

РЕГЛАМЕНТ **Контрольно-ревизионной комиссии Партизанского района**

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Предмет и содержание Регламента Контрольно-ревизионной комиссии Партизанского района

1.1. Регламент Контрольно-ревизионной комиссии Партизанского района (далее - Регламент) - внутренний нормативный документ Контрольно-ревизионной комиссии Партизанского района (далее - Контрольно-ревизионная комиссия, КРК), разработанный на основании статьи 12 Решения Партизанского районного Совета депутатов от 17.02.2022г № 27-183-р «О создании Контрольно-ревизионной комиссии Партизанского района с правами юридического лица» (далее - Положение о Контрольно-ревизионной комиссии, Положение) и определяющий содержание направлений деятельности Контрольно-ревизионной комиссии, вопросы подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, порядок ведения делопроизводства, порядок направления запросов о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, процедуру опубликования в средствах массовой информации или размещения в сети Интернет информации о деятельности контрольно-счетного органа, иные вопросы внутренней деятельности контрольно-счетного органа.

1.2. Регламент разработан с учетом положений Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», иных федеральных законов, законов Красноярского края, Уставом Партизанского района, Положения о Контрольно-ревизионной комиссии, иными муниципальными правовыми актами.

1.3. По вопросам, порядок принятия решения по которым не урегулирован настоящим Регламентом, и, если установление такого порядка не относится в соответствии с Положением к предмету Регламента, решения принимаются председателем Контрольно-ревизионной комиссии в соответствии с установленной компетенцией и вводятся в действие распоряжением, обязательным для исполнения должностными лицами Контрольно-ревизионной комиссии.

1.4. В дополнение к Регламенту, в соответствии со ст.10 Положения, внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется Контрольно-ревизионной комиссией на основании стандартов внешнего муниципального финансового контроля (далее - стандарты).

1.5. Регламент и стандарты является обязательными для всех должностных лиц Контрольно-ревизионной комиссии Партизанского района.

В случае внесения изменений в указанные в настоящем Регламенте документы (замены их новыми) Регламент применяется с учетом соответствующих изменений (нового документа).

Статья 2. Содержание направлений деятельности Контрольно-ревизионной комиссии Партизанского района

2.1. Содержание направлений деятельности Контрольно-ревизионной комиссии устанавливается в соответствии с полномочиями, определенными Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», Положением, иными нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность Контрольно-ревизионной комиссии.

Статья 3. Порядок ведения делопроизводства

3.1. Единая система делопроизводства, порядок работы с документами и контроля за их исполнением (в т.ч. порядок подготовки, оформления документов и материалов, ответственность за их исполнение, прохождение и хранение) в Контрольно-ревизионной комиссии устанавливаются настоящим Регламентом и Инструкцией по делопроизводству, разрабатываемой в соответствии с Регламентом и утверждаемой распоряжением председателя Контрольно-ревизионной комиссии.

3.2. За качество, достоверность и своевременность подготовленных документов несут ответственность непосредственные исполнители документа.

3.3. В работе Контрольно-ревизионной комиссии используются обязательные бланки, формы которых утверждаются распоряжением Контрольно-ревизионной комиссии, и образцы документов, утвержденные Стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

Глава 2. Аппарат Контрольно-ревизионной комиссии

Статья 4. Структура и полномочия Контрольно-ревизионной комиссии

4.1. Структура Контрольно-ревизионной комиссии состоит из Председателя Контрольно-ревизионной комиссии и аппарата Контрольно-ревизионной комиссии.

4.2. Руководство аппаратом Контрольно-ревизионной комиссии (далее - аппарат) осуществляет председатель Контрольно-ревизионной комиссии.

4.3. Председатель Контрольно-ревизионной комиссии назначается на должность и освобождается от должности в порядке, предусмотренном федеральным законодательством и статьей 5 Положения.

4.4. На Председателя Контрольно-ревизионной палаты возлагаются полномочия в соответствии с действующим законодательством и статьей 14 Положения.

4.5. Во исполнение возложенных на него полномочий Председатель Контрольно-ревизионной комиссии издает распоряжения, назначает и освобождает от должности сотрудников аппарата Контрольно-ревизионной комиссии, заключает хозяйственные и иные договора.

4.6. В структуру аппарата Контрольно-ревизионной комиссии входит инспектор. На инспекторов Контрольно-ревизионной комиссии возлагаются обязанности по организации и непосредственному проведению внешнего муниципального финансового контроля в пределах компетенции Контрольно-ревизионной комиссии.

4.7. Права, обязанности и ответственность должностных лиц Контрольно-ревизионной комиссии определяются федеральным законодательством, законодательством Красноярского края, ст. 15 Положения о Контрольно-ревизионной комиссии, Регламентом Контрольно-ревизионной комиссии и должностными инструкциями.

4.8. Основными задачами аппарата Контрольно-ревизионной комиссии являются осуществление и обеспечение контрольной, экспертно - аналитической и иной деятельности Контрольно-ревизионной комиссии. Функции аппарата Контрольно-ревизионной комиссии осуществляются в соответствии с Положением.

4.9. Полномочия Контрольно-ревизионной комиссии определяются федеральным законодательством, Уставом района и статьей 8 Положения о Контрольно-ревизионной комиссии, Регламентом Контрольно-ревизионной комиссии и должностными инструкциями.

Глава 3. Планирование деятельности Контрольно-ревизионной комиссии

Статья 5. Планирование работы Контрольно-ревизионной комиссии.

5.1 Планирование работы Контрольно-ревизионной комиссии осуществляется в соответствии со статьей 11 Положения, а также на основе стандарта, определяющего порядок планирования работы Контрольно-ревизионной комиссии, и других внутренних документов по вопросам планирования.

Статья 6. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля

6.1. Контрольно-ревизионная комиссия при осуществлении внешнего государственного финансового контроля руководствуется стандартами внешнего государственного финансового контроля (далее - стандарты Контрольно-ревизионной комиссии). Контрольно-ревизионная комиссия вправе использовать в работе методологические и методические разработки, поступившие из Счетной палаты РФ, МКСО.

6.2. В Контрольно-ревизионной комиссии разрабатываются и действуют стандарты двух видов: стандарты организации деятельности Контрольно-ревизионной комиссии и стандарты внешнего муниципального финансового контроля, осуществляемого Контрольно-ревизионной комиссией.

Стандарты организации деятельности Контрольно-ревизионной комиссии определяют характеристики, правила и процедуры организации и осуществления в Контрольно-ревизионной комиссии методологического обеспечения, планирования работы, подготовки отчетов, взаимодействия с другими контрольными органами и иные виды внутренней деятельности Контрольно-ревизионной комиссии.

Стандарты внешнего муниципального финансового контроля, осуществляемого Контрольно-ревизионной комиссией, определяют общие требования, характеристики, правила и процедуры осуществления Контрольно-ревизионной комиссией контрольной и экспертно-аналитической деятельности.

Глава 4. Контрольная и экспертно-аналитическая деятельность

Статья 7. Объекты муниципального финансового контроля

7.1 Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется Контрольно-ревизионной комиссией:

- в отношении органов местного самоуправления и муниципальных органов, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Партизанского района, а также иных организаций, если они используют имущество, находящееся в муниципальной собственности Партизанского района;

- в отношении иных лиц в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

Статья 8. Организация и проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

8.1. Порядок подготовки и проведения Мероприятий определяется Положением о Контрольно-ревизионной комиссии, настоящим Регламентом, соответствующими Стандартами.

8.2. Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения

председателя Контрольно-ревизионной комиссии, издаваемого в соответствии с планом работы.

8.3. Срок проведения контрольного мероприятия на объектах контроля определяется в соответствии со Стандартами.

8.4. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия либо (в случае проведения экспертизы проектов бюджета района, проектов решений районного Совета депутатов о внесении изменений в решение о бюджете района, экспертизы проектов правовых актов района в части, касающейся расходных обязательств района, экспертизы проектов правовых актов района, приводящих к изменению доходов бюджета района) на основании поручения председателя Контрольно-ревизионной комиссии, данного после поступления в Контрольно-ревизионную комиссию соответствующего проекта.

8.5. Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия устанавливаются председателем Контрольно-ревизионной комиссии.

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

Статья 9. Порядок направления запросов о предоставлении информации, документов и материалов

9.1. Запросы Контрольно-ревизионной комиссии о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения Мероприятий, оформляются в письменной форме и подписываются уполномоченными должностными лицами Контрольно-ревизионной комиссии (председателем Контрольно-ревизионной комиссии, инспектором Контрольно-ревизионной комиссии).

9.2. Контрольно-ревизионная комиссия вправе запросить предоставление информации, документов и материалов в электронной форме.

9.3. Запрос вручается должностным лицом Контрольно-ревизионной комиссии уполномоченному представителю проверяемых органов и организаций, а также в соответствии с федеральным законом иных органов и организаций, или направляется Контрольно-ревизионной комиссией соответствующему органу или организации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. При вручении запроса Контрольно-ревизионной комиссии уполномоченному представителю органа или организации отметка представителя соответствующего органа или организации о дате и времени получения запроса проставляется на копии запроса, которая возвращается должностному лицу Контрольно-ревизионной комиссии, вручившему запрос.

9.4. При осуществлении внешнего муниципального финансового

контроля Контрольно-ревизионной комиссии предоставляется необходимый для реализации её полномочий постоянный доступ к муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

Глава 5. Оформление результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

Статья 10. Оформление результатов контрольных мероприятий

10.1. При проведении контрольного мероприятия Контрольно-ревизионная комиссия составляет акт (акты), который доводится до сведения руководителей объектов контроля в срок, определенный Стандартом.

10.2. На основании акта (актов), пояснений и замечаний руководителей объектов контроля Контрольно-счетной палатой в соответствии со Стандартом составляется отчет о проведенном контрольном мероприятии. Порядок рассмотрения, утверждения отчета о проведенном контрольном мероприятии определяется Стандартом.

Статья 11. Оформление результатов экспертно-аналитических мероприятий

11.1. По результатам проведения экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-ревизионной комиссией составляется отчет или заключение. Особенности подготовки, рассмотрения и утверждения заключений определяются соответствующими Стандартами.

11.2. Заключение Контрольно-ревизионной комиссии не могут содержать политических оценок решений, принимаемых органами местного самоуправления.

Статья 12. Оформление результатов внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета

12.1. Заключение Контрольно-ревизионной комиссии на годовой отчет об исполнении бюджета включает оценку:

- полноты и достоверности бюджетной отчетности проверенных Контрольно-ревизионной комиссией главных администраторов бюджетных средств;

- полноты и достоверности отчета об исполнении бюджета;

- соответствия отчета об исполнении бюджета решению о бюджете, сводной бюджетной росписи;

- соблюдения при исполнении бюджета установленных бюджетным законодательством ограничений (в том числе размер дефицита бюджета,

верхний предел муниципального долга);

- исполнения бюджета по доходам, расходам, источникам финансирования дефицита бюджета;

- иных вопросов в соответствии с программой проведения внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета.

12.2. Заключение Контрольно-ревизионной комиссии на годовой отчет об исполнении бюджета подписывается и утверждается председателем Контрольно-ревизионной комиссии.

Статья 13. Представления и предписания

13.1. По результатам проведения контрольных мероприятий Контрольно-ревизионная комиссия вправе вносить в органы местного самоуправления, муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам представления для принятия мер по устранению выявленных бюджетных и иных нарушений и недостатков, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений.

13.2. Представление подписывается председателем Контрольно-ревизионной комиссии.

13.3. Объекты контроля - органы местного самоуправления, муниципальные органы, а также иные организации в указанный в представлении срок или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня получения представления обязаны уведомить в письменной форме Контрольно-ревизионную комиссию о принятых по результатам выполнения представления решениях и мерах.

13.4. Срок выполнения представления может быть продлен по решению Контрольно-ревизионной комиссии, но не более одного раза.

13.5. В случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, невыполнения представлений Контрольно-ревизионной комиссии, а также в случае воспрепятствования проведению должностными лицами Контрольно-ревизионной комиссии контрольных мероприятий, Контрольно-ревизионная комиссия направляет в органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам предписание.

13.6. Предписание Контрольно-ревизионной комиссии должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания.

13.7. Предписание подписывается председателем Контрольно-ревизионной комиссии.

13.8. Предписание Контрольно-ревизионной комиссии должно быть исполнено в установленные в нем сроки. Срок выполнения предписания может быть продлен по решению Контрольно-ревизионной комиссии, но не более одного раза.

13.9. Невыполнение представления или предписания Контрольно-ревизионной комиссии влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Красноярского

края.

13.10. В случае если при проведении контрольных мероприятий выявлены факты незаконного использования средств бюджета района, поселений, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, Контрольно-ревизионная комиссия незамедлительно передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы.

Глава 6. Отчетность, информирование общественности о деятельности Контрольно-ревизионной комиссии

Статья 14. Формы отчетности Контрольно-ревизионной комиссии

14.1. Отчетность Контрольно-ревизионной комиссии включает в себя представление информации о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представление годового отчета о деятельности Контрольно-ревизионной комиссии.

Статья 15. Представление информации о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

15.1. О результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-ревизионная комиссия информирует Партизанский районный Совет депутатов, Главу Партизанского района, а также иных лиц и организаций в порядке, определенном настоящим Регламентом и соответствующим Стандартом.

Статья 16. Годовой отчет о деятельности Контрольно-ревизионной комиссии

16.1. Годовой отчет о деятельности Контрольно-ревизионной комиссии формируется по итогам прошедшего календарного года и включает в себя:

- общие показатели деятельности Контрольно-ревизионной комиссии;
- результаты проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- результаты внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета района;
- иную информацию о деятельности Контрольно-ревизионной комиссии за отчетный период в соответствии со Стандартом.

16.2. Годовой отчет о деятельности Контрольно-ревизионной комиссии подписывается председателем и утверждается распоряжением Контрольно-ревизионной комиссии.

16.3. Контрольно-ревизионная комиссия ежегодно, не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным, представляет отчет о своей деятельности Партизанскому районному Совету депутатов.

16.4. После рассмотрения Партизанским районным Советом депутатов указанный отчет публикуется в средствах массовой информации и (или) размещается на официальном сайте муниципального образования Партизанского района. Также по решению председателя Контрольно-ревизионной комиссии отчет может направляться для информации иным органам и организациям.

Статья 17. Информирование общественности о деятельности Контрольно-ревизионной комиссии

17.1. Контрольно-ревизионная комиссия в целях информирования общественности о своей деятельности размещает информацию о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, о внесенных представлениях и предписаниях, а также о принятых по ним решениях и мерах на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и социальных сетях.

17.2. Содержание, объем и форму предоставления информации о контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятиях Контрольно-ревизионной комиссии определяет председатель Контрольно-ревизионной комиссии.

Глава 7. Работа с обращениями граждан

Статья 18. Обращения граждан

18.1. Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения в Контрольно-ревизионную комиссию.

18.2. Рассмотрение обращений граждан, поступающих в адрес Контрольно-ревизионной комиссии, осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

18.3. Регистрация поступивших обращений и подготовка ответов на них осуществляется в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в Контрольно-ревизионной комиссии.

Статья 19. Письменные обращения граждан

19.1. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Контрольно-ревизионной комиссии, направляется в установленном порядке в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

Статья 20. Устные обращения граждан

20.1. График приема граждан на очередной год утверждается распоряжением председателя Контрольно-ревизионной комиссии.

20.2. График приема граждан, содержащий информацию о месте приема, установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан путем размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте муниципального образования Партизанский район.

20.3. В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Контрольно-ревизионной комиссии, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

Глава 8. Заключительные положения

Статья 21. Вступление в силу и изменение Регламента Контрольно-ревизионной комиссии

21.1. Регламент утверждается распоряжением Председателя Контрольно-ревизионной комиссии.

21.2. Утвержденный регламент вступает в силу с момента подписания распоряжения «Об утверждении Регламента» Председателем Контрольно-ревизионной комиссии.

21.3. При необходимости внесения изменений и дополнений в действующий Регламент осуществляется его переиздание в новой редакции.