



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ  
КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНЫЙ ОРГАН  
муниципального района «Износковский район»

ПРИКАЗ

от 09 января 2023 года

№ 8

**Об утверждении Регламента Контрольно-счётного органа  
муниципального района «Износковский район»**

Руководствуясь Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и Положением о контрольно – счѐтном органе муниципального района «Износковский район», утвержденного решением Районного Совета МР «Износковский район» от 27.05.2022 г. № 102, в целях решения внутренних вопросов организации деятельности контрольно-счѐтного органа муниципального района «Износковский район»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Регламент контрольно-счѐтного органа муниципального района «Износковский район» согласно приложению к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Председатель контрольно-счетного  
органа муниципального района  
«Износковский

район»

Т.В.Кушнир

С приказом ознакомлены:

Утвержден  
приказом контрольно-счетного органа  
муниципального района «Износковский район»  
№ 8 от 09.01.2023 г.

## **РЕГЛАМЕНТ**

**КОНТРОЛЬНО – СЧЕТНОГО ОРГАНА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ИЗНОСКОВСКИЙ РАЙОН»**

**Действует с 09.01.2023.**

## **Раздел 1. Общие положения.**

### **Статья 1.1. Предмет и состав Регламента контрольно – счетного органа муниципального района «Износковский район».**

1. Регламент контрольно – счетного органа муниципального района «Износковский район» (далее – Регламент) принят во исполнение Федерального закона «Об общих принципах организации и деятельности контрольно - счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» от 07 февраля 2011г. № 6 - ФЗ, Положения о контрольно – счетном органе муниципального района «Износковский район», утвержденного решением Районного Совета МР «Износковский район» (далее – Районное Собрание) от 27.05.2022 г. № 102 определяет:

а) организацию контрольно – счетного органа муниципального района «Износковский район» (далее – контрольно счетный орган, или КСО);

б) вопросы внутренней деятельности КСО;

в) компетенцию и должностные обязанности председателя и ведущего инспектора КСО;

г) порядок ведения дел, подготовки и проведения контрольных и экспертно - аналитических мероприятий;

д) порядок работы со служебными документами и информацией;

е) порядок подготовки и представление информации о результатах деятельности КСО;

ж) иные вопросы, связанные с деятельностью КСО.

2. Регламент является обязательным для всех должностных лиц КСО и состоит из основного текста и приложений, а по процедурным вопросам - для всех участников контрольных и экспертно - аналитических мероприятий.

3. Регламент, изменения и дополнения к нему утверждаются приказом председателя контрольно счетного органа.

4. Изменения и дополнения или проект нового Регламента, разрабатывается и утверждается председателем КСО.

5. Новый Регламент или изменения и дополнения в Регламент вступают в силу в день, следующий за днем их утверждения.

6. По другим организационным вопросам, порядок решения которых не урегулирован настоящим Регламентом, решения принимаются председателем КСО.

## **Статья 1.2. Порядок принятия решений по вопросам, не урегулированным настоящим Регламентом**

Вопросы, порядок решения которых не определён настоящим Регламентом, регулируются приказами председателя КСО.

## **Статья 1.3. Основы организации деятельности контрольно-счетного органа**

1. КСО является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля и образуется Районным Советом.

2. КСО подотчетен Районному Совету.

3. КСО обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно.

4. В своей деятельности КСО руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Калужской области, муниципальными правовыми актами.

## **Раздел 2. Полномочия председателя контрольно-счетного органа**

**Статья 2.1. Председатель контрольно-счетного органа** действует без доверенности от имени контрольно-счётного органа в пределах его компетенции при осуществлении своих должностных обязанностей и полномочий:

1) осуществляет общее руководство деятельностью контрольно-счетного органа;

2) утверждает стандарты внешнего муниципального финансового контроля;

3) утверждает Регламент контрольно-счетного органа;

4) утверждает планы работы контрольно-счетного органа и изменения к ним;

5) утверждает программы проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

6) утверждает результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетного органа;

7) подписывает представления и предписания Контрольно-счётного органа;

8) представляет Районному Совету ежегодный отчет о деятельности контрольно-счетного органа;

9) представляет контрольно-счетный орган в отношениях с государственными органами Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, органами государственной власти Калужской области, государственными органами Калужской области, органами местного самоуправления Калужской области и

муниципальными органами, контрольными органами зарубежных стран, международными и иными организациями;

10) утверждает штатное расписание контрольно-счетного органа и должностные инструкции работников контрольно-счетного органа;

11) утверждает правовые акты о реализации гарантий, установленных для должностных лиц контрольно-счетного органа;

12) имеет право первой подписи на банковских и финансовых документах КСО;

13) издает правовые акты (приказы) по вопросам организации деятельности контрольно-счетного органа.

14) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.

### **Раздел 3. Компетенция и должностные обязанности ведущего инспектора контрольно-счётного органа.**

**Статья 3.1. Ведущий инспектор контрольно-счетного органа** в пределах своей компетенции, установленной регламентом контрольно-счетного органа:

1) самостоятельно решает вопросы организации и непосредственного проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

2) несет ответственность за результаты проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

Документы, подписываемые ведущим инспектором КСО, а также принимаемые им решения не должны противоречить Закону, иным федеральным и областным законам, настоящему Регламенту, затрагивать вопросы, находящиеся в компетенции председателя КСО. В случае противоречия действуют нормы законов и Регламента, а указанные документы и решения могут быть отменены председателем КСО с последующим оформлением приказа КСО.

3) В рамках утверждённой в КСО системы стандартов ведущий инспектор разрабатывает стандарты внешнего муниципального финансового контроля.

4) Ведущий инспектор осуществляет организацию и проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в соответствии с утверждёнными стандартами.

5) Ведущий инспектор представляют ежеквартальные и годовые отчёты о проделанной работе по выполнению плана работы КСО.

Кроме того, ведущий инспектор :

- самостоятельно запрашивает информацию, необходимость которой выявляется в ходе проведения контрольного мероприятия;
- контролирует исполнение представлений и предписаний КСО, подготовленных и направленных от имени КСО по результатам контрольных мероприятий;
- несёт ответственность за результаты проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, достоверность и полноту предоставляемых по их итогам отчётных материалов, а также за разглашение государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайны;
- выполняет иные обязанности, определяемые приказами, поручениями председателя КСО.

#### **Раздел 4. Задачи, полномочия контрольно – счетного органа и порядок его деятельности.**

##### **Статья 4.1. Основные задачи контрольно-счетного органа.**

1. Основной задачей КСО является обеспечение единой системы контроля за исполнением бюджета МР «Износковский район» и бюджетов сельских поселений (в соответствии с переданными полномочиями) посредством проведения контрольной, экспертно - аналитической, информационной и другой деятельности.

##### **Статья 4.2 Основные полномочия контрольно-счетного органа.**

1. Контрольно-счетный орган осуществляет следующие полномочия:

- 1) организация и осуществление контроля за законностью и эффективностью использования средств местного бюджета, а также иных средств в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 2) экспертиза проектов местного бюджета, проверка и анализ обоснованности его показателей;
- 3) внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета;
- 4) проведение аудита в сфере закупок товаров, работ и услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 5) оценка эффективности формирования муниципальной собственности, управления и распоряжения такой собственностью и контроль за соблюдением установленного порядка формирования такой собственности, управления и распоряжения такой собственностью (включая исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности);
- 6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств местного 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 местного бюджета и имущества, находящегося в муниципальной

собственности;

7) экспертиза проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, экспертиза проектов муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов местного бюджета, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ);

8) анализ и мониторинг бюджетного процесса в муниципальном образовании, в том числе подготовка предложений по устранению выявленных отклонений в бюджетном процессе и совершенствованию бюджетного законодательства Российской Федерации;

9) проведение оперативного анализа исполнения и контроля за организацией исполнения местного бюджета в текущем финансовом году, ежеквартальное представление информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в представительный орган муниципального образования и главе администрации муниципального образования;

10) осуществление контроля за состоянием муниципального внутреннего и внешнего долга;

11) оценка реализуемости, рисков и результатов достижения целей социально-экономического развития муниципального образования, предусмотренных документами стратегического планирования муниципального образования, в пределах компетенции Контрольно-счетного органа;

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

13) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Калужской области, уставом и нормативными правовыми актами Районного Собрания.

2. Контрольно-счетный орган, помимо полномочий, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, осуществляет контроль за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств бюджета муниципального района, поступивших в бюджеты поселений, входящих в состав данного муниципального района.

3. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется контрольно-счетными органами:

1) в отношении органов местного самоуправления и муниципальных органов, муниципальных учреждений и унитарных предприятий муниципального образования, а также иных организаций, если они используют имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципального образования;

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

## **Раздел 5. Внутренние вопросы контрольно-счетного органа**

### **Статья 5.1. Состав и структура контрольно-счетного органа**

1. Контрольно-счетный орган образуется в составе председателя и ведущего инспектора. Штатная численность КСО составляет 2 человека.

2. Должность председателя относится к муниципальной должности. Должность ведущего инспектора относится к должности муниципальной службы.

3. Срок полномочий председателя контрольно-счетного органа: с момента назначения на должность и до окончания срока полномочий Районного Совета МР «Износковский район». По истечении срока полномочий председатель контрольно-счетного органа может продолжать осуществлять свои полномочия до назначения нового председателя контрольно-счетного органа. При этом длительность процедуры назначения нового председателя не может быть более 6 месяцев.

6. Права, обязанности и ответственность работников контрольно-счетного органа определяются Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», законодательством о муниципальной службе, трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7. Штатная численность контрольно-счетного органа определяется правовым актом Районного Совета по представлению председателя контрольно-счетного органа с учетом необходимости выполнения возложенных законодательством полномочий, обеспечения организационной и функциональной независимости.

8. Структура и штатное расписание контрольно-счетного органа утверждаются председателем контрольно-счетного органа, исходя из возложенных на контрольно-счетный орган полномочий.

## **Статья 5.2 Планирование деятельности контрольно-счетного органа**

1. Контрольно-счетный орган осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются им самостоятельно.

2. План работы контрольно-счетного органа утверждается в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому.

3. Планирование деятельности контрольно-счетного органа осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Районного Совета, предложений Главы муниципального района «Износковский район», главы администрации (исполнительно-распорядительного органа) муниципального района «Износковский район».

4. Поручения, принятые решением Районного Совета, предложения главы муниципального района или главы администрации (исполнительно-распорядительного органа) муниципального района «Износковский район», направленные в контрольно-счетный орган до 15 декабря года, предшествующего планируемому, подлежат обязательному включению в план работы контрольно-счетного органа на предстоящий год.

5. Поручения Районного Совета, предложения главы муниципального района «Износковский район», главы администрации (исполнительно-распорядительного органа) муниципального района «Износковский район» по внесению изменений в план работы контрольно-счетного органа, поступившие для включения в план работы контрольно-счетного органа в течение года, рассматриваются председателем контрольно-счетного органа в 10-дневный срок со дня поступления, после чего включаются в план работы контрольно-счетного органа.

6. Внутренние вопросы деятельности контрольно-счетного органа определяются регламентом контрольно-счетного органа.

7. Структура годового плана работы КСО представлена в приложении 1 к настоящему Регламенту.

### **Статья 5.3. Делопроизводство в контрольно - счетном органе.**

1. Делопроизводство включает в себя:

- подготовку, оформление документов и материалов, ответственность за их исполнение, прохождение и хранение;

- работу с документами, наряду с исполнителями может осуществлять председатель КСО, осуществляющий контроль за их прохождением как внутри КСО, так и за его пределами.

2. Документы по итогам каждой комплексной ревизии с материалами к ней формируются в отдельное контрольное дело с составлением описи.

3. Результаты экспертно - аналитических мероприятий за текущий год формируются в конце года в отдельное контрольное дело.

4. Акты проведения внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета МР «Износковский район» и бюджетов сельских поселений составляют отдельное контрольное дело.

5. Результаты тематических проверок, результаты проведенных обследований, анализов мониторинг и иные контрольные мероприятия формируются в отдельный том и составляют отдельное контрольное дело.

6. Регистрация каждого отдельного тома контрольных и экспертно - аналитических мероприятий производится в приспособленном журнале.

7. Председатель КСО и ведущий инспектор КСО несут ответственность за качество, достоверность, своевременность подготовленных документов и их хранение.

8. Дела с момента их заведения и до передачи в архив хранятся по месту их формирования, в течение 5 лет и по истечении срока в установленном порядке сдаются в архивный отдел Износковского района.

10. Решение о помещении дела с документами по итогам контрольных и экспертно - аналитических мероприятий в архивный отдел принимается председателем КСО или лицом, исполняющим его обязанности.

11. К делу, сдаваемому в архив, по указанию председателя КСО или лица, исполняющего обязанности председателя, может быть приобщен дополнительный материал, о чем делается соответствующая запись во внутренней описи дела. Дополнительные материалы подшиваются в дело непосредственно лицом, ответственным за проведение контрольного мероприятия.

#### **Статья 5.4. Порядок работы с документами.**

1. Подготовка, оформление документов и материалов, ответственность за их исполнение и прохождение осуществляются в связи с настоящим Регламентом.

2. Проект любого документа должен быть завизирован исполнителем документа росписью.

3. Сведения, закрытого характера которые, используются в работе должностными лицами КСО, не разглашаются без письменного разрешения председателя КСО.

### **Раздел 6. Порядок проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и принятия решений по их результатам.**

#### **Статья 6.1. Система стандартов контрольно-счётного органа**

1. Контрольно-счётный орган при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Калужской области, муниципальными нормативными правовыми актами, а также стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

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

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

4. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля контрольно-счётного органа не могут противоречить законодательству Российской Федерации и (или) законодательству Калужской области.

#### **Статья 6.2. Порядок проведения мероприятий контрольно-счётным органом**

1. Организация и проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и принятие решений по их результатам осуществляются в соответствии с настоящим Регламентом и стандартами внешнего государственного финансового контроля, утвержденными в установленном порядке приказами КСО.

2. К лицам, наделенным правом проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, относятся все категории работников аппарата КСО.

### **Статья 6.3. Порядок направления запросов в адрес проверяемых органов и организаций**

1. Органы местного самоуправления и муниципальные органы, организации, в отношении которых контрольно-счетный орган вправе осуществлять внешний муниципальный финансовый контроль или которые обладают информацией, необходимой для осуществления внешнего государственного и муниципального финансового контроля, их должностные лица в установленные законом Калужской области сроки обязаны представлять в контрольно-счетный орган по его запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

2. Запросы в адрес руководителей проверяемых органов и организаций могут направляться за подписью председателя или ведущего инспектора контрольно-счетного органа.

Запрос оформляется в письменной форме и должен содержать основания направления запроса, перечень запрашиваемой информации, документов и материалов.

Допускается направление запросов электронной почтой, факсимильной связью, телефонограммой с последующей их отправкой по почте.

3. В ходе проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий форма запроса определяется соответственно стандартами СГА 101 «Общие правила проведения контрольного мероприятия» и СГА 102 «Порядок проведения экспертно-аналитического мероприятия».

4. Должностные лица Контрольно-счетного органа не вправе запрашивать информацию, документы и материалы, если такие информация, документы и материалы ранее уже были им представлены.

## **Раздел 7. Порядок подготовки и представления информации о результатах деятельности контрольно-счетного органа**

### **Статья 7.1. Гласность в работе контрольно-счётного органа**

1. Контрольно-счетный орган в целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности размещает в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет) и публикует в средствах массовой информации 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.

2. Контрольно-счетный орган ежегодно подготавливает отчет о своей деятельности, который направляется на рассмотрение в Районный Совет в первом квартале года, следующего за отчетным.

Порядок рассмотрения Районным Советом ежегодного отчета контрольно-счетного органа устанавливается регламентом Районного Совета.

Указанный отчет контрольно-счетного органа публикуется в средствах массовой информации или размещается в сети Интернет только после его рассмотрения Районным Советом.

### **Статья 7.2. Сайт контрольно-счётного органа**

Сайт КСО располагается на портале органов власти муниципального района «Износковский район» [https://admiznoski.ru/rayonnyiy\\_sovet/ksk.html](https://admiznoski.ru/rayonnyiy_sovet/ksk.html).

Порядок опубликования в средствах массовой информации и размещение в сети Интернет информации о деятельности контрольно-счетного органа осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований и регламентом контрольно-счетного органа.

Приложение 1  
к Регламенту КСО утвержденного  
приказом контрольно-счетного органа  
муниципального района «Износковский район»  
№ 8 от 09.01.2023 г.

## **ПЛАН**

### **работы контрольно-счетного органа МР Износковский район"**

**1** *Контроль за формированием и исполнением бюджета МР «Износковский*

.	<i>район» и сельских поселений (экспертно-аналитические мероприятия).</i>
1 .1.	<b>Контроль за формированием бюджета МР «Износковский район», бюджетов сельских поселений на 2024 год (предварительный контроль)</b>
1 .2.	<b>Контроль за исполнением бюджета МР «Износковский район» и бюджетов сельских поселений за 2022 год. (текущий контроль)</b>
1 .3.	<b>Контроль за исполнением бюджета МР «Износковский район» и бюджетов сельских поселений за 2022год (последующий контроль)</b>
2 .	<i>Контроль, осуществляемый по направлениям деятельности контрольно-счетного органа МР «Износковский район»</i>
2 .1.	<b>Экспертиза проектов правовых актов Районного Совета муниципального района «Износковский район» Рассмотрение писем, обращений и иных документов, поступающих в Контрольно-счетную комиссию МР «Износковский район».</b>
2 .2.	<b>Контрольные мероприятия</b>
3 .	<i>Обеспечение деятельности контрольно-счетного органа МР «Износковский район»</i>
3 .1.	<b>Организационное обеспечение деятельности контрольно-счетного органа МР «Износковский район»</b>
3 .2.	<b>Обеспечение взаимодействия контрольно-счетного органа МР «Износковский район» с органами местного самоуправления</b>
3 .3.	<b>Правовое, методологическое и экспертно-аналитическое, информационное обеспечение деятельности контрольно-счетного органа МР «Износковский район»</b>

Председатель контрольно-счетного  
органа муниципального района  
«Износковский

район»

Т.В.Кушнир