнего муниципального финансового контроля, утверждаемые председателем Контрольно-счетной палаты.

4.5. По результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий сотрудниками Контрольно-счетной палаты, оформляются акты, отчеты и заключения, утверждаемые председателем Контрольно-счетной палаты. Датой окончания контрольного и экспертно-аналитического мероприятия является дата утверждения председателем Контрольно-счетной палаты отчета или заключения.

Датой окончания контрольного и экспертно-аналитического мероприятия является дата утверждения председателем Контрольно-счетной палаты отчета или заключения.

Отчеты о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий направляются Совету депутатов Залесовского муниципального округа Алтайского края.

4.6. Контрольно-счетная палата вправе вносить в органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам представления и предписания.

Представления и предписания подписываются председателем Контрольно-счетной палаты, а в случае его отсутствия аудитором Контрольно-счетной палаты. Представление направляется для рассмотрения и принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба муниципальному образованию Залесовский муниципальный округ или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений.

О принятых по результатам рассмотрения представления решениях и мерах Контрольно-счетная палата должна быть уведомлена в письменной форме в течение одного месяца со дня получения представления.

Предписание направляется в случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, воспрепятствования проведению должностными лицами Контрольно-счетной палаты контрольных мероприятий и содержит указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания.

Предписание должно быть исполнено в установленные в нем сроки.

4.7. При выявлении в ходе контрольного мероприятия бюджетных нарушений, за совершение которых предусмотрено применение бюджетных мер принуждения, Контрольно-счетная палата направляет уполномоченному органу исполнительной власти Залесовского муниципального округа уведомление о применении бюджетных мер принуждения.

Уведомление о применении бюджетных мер принуждения подписывается председателем Контрольно-счетной палаты и направляется не позднее 30 календарных дней со дня утверждения отчета о результатах контрольного мероприятия.

4.8. Проекты информационных писем Контрольно-счетной палаты по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий подготавливаются ответственными за проведение указанных мероприятий.

4.9. При наличии в материалах контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия данных, указывающих на событие административного правонарушения, возбуждается дело об административном правонарушении.

4.10. Контроль выполнения представлений, предписаний и иных документов, оформляемых по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, осуществляется уполномоченными должностными лицами Контрольно-счетной палаты в порядке и сроки, установленные соответствующими стандартами Контрольно-счетной палаты.

4.11. Контрольно-счетная палата вправе направлять органам и организациям, в отношении которых он осуществляет внешний муниципальный финансовый контроль, а также органам исполнительной власти и их структурным подразделениям запросы о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

Запросы подписываются председателем Контрольно-счетной палаты, а в случае его отсутствия аудитором, инспектором Контрольно-счетной палаты, и направляются соответствующему органу, организации или должностному лицу почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручаются лично.

5. Внутренние вопросы деятельности Контрольно-счетной палаты

5.1. Планирование работы Контрольно-счетного органа осуществляется в соответствии со статьей 12 Положения с учетом разрабатываемых Контрольно-счетной палатой стандартов и иных внутренних нормативных документов.

Планирование деятельности осуществляется Контрольно-счетной палатой в целях организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля, обеспечения выполнения законодательно установленных полномочий.

Планирование осуществляется с учетом видов и направлений деятельности Контрольно-счетной палаты, стратегических целей и задач экономической и бюджетной политики государства, основных направлений бюджетной и налоговой политики Залесовского района Алтайского края, программ социально-экономического развития Залесовского района Алтайского края и муниципальных программ Залесовского района.

Планирование деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляется с учетом результатов ранее проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Совета депутатов Залесовского муниципального округа Алтайского края, предложений главы Залесовского муниципального округа.

5.2. Контрольно-счетная палата осуществляет свою деятельность на основе годового плана работы, который утверждается председателем Контрольно-счетной палаты до 30 декабря года, предшествующего планируемому.

План работы включает в себя мероприятия по полномочиям, осуществляемым Контрольно-счетной палатой в соответствии с Положением, а также мероприятия по обеспечению деятельности Контрольно-счетной палаты.

Не допускается включение в годовой план работы Контрольно-счетной палаты объектов контрольных мероприятий, не соответствующих требованиям статьи 12 Положения.

Копия утвержденного годового плана направляется для сведения Совету депутатов Залесовского муниципального округа Алтайского края.

Общий контроль исполнения годового плана работы Контрольно-счетной палаты осуществляет председатель Контрольно-счетной палаты.

6. Порядок рассмотрения поручений, запросов, обращений о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

В соответствии со статьей 12 Положения поступившие в Контрольно-счетную палату поручения Совета депутатов Залесовского муниципального округа Алтайского края, предложения главы Залесовского муниципального округа, обращения Счетной палаты Алтайского края, Совета контрольно-счетных органов при Счетной палате Алтайского края о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий подлежат рассмотрению Контрольно-счетной палатой.

При поступлении в Контрольно-счетную палату поручения Совета депутатов Залесовского муниципального округа Алтайского края, поручения главы Залесовского муниципального округа о проведении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия рассматриваются Контрольно-счетной палатой в течение 10 календарных дней со дня их поступления.

Если в соответствии с поступившим обращением вносится предложение о проведении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, то одновременно представляются изменения в годовой план работы Контрольно-счетной палаты.

7. Порядок ведения дел

Порядок работы в Контрольно-счетной палате с несекретными служебными документами (входящими, исходящими, внутренними), в том числе порядок осуществления контроля за исполнением документов, формирования и оформления дел, подготовки и передачи служебных документов несекретного делопроизводства на хранение в архив определяется Инструкцией по делопроизводству Контрольно-счетной палаты.

Ведение секретного делопроизводства и организация комплекса мероприятий по обеспечению сохранности информационных ресурсов Контрольно-счетной палаты осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8. Учет результатов деятельности и отчетность о деятельности Контрольно-счетной палаты

Информация о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, иной деятельности Контрольно-счетной палаты отражается в годовом отчете о работе Контрольно-счетной палаты.

9. Порядок работы с обращениями граждан и организаций в Контрольно-счетную палату Обращения граждан и организаций, поступившие в Контрольно-счетную палату по вопросам, входящим в компетенцию Контрольно-счетной

палаты (далее – «письменные обращения»), рассматриваются Контрольно-счетной палатой в течение 30 дней со дня их регистрации.

В исключительных случаях срок рассмотрения письменного обращения может быть продлен председателем Контрольно-счетной палаты, но не более чем на 30 дней, с уведомлением о продлении срока гражданина (организацию), направившего обращение, и с указанием причин продления срока.

Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Контрольно-счетной палаты, направляется в течение 7 дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

Гражданин (организация), направивший обращение, уведомляется о переадресации своего обращения.

В случае наличия предусмотренных Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» оснований для отказа в рассмотрении письменного обращения гражданина, последний информируется об этом в письменной форме с указанием причин отказа в рассмотрении в течение 30 дней со дня регистрации обращения, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

10. Взаимодействие Контрольно-счетной палаты. Порядок предоставления информации о деятельности Контрольно-счетной палаты

10.1. Взаимодействие Контрольно-счетной палаты со Счетной палатой Алтайского края, с контрольно-счетными органами других субъектов Российской Федерации, контрольно-счетными органами муниципальных образований Алтайского края, территориальным органом Федерального казначейства, с налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации, Алтайского края и муниципальных образований в пределах установленных полномочий осуществляется на основании заключаемых соглашений о сотрудничестве и взаимодействии.

10.2. Взаимодействие реализуется посредством:

- 1) проведения совместных или параллельных мероприятий;
- 2) обмена информацией о результатах проведенных мероприятий, о мерах, принятых по результатам мероприятий, методическими документами, информационно-справочными материалами, а также иной информацией по вопросам, представляющим взаимный интерес;
- 3) создания рабочих групп и иных координационных, консультационных, совещательных рабочих органов;
- 4) проведения совместных консультаций, рабочих встреч, «круглых столов» по входящим в компетенцию вопросам;
- 5) обработки информации, размещаемой в информационных системах и ресурсах, доступ к которым предоставляется контрольно-счетному органу, в целях реализации своих функций и полномочий.

11. Взаимодействие Контрольно-счетной палаты со средствами массовой информации и с иными пользователями информацией.

Предоставление информации о деятельности Контрольно-счетной палаты

11.1. Контрольно-счетный орган обеспечивает доступ к информации о своей деятельности на принципах гласности и открытости в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», законами Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне», 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 Контрольно-счетной палате Залесовского муниципального округа.

11.2. Использование (разглашение) сотрудниками Контрольно-счетной палаты информации о деятельности Контрольно-счетной палаты, в том числе информации, полученной при пользовании информационными системами и ресурсами, в сообщениях, выступлениях, интервью, публикациях в средствах массовой информации, на семинарах, лекциях, иных публичных выступлениях осуществляется только после уведомления председателя Контрольно-счетной палаты и получения его письменного согласия на использование информации.

11.3. Контрольно-счетная палата обеспечивает доступ к информации о своей деятельности следующими способами:

1)представление в Совет депутатов Залесовского муниципального округа Алтайского края и главе Залесовского муниципального округа ежегодного отчета о работе Контрольно-счетной палаты;

2)представление информации в Совет депутатов Залесовского муниципального округа Алтайского края о ходе исполнения бюджета муниципального округа, отчетов о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

3)опубликование ежегодного отчета о работе Контрольно-счетной палаты;

4)выступление председателя Контрольно-счетной палаты на сессиях Совет депутатов Залесовского муниципального округа Алтайского края, комитетах, рабочих группах, а также в средствах массовой информации;

5)направление в средства массовой информации от имени Контрольно-счетной палаты информационных сообщений, фото- и видеоматериалов; иными способами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и Алтайского края, внутренними нормативными документами Контрольно-счетной палаты.

11.4. Оперативная информация, включая информационные сообщения, выступления председателя Контрольно-счетной палаты, а также иные сведения о деятельности Контрольно-счетной палаты публикуются на официальном сайте Администрации Залесовского района Алтайского края в разделе «Контрольно-счетная палата» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11.5. Содержание, объем и форму предоставления информации о контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятиях Контрольно-счетной палаты определяет председатель Контрольно-счетной палаты.

12. Заключительные положения

Внесение изменений в Регламент осуществляется в порядке, установленном для его принятия. Изменения, внесенные в Регламент, вступают в силу в день, следующий за днем их утверждения председателем Контрольно-счетной палаты или с даты, установленной председателем Контрольно-счетной палаты.