

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛЖСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕЗЮМЕ
Контрольно-счетной палаты муниципального района
Волжский Самарской области

(утвержден распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты муниципального района Волжский Самарской области от 07.03.2022 № 3)

СОДЕРЖАНИЕ

3	1.	Общие положения
3	2.	Полномочия и обязанности должностных лиц Контрольно-счетной палаты
7	3.	Организация и проведение заседаний коллегии Контрольно-счетной палаты
9	4.	Планирование деятельности Контрольно-счетной палаты
10	5.	Отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты
11	6.	Порядок проведения контрольных мероприятий
13	7.	Порядок проведения экспертно-аналитических мероприятий
14	8.	Информационная открытость Контрольно-счетной палаты

1. Общие положения

1.1. Регламент Контрольно-счетной палаты муниципального района Волжский Самарской области (далее – Контрольно-счетная палата) в соответствии с

Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и

муниципальных образований» (далее – Федеральный закон № 6-ФЗ), Законом

Самарской области от 30.09.2011 №86-ГД «О Счетной палате Самарской области и

отдельных вопросах деятельности контрольно-счетных органов муниципальных

образований, расположенных на территории Самарской области» (далее – Закон

№86-ГД), решением Собрания Представителей Волжского района Самарской области

от 08.12.2021 № 85/24 «Об утверждении Положения о Контрольно-счетной палате

муниципального района Волжский Самарской области» (далее – Положение о

Контрольно-счетной палате) определяет внутренние вопросы деятельности

Контрольно-счетной палаты.

1.2. Регламент является локальным нормативным актом Контрольно-счетной

палаты. Неполное выполнение работником Контрольно-счетной палаты требований

Регламента является нарушением служебной дисциплины и влечет за собой

ответственность, установленную законодательством. Регламент состоит из основного

текста и приложений.

1.3. По вопросам, порядок решения которых не урегулирован настоящим

Регламентом, если установление порядка их решения не относится к исключительной

компетенции председателя Контрольно-счетной палаты, заместителя председателя

Контрольно-счетной палаты или аудитора Контрольно-счетной палаты, решения

принимаются председателем Контрольно-счетной палаты.

2. Полномочия и обязанности должностных лиц Контрольно-счетной палаты

2.1. Председатель Контрольно-счетной палаты:

- осуществляет общее руководство деятельностью Контрольно-счетной палаты;
- представляет в Собрание Представителей Волжского района Самарской области годовой отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты, а также

информацию о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- представляет главе муниципального района Волжский Самарской области отчеты и заключения о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- представляет Контрольно-счетную палату в отношениях с государственными органами Российской Федерации, государственными органами Самарской области и государственными органами других субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и муниципальными органами, контрольными органами иными организациями, физическими лицами, выдает от имени Контрольно-счетной палаты доверенности;

- утверждает должностные инструкции работников Счетной палаты;

- организует работу коллегии Контрольно-счетной палаты, ведет ее заседания и подписывает решения коллегии Контрольно-счетной палаты;

- подписывает представления и предписания Контрольно-счетной палаты;

- подписывает финансовые документы, в том числе муниципальные контракты, договоры, учетную и отчетную бухгалтерскую документацию;

- подписывает от имени Контрольно-счетной палаты исковые заявления и иные документы, направляемые в суд;

- осуществляет полномочия представителя нанятого в отношении лиц, замещающих в Контрольно-счетной палате муниципальные должности;

- осуществляет полномочия представителя работодателя в отношении работников Контрольно-счетной палаты, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные Положением о Контрольно-счетной палате.

2.2. Заместитель председателя Контрольно-счетной палаты:

- осуществляет координацию деятельности Контрольно-счетной палаты;

- обеспечивает деятельность Контрольно-счетной палаты в части финансового контроля и экспертизы в сфере бюджетных правоотношений, экспертно-аналитической и методологической деятельности Контрольно-счетной палаты;

- в отсутствии председателя Контрольно-счетной палаты исполняет его обязанности;
 - осуществляет иные должностные обязанности в соответствии с Положением о Контрольно-счетной палате, настоящим Регламентом, распоряжениями и поручениями председателя Контрольно-счетной палаты, решениями коллегий, должностной инструкцией.
- 2.3. Аудитор Контрольно-счетной палаты:
- организует и осуществляет проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
 - организует и осуществляет подготовку актов, отчетов и заключений о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, включая ежеквартальную подготовку заключений о ходе исполнения бюджета и годового отчета об исполнении бюджета муниципального района Волжский Самарской области, а также бюджетов поселений муниципального района Волжский Самарской области;
 - организует работу по анализу итогов проведенных контрольных мероприятий, обобщению и исследованию причин, последствий выявленных нарушений и недостатков в бюджетном процессе муниципального района Волжский Самарской области с подготовкой, при наличии оснований, предложений, направленных на совершенствование бюджетного процесса;
 - информирует председателя Контрольно-счетной палаты о ходе проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, о промежуточных результатах, о препятствиях, возникающих при проведении контрольных мероприятий, в частности о запрошенных, но непредоставленных документах;
 - вносит на рассмотрение председателя Контрольно-счетной палаты конкретные предложения о принятии мер, необходимых для обеспечения проведения соответствующих контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, в том числе о вынесении председателем Контрольно-счетной палаты;
 - организует и осуществляет контроль за исполнением представлений и предписаний Контрольно-счетной палаты, взаимодействует с объектами контроля в целях получения информации о ходе исполнения представлений и предписаний по результатам контрольных мероприятий;

- осуществляет подготовку счетов Контрольно-счетной палаты;
 - осуществляет подготовку проектов представлений, предписаний и распоряжений их на заседании Коллегии Контрольно-счетной палаты;
 - осуществляет подготовку отчетов о результатах проведенных мероприятий для рассмотрения их на заседании Коллегии Контрольно-счетной палаты;
 - осуществляет составление актов о результатах проведенных контрольных мероприятий, отчетов и заключений о результатах экспертно-аналитических мероприятий;
 - осуществляет проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
 - осуществляет иные должностные обязанности в соответствии с Положением о Контрольно-счетной палате, настоящим Регламентом, распоряжениями и поручениями председателя Контрольно-счетной палаты, решениями коллегии, должностной инструкцией.
- 2.4. Инспектор Контрольно-счетной палаты:
- по поручению председателя Контрольно-счетной палаты исполняет его обязанности;
 - организует и осуществляет работу по подготовке методических документов Контрольно-счетной палаты, стандартов организации контрольной и экспертно-аналитической работы, справочных и иных материалов;
 - организует и осуществляет работу по сбору, анализу и систематизации организационно-правовой и финансово-экономической информации об объектах контроля;
 - организует и осуществляет работу по сбору, анализу и систематизации информации об объектах контроля;
 - организует и осуществляет подготовку документов, представляемых на рассмотрение коллегии Контрольно-счетной палаты, а также на подпись председателю Контрольно-счетной палаты;
 - организует и осуществляет подготовку документов, представляемых на внесение изменений в годовой план;
 - разрабатывает и вносит на рассмотрение коллегии Контрольно-счетной палаты предложения к проекту годового плана работы Контрольно-счетной палаты, а также по внесению изменений в годовой план;
 - разрабатывает и вносит на рассмотрение коллегии Контрольно-счетной палаты мероприятия, иной информации и сведения;
 - организует подготовку информации для годовых отчетов Контрольно-счетной палаты о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

Контрольно-счетной палаты. В отсутствие председателя Контрольно-счетной палаты
3.4. Председателем коллегии Контрольно-счетной палаты является председатель
коллегии.

3.3. Работу коллегии Контрольно-счетной палаты организует председатель
заместитель председателя и аудитор Контрольно-счетной палаты.

3.2. В состав коллегии Контрольно-счетной палаты входят председатель,
контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и других вопросов.
включая вопросы планирования и организации ее работы, методологии проведения
рассмотрения наиболее важных вопросов деятельности Контрольно-счетной палаты,
образуется в соответствии с Положением о Контрольно-счетной палате для
3.1. Коллегия является рабочим органом Контрольно-счетной палаты и

3. Организация и проведение заседаний коллегии Контрольно- счетной палаты

аналитических мероприятий.
счетной палаты могут являться руководителями контрольных и экспертно-
2.5. Председатель, заместитель председателя, аудитор, инспектор Контрольно-
инструкцией.
председателя Контрольно-счетной палаты, решениями коллегии, должностной
Контрольно-счетной палате, настоящим Регламентом, распоряжениями и поручениями
о - осуществляет иные должностные обязанности в соответствии с Положением о
подготовке годового отчета о работе Контрольно-счетной палаты;
- участвует в подготовке предложений для включения в план работы, а также
контрольной и экспертно-аналитической работы, справочных и иных материалов;
- участвует в подготовке методических документов, стандартов организации
результатам проведенных контрольных мероприятий;
целях получения информации о ходе исполнения представлений и предписаний по
предписаний Контрольно-счетной палаты, взаимодействия с объектами контроля в
- участвует в осуществлении контроля за исполнением представлений и
контроля;
организационно-правовой и финансово-экономической информации об объектах
- участвует в осуществлении работы по сбору, анализу и систематизации

Решения коллегии Контрольно-счетной палаты подписываются председателем коллегии Контрольно-счетной палаты или, в случае отсутствия председателя, Председателем.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя коллегии Контрольно-счетной палаты.

3.6. Коллегия Контрольно-счетной палаты принимает решения большинством голосов от числа её членов, присутствующих на заседании.

Коллегия Контрольно-счетной палаты в сфере внешнего муниципального финансового контроля рассматривает вопросы о продлении сроков исполнения представлений (предписаний), об отмене представлений и предписаний Контрольно-счетной палаты;

рассматривает и утверждает отчеты о работе Контрольно-счетной палаты; рассматривает вопросы о продлении сроков исполнения представлений муниципального финансового контроля; утверждает методические рекомендации по вопросам внешнего

утверждение стандартов внешнего муниципального финансового контроля, работы Контрольно-счетной палаты; муниципального района Волжский Самарской области, для включения их в план Самарской области, собраний представителей поселений, находящихся на территории Самарской области, предложений Главы муниципального района Волжский Самарской области, рассмотрение поручений Собраний Представителей Волжского района

палаты, а также внесение изменений в него; рассмотрение и утверждение годового плана работы Контрольно-счетной палаты; рассмотрение Регламента Контрольно-счетной палаты;

полномочия:

3.5. Коллегия Контрольно-счетной палаты осуществляет следующие

Председателем (далее -

обязанности председателя Контрольно-счетной палаты (далее - заместителем председателя Контрольно-счетной палаты либо лицом, исполняющим полномочия председателя коллегии Контрольно-счетной палаты осуществляются) в случае его нахождения в отпуске, командировке, временной нетрудоспособности)

4.5. В соответствии со статьей 12 Положения о Контрольно-счетной палате поручения Собрания Представителей Волжского района Самарской области, палаты.

4.4 Контрольно-счетной палатой организуется работа по сбору и обобщению предложений, поступивших для включения в план работы Контрольно-счетной палаты.

4.3. Годовой план работы Контрольно-счетной палаты должен содержать: наименование мероприятия, тип мероприятия (контрольное, экспертно-аналитическое или организационное), ответственных лиц, сроки проведения мероприятий, а также основания для их включения в план работы.

4.2. План работы Контрольно-счетной палаты, а также внесенные в него изменения рассматриваются и утверждаются коллегией Контрольно-счетной палаты.

4.1. В соответствии со статьей 12 Положения о Контрольно-счетной палате органов, граждан. В план работы могут быть включены мероприятия по поступившим в Контрольно-счетную палату обращениям органов прокуратуры, правоохранительных органов, граждан.

Муниципального района Волжский Самарской области. Муниципального района Волжский Самарской области, предложений Лавы Предложений Собраний Представителей поселений, находящихся на территории муниципального района Волжского района Самарской области, поручений Собрания Представителей Волжского района Самарской области, контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно, с учетом результатов деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляется на основе планов, которые поручения Собрания Представителей Волжского района Самарской области, предложения Собраний Представителей поселений, находящихся на территории муниципального района Волжского района Самарской области, предложений Лавы Предложений Собраний Представителей поселений, находящихся на территории муниципального района Волжского района Самарской области.

4. Планирование деятельности Контрольно-счетной палаты

3.8. Решение коллегии Контрольно-счетной палаты оформляется в виде отдельного документа Контрольно-счетной палаты.

Заседания коллегии Контрольно-счетной палаты проводятся правомочными при участии в них более половины от установленного состава Регламентом состава коллегии Контрольно-счетной палаты.

3.7. Заседания коллегии Контрольно-счетной палаты проводятся по мере необходимости и по общему правилу являются открытыми. По решению коллегии Контрольно-счетной палаты могут проводиться закрытые заседания.

Контрольно-счетной палаты направляется в Собрание Представителей Волжского

5.3. Не позднее 1 марта года, следующего за отчетным, отчет о деятельности

утверждается председателем Контрольно-счетной палаты.

5.2. Отчет рассматривается коллегией Контрольно-счетной палаты и

аналитических мероприятий и принятых по ним решениях.

включая информацию о результатах проведенных контрольных и экспертно-показатели деятельности Контрольно-счетной палаты в отчетном периоде, их анализ, деятельности Контрольно-счетной палаты. Отчет должен содержать основные

5.1. Ежегодно по итогам работы Контрольно-счетной палаты готовится отчет о

5. Отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты

финансового года.

размещается на официальном сайте Контрольно-счетной палаты до начала очередного

4.8. Годовой план работы Контрольно-счетной палаты утверждается и

инспекторы Контрольно-счетной палаты.

аудитор Контрольно-счетной палаты;

заместитель председателя Контрольно-счетной палаты;

могут выступать:

Самарской области, Главы муниципального района Волжский Самарской области

вопросам, связанным с поручениями Собрания Представителей Волжского района

4.7. На заседании коллегии Контрольно-счетной палаты докладчиками по

определенных решений коллегией Контрольно-счетной палаты.

области, главам поселений в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня принятия

района Самарской области, Главе муниципального района Волжский Самарской

счетная палата направляет соответственно в Собрание Представителей Волжского

территории муниципального района Волжский Самарской области, Контрольно-

Волжский Самарской области и собраний представителей поселений, находящихся на

Волжского района Самарской области, предложений Главы муниципального района

4.6. Информацию об итогах рассмотрения поручений Собрания Представителей

Контрольно-счетной палаты в десятидневный срок со дня поступления.

поступившие для включения в план работы в течение года, рассматриваются коллегией

предложения Главы муниципального района Волжский Самарской области,

района Самарской области и Главе муниципального района Волжский Самарской области.

5.4. Отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты подлжет опубликованию на официальном сайте после его рассмотрения Собранием Представителей Волжского района Самарской области.

6. Порядок проведения контрольных мероприятий

6.1. Контрольные мероприятия проводятся в соответствии с утвержденными коллегией Контрольно-счетной палаты методическими документами, в том числе стандартами и методами внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты.

6.2. В целях подготовки контрольного мероприятия руководитель контрольного мероприятия осуществляет подготовку проекта распоряжения Контрольно-счетной палаты о его проведении.

6.3. Распоряжение Контрольно-счетной палаты о проведении контрольного мероприятия подписывается председателем Контрольно-счетной палаты.

6.4. Копия распоряжения Контрольно-счетной палаты о проведении контрольного мероприятия направляется руководителю контрольного мероприятия. Оригинал распоряжения о проведении мероприятия подлжет хранению как официальный документ Контрольно-счетной палаты.

6.5. На основании распоряжения Контрольно-счетной палаты о проведении контрольного мероприятия руководитель мероприятия открывает и по ходу проведения мероприятия формируется контрольный отчет, в состав которого включаются (при наличии):

документы, служащие основанием включения в план соответствующего контрольного мероприятия;

копия распоряжения Контрольно-счетной палаты о проведении контрольного мероприятия;

утвержденная председателем Контрольно-счетной палаты программа контрольного мероприятия;

копии распоряжений Контрольно-счетной палаты о продлении, приостановлении, возобновлении, изменении состава ответственных лиц за проведение контрольного мероприятия;

акт по фактам создания препятствий должностным лицам Контрольно-счетной палаты в проведении контрольного мероприятия;

акт по фактам непредставления или несвоевременного представления документов и материалов, запрошенных должностным лицом Контрольно-счетной палаты при проведении контрольного мероприятия;

акт по фактам выявления нарушений, требующих принятия безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению;

акт по факту опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов на объекте контрольного мероприятия;

акт по факту изъятия документов и материалов на объекте контрольного мероприятия;

акт (акты) по результатам контрольного мероприятия;

отчет о результатах контрольного мероприятия;

копия решения коллегия Контрольно-счетной палаты по рассмотрению итогов контрольного мероприятия;

копии представлений и уведомлений о применении бюджетных мер принуждения Контрольно-счетной палаты;

информация о результатах рассмотрения уведомлений о применении бюджетных мер принуждения Контрольно-счетной палаты;

копии протоколов об административных правонарушениях и документов о результатах их рассмотрения;

копии информационных писем, направленных по результатам проведенного контрольного мероприятия, в том числе в адрес Соборной Правительской Волжского района Самарской области, Главы муниципального района Волжский Самарской области, правоохранительных и иных органов, ответы на них о принятых

процессуальных решениях, мерах по устранению нарушений и недостатков, выявленных в ходе проведения контроля мероприятия;

рабочая документация, сформированная в ходе проведения контроля мероприятия.

Материалы контрольного дела подлежат хранению как официальные документы Контрольно-счетной палаты.

По итогам контроля мероприятия Контрольно-счетной палаты руководителем мероприятия обеспечивается контроль за выполнением представлений и (или) предписаний, направленных по результатам контрольного мероприятия.

7. Порядок проведения экспертно-аналитических мероприятий

7.1. Экспертно-аналитические мероприятия проводятся в соответствии с утвержденными коллегией Контрольно-счетной палаты методическими документами, в том числе стандартами и методиками внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты.

7.2. В целях подготовки экспертно-аналитического мероприятия руководителем экспертно-аналитического мероприятия осуществляется подготовка проекта экспертно-аналитического мероприятия подписывается председателем Контрольно-счетной палаты.

7.3. Распоряжение Контрольно-счетной палаты о проведении экспертно-аналитического мероприятия подписывается председателем Контрольно-счетной палаты.

7.4. Копия распоряжения Контрольно-счетной палаты о проведении экспертно-аналитического мероприятия направляется руководителю экспертно-аналитического мероприятия. Оригинал распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия подлежит хранению как официальный документ Контрольно-счетной палаты.

7.5. По результатам экспертно-аналитических мероприятий формируется отчет или заключение.

7.6. Основанием для проведения экспертно-аналитических мероприятий является план работы Контрольно-счетной палаты.

7.7. Основанием для проведения финансовой экспертизы проектов нормативных актов муниципального района Волжский, а также поселений муниципального района в части, касающейся расходных обязательств и изменения доходов местных бюджетов, муниципальных программ являются Закон Самарской области № 86-ГД, Положение о Контрольно-счетной палате, план работы Контрольно-счетной палаты, соглашения о передаче Контрольно-счетного органа по осуществлению внешнего полномочий муниципального финансового контроля, направленные в Контрольно-счетную палату проекты нормативных правовых актов.

7.8. Основанием для проведения экспертизы проектов решений об утверждении бюджета муниципального района Волжский Самарской области, а также бюджетов поселений муниципального района на очередной финансовый год и плановый период являются план работы Контрольно-счетной палаты, соглашения о передаче Контрольно-счетной палате полномочий муниципального финансового контроля по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля, направленные в Контрольно-счетную палату Самарской области, соглашения о передаче Контрольно-счетной палате полномочий муниципального финансового контроля, направленные в поселениями представителями поселений муниципального района соответствующих проектов.

8. Информационная открытость Контрольно-счетной палаты

8.1. Обеспечение информационной открытости деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляется в следующих формах:

представление в Собрание Представителей Волжского района Самарской области, Главе муниципального района Волжский Самарской области отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты;

опубликование в средствах массовой информации и (или) размещение в сети Интернет на сайте Контрольно-счетной палаты ежегодного отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты;

направление материалов по результатам мероприятий в правоохранительные, контрольные и иные органы в соответствии с действующим законодательством;

размещение на официальном сайте Контрольно-счетной палаты и иных

информационно-аналитических системах информации о деятельности Контрольно-счетной палаты, 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;

направление пресс-релизов, информационных сообщений, текстов статей и иных материалов для опубликования в средствах массовой информации.

8.2. Представление информации о деятельности Контрольно-счетной палаты предусматривает подготовку на основании материалов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и согласование представителем Контрольно-счетной палаты текстов официальных пресс-релизов, выступлений, интервью, статей.

8.3. Информация о деятельности Контрольно-счетной палаты представляется только по завершающим контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям. Содержание и объем информации о результатах мероприятий, форма и сроки ее официального представления определяются представителем Контрольно-счетной палаты.