

Приложение №1  
**УТВЕРЖДЕНО**  
Председателем  
Контрольно-счетной Палаты  
МО «Мирнинский район» РС (Я)  
Приказом №1 от 01.06.2020 г.  
*(в ред. Приказа от 18.12.2020 г.  
№7, Приказа от 01.12.2021 г. №12,  
Приказа от 26.02.2024 г. №3)*

**РЕГЛАМЕНТ**  
**Контрольно-счетной Палаты**  
**муниципального образования «Мирнинский район»**  
**Республики Саха (Якутия)**

**Раздел I. Общие положения**

**Статья 1. Предмет Регламента Контрольно-счетной Палаты**

1. Настоящий Регламент Контрольно-счетной Палаты муниципального образования «Мирнинский район» РС (Я) (далее - Регламент Контрольно-счетной Палаты) разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), Уставом муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), Положением о Контрольно-счетной Палате муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (далее – Положение о Контрольно-счетной Палате) и определяет:

1) вопросы деятельности Контрольно-счетной Палаты МО «Мирнинский район» РС (Я) (далее - Контрольно-счетная Палата);

2) распределение обязанностей между Председателем Контрольно-счетной Палаты, заместителем Председателя Контрольно-счетной Палаты и аудиторами Контрольно-счетной Палаты (при наличии указанных должностей в структуре Контрольно-счетной Палаты), инспекторами и иными сотрудниками аппарата Контрольно-счетной Палаты (далее – сотрудники Контрольно-счетной Палаты);

3) содержание направлений деятельности Контрольно-счетной Палаты, возглавляемых заместителем Председателя Контрольно-счетной Палаты (далее – заместитель Председателя) и аудиторами Контрольно-счетной Палаты (далее – аудиторы) (при наличии указанных должностей в структуре Контрольно-счетной Палаты);

*(подпункты 2) и 3) в ред. Приказа от 26.02.2024 г. №3)*

4) порядок ведения дел в Контрольно-счетной Палате;

5) порядок подготовки, проведения и оформления результатов мероприятий всех видов и форм контрольной и иной деятельности;

6) порядок подготовки и представления информации о результатах деятельности Контрольно-счетной Палаты;

7) иные вопросы, связанные с осуществлением внешнего муниципального финансового контроля.

2. Положения Регламента являются обязательными для всех сотрудников Контрольно-счетной Палаты.

3. По вопросам, порядок решения которых не урегулирован Положением о Контрольно-счетной Палате и настоящим Регламентом Контрольно-счетной Палаты, решения принимаются Председателем Контрольно-счетной Палаты.

4. Порядок решения таких вопросов устанавливается Председателем Контрольно-счетной Палаты и вводится в действие решением, обязательными для исполнения всеми сотрудниками Контрольно-счетной Палаты.

## **Статья 2. Содержание направлений деятельности Контрольно-счетной Палаты**

1. Содержание направлений деятельности Контрольно-счетной Палаты устанавливается в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», иными нормативными правовыми актами МО «Мирнинский район» и Контрольно-счетной Палаты.

2. Содержание направлений деятельности утверждаются Председателем Контрольно-счетной Палаты.

3. Направления деятельности Контрольно-счетной Палаты возглавляются заместителем Председателя и аудиторами (при наличии указанных должностей в структуре Контрольно-счетной Палаты).

*(пункт в ред. Приказа от 26.02.2024 г. №3)*

4. В содержание направлений деятельности Контрольно-счетной Палаты, возглавляемых заместителем Председателя и аудиторами, могут вноситься изменения, утверждаемые Председателем Контрольно-счетной Палаты.

## **Статья 3. Принципы деятельности Контрольно-счетной Палаты**

1. В соответствии с Положением о Контрольно-счетной Палате Контрольно-счетная Палата осуществляет внешний муниципальный финансовый контроль на основе принципов законности, эффективности, объективности, независимости, открытости и гласности.

2. Принцип законности означает строгое и точное соблюдение всеми сотрудниками Контрольно-счетной Палаты законодательства Российской Федерации при реализации возложенных на них полномочий.

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

4. Принцип независимости означает, что сотрудники Контрольно-счетной Палаты в своей деятельности независимы от объектов контроля, каких-либо органов и должностных лиц. При проведении контрольных и

экспертно-аналитических мероприятий они руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Республики Саха (Якутия), внутренними нормативными документами Контрольно-счетной Палаты.

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

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

7. Принцип гласности означает, что утвержденный Мирнинским районным Советом депутатов годовой отчет о деятельности Контрольно-счетной Палаты, а также документы, разрабатываемые Контрольно-счетной Палатой в рамках выполнения возложенных на нее задач, за исключением материалов, содержащих сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, могут публиковаться для всеобщего сведения, в том числе на официальном сайте муниципального образования в информационно-коммуникационной сети «Интернет». Информация о деятельности Контрольно-счетной Палаты распространяется через средства массовой информации в установленном законом порядке.

#### **Статья 4. Полномочия Контрольно-счетной Палаты**

*(статья в ред. Приказа от 01.12.2021 г. №12)*

1. Контрольно-счетная Палата обладает следующими полномочиями:

1) контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджета МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), а также за соблюдением условий муниципальных контрактов, договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета;

2) экспертиза проектов местного бюджета МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), проверка и анализ обоснованности его показателей;

3) внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия);

4) контроль за достоверностью, полнотой и соответствием нормативным требованиям составления и представления бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств, квартального и годового отчетов об исполнении бюджета;

5) организация и осуществление контроля за законностью и эффективностью использования средств местного бюджета МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), а также иных средств в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) 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»;

7) оценка эффективности формирования муниципальной собственности МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), 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);

8) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств бюджета МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), 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 бюджета и имущества, находящегося в собственности МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия);

9) экспертиза проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), экспертиза проектов муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов местного бюджета МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ);

10) анализ и мониторинг бюджетного процесса в МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), в том числе подготовка предложений по устранению выявленных отклонений в бюджетном процессе и совершенствованию бюджетного законодательства Российской Федерации;

11) проведение оперативного анализа исполнения и контроля за организацией исполнения местного бюджета МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) в текущем финансовом году, ежеквартальное представление информации о ходе исполнения местного бюджета МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в Мирнинский районный Совет депутатов и Главе района;

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

13) оценка реализуемости, рисков и результатов достижения целей социально-экономического развития МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), предусмотренных документами стратегического планирования, в пределах компетенции Контрольно-счетной Палаты;

14) осуществление экспертно-аналитической, информационной и иной деятельности посредством проверки, анализа и оценки информации о законности, целесообразности, обоснованности, своевременности, эффективности и результативности расходов на закупки по планируемым к заключению, заключенным и исполненным контрактам муниципальными заказчиками;

15) подготовка предложений, направленных на устранение выявленных причин отклонений, нарушений и недостатков, и на совершенствование контрактной системы в сфере закупок, систематизация информации о реализации указанных предложений и размещение в единой информационной системе обобщенной информации о таких результатах;

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

17) подготовка предложений по совершенствованию осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового аудита;

18) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Республики Саха (Якутия), Уставом и нормативными правовыми актами МО Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), Регламентом Контрольно-счетной Палаты.

2. Контрольно-счетная Палата, помимо полномочий, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, осуществляет контроль за законностью и эффективностью использования средств местного бюджета МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), поступивших в бюджеты поселений Мирнинского района.

3. Представительные органы поселений, входящих в состав муниципального района, вправе заключать соглашения с Мирнинским районным Советом депутатов о передаче Контрольно-счетной Палате отдельных полномочий поселений Мирнинского района по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля за счет средств иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджетов соответствующих поселений Мирнинского района в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Указанные соглашения должны заключаться на определенный срок содержать положения устанавливающие основания и порядок прекращения их действия, в том числе досрочного, порядок определения ежегодного объема межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, а также предусматривать иные санкции за неисполнение соглашений.

В случае передачи отдельных полномочий поселений Мирнинского района по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), взаимоотношения

Контрольно-счетной Палаты и таких поселений регламентируются положениями настоящего Регламента, в части не противоречащей заключенным соглашениям о передаче отдельных полномочий.

## **Статья 5. Муниципальные правовые акты Контрольно-счетной Палаты**

1. Правовой основой регулирования процедурных и внутренних вопросов деятельности Контрольно-счетной Палаты является ее Регламент, утверждаемый Приказом Председателя Контрольно-счетной Палаты с учетом предложений заместителя Председателя и аудиторов.

2. Во исполнение возложенных на него полномочий Председатель Контрольно-счетной Палаты издает приказы и распоряжения, а в случае временного отсутствия Председателя Контрольно-счетной Палаты (на период отпуска, болезни, командировки и т.п.), указанные полномочия временно исполняет заместитель Председателя или аудитор (при наличии указанных должностей в структуре Контрольно-счетной Палаты) либо иное должностное лицо аппарата Контрольно-счетной Палаты (далее, все вместе именуемые как - лицо, исполняющее обязанности Председателя Контрольно-счетной Палаты).

Лицо, исполняющее обязанности Председателя Контрольно-счетной Палаты, назначается распоряжением Председателя Контрольно-счетной Палаты и осуществляет полномочия в полном объеме, если иное не предусмотрено соответствующим распоряжением о возложении обязанностей.

3. Решения Председателя Контрольно-счетной Палаты, лица, исполняющего обязанности Председателя Контрольно-счетной Палаты могут оформляться также в форме письменных поручений (указаний).

*(пункты 2 и 3 в ред. Приказа от 26.02.2024 г. №3)*

4. Контрольно-счетная Палата самостоятельно разрабатывает и утверждает в установленном порядке стандарты Контрольно-счетной Палаты, определяющие характеристики, правила и процедуры планирования, организации и осуществления различных видов деятельности Контрольно-счетной Палаты и (или) требования к их результатам.

5. Приказы являются правовыми актами Контрольно-счетной Палаты, издаваемыми в целях обеспечения нормативно правового регулирования деятельности Контрольно-счетной Палаты по реализации полномочий, отнесенных к ее компетенции федеральными законами, законами Республики Саха (Якутия), Уставом муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) и принятыми на их основе нормативными правовыми актами.

6. Распоряжения являются правовыми актами Контрольно-счетной Палаты оперативно-распорядительного характера, издаваемыми в целях организации внутренней деятельности Контрольно-счетной Палаты, направленными на решение вопросов осуществления контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и иных текущих административно-хозяйственных вопросов учреждения.

## **Статья 6. Стандарты Контрольно-счетной Палаты**

1. Стандарты Контрольно-счетной Палаты - это нормативные документы, принимаемые и утверждаемые Председателем Контрольно-счетной Палаты или лицом, исполняющим обязанности Председателя Контрольно-счетной Палаты, определяющие обязательные принципы, характеристики, правила и процедуры планирования, организации и осуществления полномочий в сфере внешнего муниципального финансового контроля.

*(пункт в ред. Приказа от 26.02.2024 г. №3)*

2. Стандарты Контрольно-счетной Палаты являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками Контрольно-счетной Палаты.

3. В Контрольно-счетной Палате разрабатываются и действуют стандарты двух видов: стандарты организации деятельности Контрольно-счетной Палаты и стандарты финансового контроля, осуществляемого Контрольно-счетной Палатой.

4. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий разрабатываются и утверждаются Контрольно-счетной Палатой в соответствии с общими требованиями, утвержденными Счетной палатой Российской Федерации

*(пункт в ред. Приказа от 01.12.2021 г. №12).*

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

6. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной Палаты не могут противоречить законодательству Российской Федерации и (или) законодательству Республики Саха (Якутия).

7. Порядок разработки, утверждения и применения стандартов Контрольно-счетной Палаты определяется внутренним актом Контрольно-счетной Палаты и вступает в силу со дня утверждения Председателем Контрольно-счетной Палаты.

8. Стандарты Контрольно-счетной Палаты подлежат опубликованию на официальном сайте муниципального образования в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

## **Статья 7. Формы осуществления Контрольно-счетной Палатой внешнего муниципального финансового контроля**

1. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется Контрольно-счетной Палатой в форме контрольных или экспертно-аналитических мероприятий.

2. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся в соответствии с программами, утверждаемыми в установленном порядке.

3. При проведении контрольного мероприятия Контрольно-счетной Палатой составляется соответствующий акт (акты), который доводится до сведения руководителей проверяемых органов и организаций (далее – объект контроля). На основании акта (актов) Контрольно-счетной Палатой составляется отчет.

4. При проведении экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-счетной Палатой составляется заключение.

5. О результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетная Палата информирует Мирнинский районный Совет депутатов и доводит их до сведения Главы района.

6. Результаты проведенных контрольных мероприятий рассматриваются на Координационном Совете органов муниципального финансового контроля при Контрольно-счетной Палате муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия).

## **Статья 8. Методы осуществления деятельности Контрольно-счетной Палаты**

1. Методами осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности являются проверка, ревизия, анализ, обследование, мониторинг, экспертиза.

2. Под проверкой понимается совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период.

3. Ревизия применяется в целях комплексной проверки деятельности объекта контроля, которая выражается в документальной и фактической проверке законности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бухгалтерской (финансовой) и бюджетной отчетности.

Под ревизией понимается комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности.

4. Результаты проверки, ревизии оформляются актом.

5. Под анализом понимается исследование отдельных сторон, свойств, составных частей предмета и деятельности объекта контроля и систематизация результатов исследования.

6. Под обследованием понимается анализ и оценка состояния определенной сферы предмета и деятельности объекта контроля.

7. Результаты анализа и обследования, экспертизы оформляются заключением.

8. Мониторинг применяется в целях сбора и анализа информации о предмете и деятельности объекта контроля на системной и регулярной основе.

9. Контрольно-счетная Палата анализирует итоги проводимых контрольных мероприятий, обобщает и исследует причины и последствия выявленных отклонений и нарушений в процессе формирования и исполнения

доходов и расходов местного бюджета МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия).

10. Экспертно-аналитическая деятельность осуществляется посредством проведения экспертно-аналитических мероприятий (экспертизы) по актуальным проблемам в сфере финансов МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), формирования и исполнения местного бюджета, а также посредством исследования причин и последствий нарушений и недостатков, выявленных по результатам проведенных экспертно-аналитических мероприятий.

11. Информационная деятельность Контрольно-счетной Палаты осуществляется посредством направления Мирнинскому районному Совету депутатов отчетов о результатах контрольных мероприятий, регулярного предоставления информации о своей деятельности средствам массовой информации, представления Мирнинскому районному Совету депутатов ежегодного отчета о работе Контрольно-счетной Палаты.

12. Материалы по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, связанные с сохранением государственной тайны, представляются Мирнинскому районному Совету депутатов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **Раздел II. Состав и структура Контрольно-счетной Палаты**

### **Статья 9. Структура Контрольно-счетной Палаты**

1. Структура Контрольно-счетной Палаты включает в себя Председателя и аппарат Контрольно-счетной Палаты и, в случаях, предусмотренных законодательством, может предусматривать одного заместителя Председателя и аудиторов Контрольно-счетной Палаты, руководство которыми осуществляет Председатель Контрольно-счетной Палаты.

Решение о включении в структуру Контрольно-счетной Палаты заместителя Председателя и (или) аудиторов Контрольно-счетной Палаты принимается Мирнинским районным Советом депутатов при утверждении структуры.

*(пункт в ред. Приказа от 26.02.2024 г. №3)*

2. Аппарат Контрольно-счетной Палаты состоит из инспекторов и иных сотрудников.

3. Для выполнения функций Контрольно-счетной Палаты Председатель Контрольно-счетной Палаты может привлекать специалистов сторонних организаций.

4. Деятельность заместителя Председателя, аудиторов и аппарата Контрольно-счетной Палаты осуществляется на принципе единоначалия и подчинения непосредственно Председателю Контрольно-счетной Палаты.

### **Статья 10. Председатель Контрольно-счетной Палаты**

*(статья в ред. Приказа от 01.12.2021 г. №12)*

1. Председатель Контрольно-счетной Палаты назначается на должность и освобождается от должности в порядке, установленном

Положением о Контрольно-счетной Палате и иными нормативными правовыми актами Мирнинского районного Совета депутатов.

2. Председатель Контрольно-счетной Палаты:

1) осуществляет руководство деятельностью Контрольно-счетной Палаты и организует его работу в соответствии с Положением о Контрольно-счетной Палате, нормативными правовыми актами Мирнинского районного Совета депутатов, настоящим Регламентом;

2) контролирует исполнение Контрольно-счетной Палатой поручений Мирнинского районного Совета депутатов;

3) осуществляет координацию контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной Палаты;

4) формирует годовой отчет о деятельности Контрольно-счетной Палаты и представляет его Главе МО «Мирнинский район» РС (Я) и в Мирнинский районный Совет депутатов;

5) осуществляет полномочия представителя нанимателя по вопросам, связанным с поступлением на муниципальную службу ее прохождением, заключением трудовых договоров, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, осуществляет прием на работу и увольнение иных работников Контрольно-счетной Палаты;

6) издает приказы и распоряжения, являющиеся обязательными для всех сотрудников Контрольно-счетной Палаты. Решения Председателя Контрольно-счетной Палаты могут оформляться также в форме письменных поручений (указаний);

7) определяет порядок, распределение функций и конкретных направлений деятельности между сотрудниками Контрольно-счетной Палаты;

8) утверждает должностные инструкции сотрудников Контрольно-счетной Палаты;

9) принимает решения о поощрениях сотрудников Контрольно-счетной Палаты и применения к ним мер ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

10) осуществляет организацию методологического обеспечения деятельности Контрольно-счетной Палаты;

11) распоряжается финансовыми средствами, предусмотренными в местном бюджете на содержание Контрольно-счетной Палаты;

12) имеет право выступать без доверенности от имени Контрольно-счетной Палаты в суде и иных органах государственной власти, органах местного самоуправления, на предприятиях, учреждениях и организациях;

13) подписывает договоры (соглашения, положения) о сотрудничестве и взаимодействии с органами государственной и муниципальной власти, организациями и объединениями;

14) подписывает иные контракты (договоры) и соглашения, выдает доверенности на представление интересов Контрольно-счетной Палаты;

15) может создавать постоянные и временные экспертно-консультативные органы, комиссии, рабочие группы, советы при Контрольно-счетной Палате;

16) организует работу по защите сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну;

17) представляет на утверждение Мирнинскому районному Совету депутатов штатную численность и структуру Контрольно-счетной Палаты;

18) утверждает штатное расписание Контрольно-счетной Палаты в пределах установленных бюджетных ассигнований на содержание Контрольно-счетной Палаты;

19) утверждает стандарты для осуществления контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проводимых Контрольно-счетной Палатой;

20) утверждает планы осуществления контрольных и экспертно-аналитических мероприятий на текущий период;

21) утверждает результаты контрольных мероприятий, проведенных сотрудниками Контрольно-счетной Палаты;

22) подписывает заключения по результатам экспертно-аналитических мероприятий, а также представления и предписания Контрольно-счетной Палаты, иные документы, подготовленные Контрольно-счетной Палатой;

23) в случаях, предусмотренных законодательством, или на основании заключенных соглашений направляет материалы результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в правоохранительные органы и иные органы государственного контроля;

24) вносит вопросы для включения в повестку заседания и проекты решений районного Совета депутатов, Президиума районного Совета депутатов;

25) в соответствии с требованиями федеральных стандартов, самостоятельно выполняет действия, направленные на достижение целей осуществления внутреннего финансового аудита (упрощенное осуществление внутреннего финансового аудита) и принимает на себя и единолично несет ответственность за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур в учреждении

*(пункт в редакции Приказа 18.12.2020 г. №7);*

26) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), Положением о Контрольно-счетной Палате и внутренними актами Контрольно-счетной Палаты, в том числе направленные на обеспечение деятельности Контрольно-счетной Палаты.

3. Председатель Контрольно-счетной Палаты имеет право принимать участие в заседаниях Мирнинского районного Совета депутатов, ее постоянных и временных комиссий, а также в совещаниях, проводимых Главой МО «Мирнинский район» РС (Я) (далее – Глава района) и другими должностными лицами органов местного самоуправления.

4. Председатель Контрольно-счетной Палаты несет ответственность за достоверность информации, представляемой Контрольно-счетной Палатой.

## **Статья 11. Заместитель Председателя, аудиторы Контрольно-счетной Палаты**

*(статья в ред. Приказа от 01.12.2021 г. №12)*

1. Заместитель Председателя, аудиторы назначается на должность и освобождается от должности в порядке, установленном Положением о Контрольно-счетной Палате и иными нормативными правовыми актами Мирнинского районного Совета депутатов.

2. Заместитель Председателя, аудиторы выполняют должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом и должностной инструкцией.

3. Заместитель Председателя, аудиторы могут осуществлять руководство направлением деятельности Контрольно-счетной Палаты. Конкретное содержание направления деятельности Контрольно-счетной Палаты, возглавляемого заместителем Председателя, аудитором Контрольно-счетной Палаты, устанавливается в соответствии с планом работы Контрольно-счетной Палаты.

4. Заместитель Председателя, аудиторы имеют право присутствовать при рассмотрении вопросов, входящих в их компетенцию, на заседаниях Мирнинского районного Совета депутатов, комиссий и рабочих групп, совещаниях районной Администрации.

5. Заместитель Председателя:

1) в отсутствие Председателя Контрольно-счетной Палаты исполняет его полномочия на основании распоряжения Председателя Контрольно-счетной Палаты, в том числе издает приказы и распоряжения, являющиеся обязательными для всех сотрудников Контрольно-счетной Палаты. Решения заместителя Председателя могут оформляться также в форме письменных поручений (указаний);

2) осуществляет контроль за исполнением Регламента, годового и внутриведомственных планов работы Контрольно-счетной Палаты;

3) осуществляет организацию методологического обеспечения деятельности Контрольно-счетной Палаты;

4) координирует экспертно-аналитическую деятельность, в том числе подготовку заключений на проекты решений Мирнинского районного Совета депутатов о местном бюджете МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) на очередной финансовый год и плановый период, а также на проекты решений Мирнинского районного Совета депутатов Республики Саха (Якутия) об исполнении местного бюджета МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) за отчетный финансовый год;

5) выполняет поручения Председателя Контрольно-счетной Палаты;

6) координирует размещение информации о деятельности Контрольно-счетной Палаты на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет или в средствах массовой информации;

7) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и внутренними актами Контрольно-счетной Палаты.

6. Заместитель Председателя совместно с Председателем Контрольно-счетной Палаты:

1) вносит на рассмотрение Координационного Совета органов муниципального финансового контроля при Контрольно-счетной Палате МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) проект годового плана контрольной работы Контрольно-счетной Палаты;

2) готовит отчет о работе Контрольно-счетной Палаты и представляет на рассмотрение Мирнинскому районному Совету депутатов.

7. Аудиторы:

1) организуют работу возглавляемого аудиторского направления, в том числе проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в соответствии с планом работы, Положением о Контрольно-счетной Палате;

2) участвуют в проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

3) несут ответственность за результаты деятельности возглавляемого им направления, в том числе проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, достоверность и полноту предоставляемых по ним отчетных материалов, а также за разглашение государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайны;

4) по поручению Председателя Контрольно-счетной Палаты докладывают результаты проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, принимают участие в работе постоянных депутатских комиссий;

5) готовят предложения по возглавляемому направлению для включения в план работы Контрольно-счетной Палаты;

6) осуществляют контроль за исполнением представлений и предписаний Контрольно-счетной Палаты, подготовленных по результатам контрольных мероприятий, проведенных в рамках возглавляемого направления;

7) готовят и представляют ежегодный отчет о деятельности возглавляемого аудиторского направления, а также ежеквартальные отчеты об исполнении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий по возглавляемому направлению, установленных планом работы;

8) готовят по поручению Председателя Контрольно-счетной Палаты материалы, связанные с деятельностью Контрольно-счетной Палаты;

9) разрабатывают методики и стандарты проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий по возглавляемым направлениям;

10) осуществляют работу по внедрению в практику деятельности возглавляемого направления новых информационных технологий, технических систем, программных продуктов и методик;

11) готовят предложения по повышению квалификации, переподготовке кадров и организации внутренней учёбы сотрудников Контрольно-счетной Палаты по возглавляемому направлению работы;

12) осуществляют иные полномочия в соответствии с распоряжениями Председателя Контрольно-счетной Палаты и планами работы Контрольно-счетной Палаты.

## **Статья 12. Аппарат Контрольно-счетной Палаты**

1. Аппарат Контрольно-счетной Палаты состоит из инспекторов и иных сотрудников.

2. Основными задачами аппарата Контрольно-счетной Палаты являются осуществление и обеспечение контрольной, экспертно-аналитической и иной деятельности Контрольно-счетной Палаты.

3. В служебные обязанности инспекторов Контрольно-счетной Палаты входит организация и непосредственное проведение внешнего муниципального финансового контроля в пределах компетенции Контрольно-счетной Палаты.

4. Под инспекторами Контрольно-счетной Палаты в настоящем Регламенте понимаются лица, замещающие в аппарате Контрольно-счетной Палаты должности:

4.1. муниципальной службы инспектора, главного инспектора;

4.2. не отнесенные к должностям муниципальной службы старшего инспектора.

5. Сотрудниками аппарата могут являться также иные служащие, замещающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы.

6. Права, обязанности и ответственность инспекторов и иных сотрудников аппарата Контрольно-счетной Палаты, а также условия прохождения ими муниципальной службы определяются законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) о муниципальной службе, трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Регламентом, внутренними документами Контрольно-счетной Палаты.

Распределение обязанностей между сотрудниками Контрольно-счетной Палаты производится на основании должностных инструкций и поручений Председателя Контрольно-счетной Палаты.

В случае временного отсутствия Председателя Контрольно-счетной Палаты (при отсутствии в структуре Контрольно-счетной палаты должностей заместителя Председателя или аудитора) временное исполнение обязанностей Председателя Контрольно-счетной Палаты может быть возложено на должностное лицо аппарата Контрольно-счетной Палаты.

*(пункт в ред. Приказа от 26.02.2024 г. №3)*

7. Исключен *(пункт в ред. Приказа от 01.12.2021 г. №12)*.

## **Статья 13. Права, обязанности и ответственность должностных лиц Контрольно-счетной Палаты**

*(статья в ред. Приказа от 01.12.2021 г. №12)*

1. Председатель, заместитель Председателя и инспектора Контрольно-счетной Палаты (далее - должностные лица Контрольно-счетной Палаты) при осуществлении возложенных на них должностных полномочий имеют право:

1) по предъявлении удостоверения на проведение контрольного мероприятия беспрепятственно входить на территорию и в помещения, занимаемые проверяемыми органами и организациями, иметь доступ к их

документам и материалам, а также осматривать занимаемые ими территории и помещения;

2) в случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий опечатывать кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы объектов контроля, изымать документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации. Опечатывание касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятие документов и материалов производится с участием уполномоченных должностных лиц объектов контроля и составлением соответствующих актов;

3) в пределах своей компетенции направлять запросы должностным лицам территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и их структурных подразделений, органов государственной власти и государственных органов Республики Саха (Якутия), органов территориальных государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления, организаций;

4) в пределах своей компетенции требовать от руководителей и других должностных лиц объектов контроля представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также необходимых копий документов, заверенных в установленном порядке;

5) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий;

6) в пределах своей компетенции знакомиться со всеми необходимыми документами, касающимися финансово-хозяйственной деятельности объектов контроля, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

7) знакомиться с информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности объектов контроля и хранящейся в электронной форме в базах данных объектов контроля, в том числе в установленном порядке с информацией, содержащей государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

8) знакомиться с технической документацией к электронным базам данных;

9) направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

10) составлять протоколы об административных правонарушениях, если такое право предусмотрено законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия);

11) при проведении контрольных мероприятий использовать информационные и другие системы (ПК «Смарт-бюджет», единую информационную систему закупок и т.д.).

Руководители проверяемых органов и организаций обязаны обеспечивать соответствующих должностных лиц Контрольно-счетной Палаты, участвующих в контрольных мероприятиях, оборудованным рабочим местом с доступом к справочным правовым системам, информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2. Должностные лица Контрольно-счетной Палаты не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность объектов контроля, а также разглашать информацию, полученную при проведении контрольных мероприятий, предавать гласности свои выводы до завершения контрольных мероприятий и составления соответствующих актов и отчетов.

3. Должностные лица Контрольно-счетной Палаты обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

2) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

3) проводить контрольные мероприятия на основании распоряжения Председателя Контрольно-счетной Палаты;

4) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объектов контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией распоряжения о назначении контрольного мероприятия, удостоверением на проведение контрольного мероприятия, распоряжением о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, отчетами и заключениями);

5) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава правонарушения, уведомлять Председателя Контрольно-счетной Палаты. По решению Председателя Контрольно-счетной Палаты направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте;

6) сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении в проверяемых органах и организациях контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

7) проводить контрольные и экспертно-аналитические мероприятия объективно и достоверно отражать результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в соответствующих актах, отчетах и заключениях Контрольно-счетной Палаты.

4. Должностные лица Контрольно-счетной Палаты обязаны соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 07.05.2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить

наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

5. Должностные лица Контрольно-счетной Палаты несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность и объективность результатов, проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также за разглашение государственной и иной охраняемой законом тайны.

#### **Статья 14. Гарантии правового статуса сотрудников Контрольно-счетной Палаты**

1. Воздействие в какой-либо форме на должностных лиц Контрольно-счетной Палаты в целях воспрепятствования осуществлению ими должностных полномочий или оказания влияния на принимаемые ими решения, а также насильственные действия, оскорбления, а равно клевета в отношении должностных лиц Контрольно-счетной Палаты либо распространение заведомо ложной информации об их деятельности влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Республики Саха (Якутия).

2. Должностные лица Контрольно-счетной Палаты подлежат государственной защите в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. Должностные лица Контрольно-счетной Палаты обладают гарантиями профессиональной независимости.

### **Раздел III. Внутренние вопросы деятельности Контрольно-счетной Палаты**

#### **Статья 15. Планирование деятельности**

*(статья в ред. Приказа от 01.12.2021 г. №12)*

1. Контрольно-счетная Палата осуществляет свою деятельность на основе годовых планов работы и планов контрольных мероприятий на календарный год, которые разрабатывает и утверждает самостоятельно.

2. Планы работы Контрольно-счетной Палаты формируются на основе:

1) основных направлений развития бюджетного процесса и финансовой системы;

2) системного анализа результатов, проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

3) предложений и запросов Главы района, поручений Мирнинского районного Совета депутатов, обращений, запросов постоянных депутатских комиссий Мирнинского районного Совета депутатов в соответствии с установленными настоящим Регламентом правилами;

4) заключенных соглашений с органами местного самоуправления муниципальных образований поселений Мирнинского района о передаче отдельных полномочий поселений Мирнинского района по осуществлению

внешнего муниципального финансового контроля МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия);

5) оценки возможностей Контрольно-счетной Палаты по исполнению планируемых задач и конкретных мероприятий.

3. Обязательному включению в планы работ Контрольно-счетной Палаты подлежат поручения Мирнинского районного Совета депутатов, запросы постоянных депутатских комиссий Мирнинского районного Совета депутатов, обращения органов местного самоуправления муниципальных образований поселений в соответствии с заключенными соглашениями о передаче отдельных полномочий поселений Мирнинского района по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия).

Не менее чем за два месяца до наступления нового календарного года все предложения Главы района, депутатов Мирнинского районного Совета депутатов, иных органов должны быть переданы в Контрольно-счетную Палату.

Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления и утверждения плана контрольных мероприятий на следующий календарный год, сформированного в соответствии с годовым планом работы.

4. План контрольных мероприятий Контрольно-счетной Палаты утверждается Председателем Контрольно-счетной Палаты или лицом, исполняющим обязанности Председателя Контрольно-счетной Палаты до начала следующего календарного года.

*(пункт в ред. Приказа от 26.02.2024 г. №3)*

5. В плане контрольных мероприятий по каждому контрольному мероприятию устанавливаются объекты контроля, проверяемый период, метод контроля, месяц (квартал) проведения контрольного мероприятия.

6. Формирование плана контрольных мероприятий Контрольно-счетной Палаты осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными муниципальными органами идентичных контрольных мероприятий в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

Под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными муниципальными органами проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены Контрольно-счетной Палатой.

7. План контрольных мероприятий формируется исходя из необходимости обеспечения всестороннего системного контроля за расходованием финансовых средств местного бюджета, управлением и распоряжением муниципальной собственностью.

8. Длительность проверяемого периода не должна превышать трех лет, за исключением случаев проведения проверок в отношении долгосрочных муниципальных контрактов.

9. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля по одной теме контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год.

10. В план работы и план контрольных мероприятий возможно внесение изменений. Утверждение изменений осуществляется Председателем Контрольно-счетной Палаты или лицом, исполняющим обязанности Председателя Контрольно-счетной Палаты.

11. Внеплановые контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся на основании решения Мирнинского районного Совета депутатов, обращения Главы района, обращения органов местного самоуправления муниципальных образований поселений в соответствии с заключенными соглашениями о передаче отдельных полномочий поселений Мирнинского района по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), решения Председателя Контрольно-счетной Палаты или лица, исполняющего обязанности Председателя Контрольно-счетной Палаты.

12. Ответственность за формирование и реализацию плана работы, плана контрольных мероприятий Контрольно-счетной Палаты возлагается на Председателя Контрольно-счетной Палаты или лицо, исполняющее обязанности Председателя Контрольно-счетной Палаты.

*(пункты 10, 11, 12 в ред. Приказа от 26.02.2024 г. №3)*

13. В случае поступления после утверждения плана работы в адрес Контрольно-счетной Палаты заявлений (обращений) граждан, правоохранительных органов, иных организаций о проведении контрольных мероприятий Председатель Контрольно-счетной Палаты может рассмотреть обращение (заявление) непосредственно, либо поручает сотрудникам Контрольно-счетной Палаты подготовить одно из следующих предложений:

1) учесть информацию, изложенную в обращении, при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, с проектом письменного уведомления об этом заявителя;

2) направить обращение в иные государственные или муниципальные органы в соответствии с их компетенцией, с проектом письменного уведомления об этом заявителя;

3) отклонить обращение;

4) иное решение.

### **Статья 16. Порядок работы с несекретными служебными документами**

Порядок работы в Контрольно-счетной Палате с несекретными служебными документами (входящими, исходящими, внутренними), в том числе порядок формирования и оформления дел, подготовки и передачи служебных документов несекретного делопроизводства на хранение в архив, определяется Инструкцией по делопроизводству в Контрольно-счетной Палате муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия).

### **Статья 17. Защита государственной тайны**

Организация комплекса мероприятий по обеспечению режима секретности, направленного на сохранность сведений, составляющих государственную тайну, осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «О государственной тайне», Федеральным законом от 27.07.2006

№ 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.04.2004 № 3-1 «Об утверждении Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

### **Статья 18. Рабочие совещания Контрольно-счетной Палаты**

1. В целях организации, планирования, координации и контроля работы сотрудников Контрольно-счетной Палаты проводятся совещания под руководством Председателя Контрольно-счетной Палаты или лица, исполняющего обязанности Председателя Контрольно-счетной Палаты. Рабочие совещания Контрольно-счетной Палаты проводятся по решению Председателя Контрольно-счетной палаты или лица, исполняющего обязанности Председателя Контрольно-счетной Палаты.

2. Дата, порядок проведения совещания, состав участников определяются Председателем Контрольно-счетной Палаты или лицом, исполняющим обязанности Председателя Контрольно-счетной Палаты.

*(пункты 1, 2 в ред. Приказа от 26.02.2024 г. №3)*

3. По поручению Председателя Контрольно-счетной Палаты или лица, его замещающего, по результатам рабочего совещания может составляться протокол.

## **Раздел IV. Порядок ведения дел, подготовки и проведения мероприятий всех видов и форм контрольной и иной деятельности**

### **Статья 19. Основания для проведения мероприятий**

1. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся Контрольно-счетной Палатой в соответствии с утвержденными в установленном порядке годовыми планами работы и планом контрольных мероприятий (за исключением внеплановых контрольных и экспертно-аналитических мероприятий)

*(пункт в ред. Приказа от 01.12.2021 г. №12).*

2. Ответственным за подготовку и назначение контрольного мероприятия является должностное лицо, назначенное Председателем Контрольно-счетной Палаты.

3. К лицам, наделенным правом проведения контрольных мероприятий, относятся сотрудники Контрольно-счетной Палаты и иные специалисты сторонних организаций с учетом положений раздела 5 настоящего Регламента.

4. Порядок проведения совместных и параллельных контрольных мероприятий, включение в состав участников контрольного мероприятия Контрольно-счетной Палаты представителей государственных контрольных органов, контрольно-счетных органов иных муниципальных образований Республики Саха (Якутия), правоохранительных органов, негосударственных аудиторских и специализированных организаций, экспертов и специалистов определяется Регламентом, соответствующими стандартами Контрольно-

счетной Палаты и соглашениями о сотрудничестве и взаимодействии, либо отдельными соглашениями между заинтересованными органами власти.

## **Статья 20. Порядок подготовки и проведения мероприятий**

1. Общий порядок подготовки и проведения контрольного мероприятия включает в себя:

- 1) издание соответствующего распоряжения Председателя Контрольно-счетной Палаты;
- 2) оформление удостоверения на проведение контрольного мероприятия;
- 3) составление программы контрольного мероприятия;
- 4) уведомление объектов контроля о проведении контрольного мероприятия;
- 5) запросы информационных материалов общего и специального характера;
- 6) накопление информационных материалов и их предварительный анализ для определения формирования перечня контрольных и экспертных вопросов;
- 7) оформление акта контрольного мероприятия;
- 8) подготовка отчета о проведенном контрольном мероприятии;
- 9) представление информации объекту контроля и соответствующим органам местного самоуправления.

2. В рамках подготовки к контрольному мероприятию производится сбор и анализ информации о проверяемых органах и организациях, изучаются законодательные и другие нормативные правовые акты, отчетные документы, акты предыдущих контрольных мероприятий и иные материалы.

3. Проведение контрольного мероприятия и оформление его результатов предусматривает следующую продолжительность их выполнения:

- проведение контрольного мероприятия - не более 30 рабочих дней, возможно продление срока – не более чем на 20 рабочих дней;
- оформление результатов контрольного мероприятия не более 15 рабочих дней;
- вручение (направление) акта подготовленного по результатам проведения контрольного мероприятия - в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

4. Контрольное мероприятие может быть приостановлено Председателем Контрольно-счетной Палаты или лицом, исполняющим обязанности Председателя Контрольно-счетной Палаты на основании рапорта сотрудника Контрольно-счетной Палаты ответственного за проведение контрольного мероприятия:

- а) на период проведения встречной проверки, экспертиз;
- б) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объектов контроля на период восстановления объектами контроля документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, в сроки, установленные Председателем Контрольно-счетной Палаты, а также приведения в

надлежащее состояние документов учета и отчетности объектов контроля;

в) на период исполнения запросов в компетентные государственные, муниципальные органы;

г) на период замены должностных лиц, проводящих контрольное мероприятие;

д) в случае непредставления объектом контроля документов и информации или представления неполного комплекта документов и информации и (или) при воспрепятствовании проведению контрольному мероприятию или уклонении от контрольного мероприятия;

е) при необходимости обследования имущества и (или) исследования документов, находящихся не по месту нахождения объектов контроля;

ж) при наличии иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, независящим от должностных лиц, проводящих контрольное мероприятие.

На время приостановления контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

*(пункт в ред. Приказа от 26.02.2024 г. №3)*

5. В срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения Председателем Контрольно-счетной Палаты о приостановлении контрольного мероприятия должностные лица Контрольно-счетной Палаты письменно извещают проверяемые органы и организации о приостановлении контрольного мероприятия и о причинах приостановления.

6. В течение 3 рабочих дней со дня получения от объекта контроля сведений об устранении причин приостановления контрольного мероприятия Председателем Контрольно-счетной Палаты или лицом, исполняющим обязанности Председателя Контрольно-счетной Палаты, принимается решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия.

*(пункт в ред. Приказа от 26.02.2024 г. №3)*

7. В срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения Председателем Контрольно-счетной Палаты о возобновлении проведения контрольного мероприятия должностные лица Контрольно-счетной Палаты письменно извещают проверяемые органы и организации о возобновлении проведения контрольного мероприятия.

8. В целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объектов контроля в контрольных мероприятиях могут проводиться встречные проверки.

9. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для контрольных мероприятий. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней.

10. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам основного контрольного мероприятия.

11. Общий порядок подготовки и проведения экспертно-аналитического мероприятия включает в себя:

1) издание соответствующего распоряжения Председателя Контрольно-счетной Палаты (за исключением экспертно-аналитических мероприятий, осуществляемых с целью финансово-экономической экспертизы проектов

муниципальных правовых актов, кроме муниципальных программ);

2) составление программы мероприятия (за исключением экспертно-аналитических мероприятий, осуществляемых с целью финансово-экономической экспертизы проектов муниципальных правовых актов, а также муниципальных программ);

3) уведомление объектов контроля о проведении мероприятия (в случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выезд (выход) на места расположения объектов мероприятия);

4) запросы информационных материалов общего и специального характера;

5) накопление информационных материалов и их предварительный анализ для определения формирования перечня контрольных и экспертных вопросов;

6) подготовка заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия;

7) представление информации объекту проверки и соответствующим органам местного самоуправления.

12. Продолжительность проведения экспертно-аналитического мероприятия зависит от особенностей предмета экспертно-аналитического мероприятия и устанавливается соответствующими стандартами финансового контроля.

13. Порядок подготовки и проведения, оформления результатов контрольного и экспертно-аналитического мероприятия устанавливается настоящим Регламентом, соответствующими стандартами финансового контроля Контрольно-счетной Палаты и соглашениями.

## **Статья 21. Порядок оформления документов, необходимых для проведения мероприятия**

1. Распоряжение о проведении контрольного и экспертно-аналитического мероприятия подписывается Председателем Контрольно-счетной Палаты или лицом, исполняющим обязанности Председателя Контрольно-счетной Палаты.

*(пункт в ред. Приказа от 26.02.2024 г. №3)*

2. Распоряжение о проведении планового мероприятия должно содержать ссылку на соответствующий пункт плана работы Контрольно-счетной Палаты.

3. Распоряжение о проведении внепланового мероприятия должно содержать ссылку на соответствующее поручение Мирнинского районного Совета депутатов, Главы района, обращение комиссии Мирнинского районного Совета депутатов, обращение иных органов.

4. В распоряжении о проведении контрольного и экспертно-аналитического мероприятия также указываются:

1) полное наименование мероприятия;

2) срок начала и окончания проведения мероприятия;

3) персональный состав сотрудников Контрольно-счетной Палаты и привлеченных специалистов, уполномоченных на проведение мероприятия.

5. В соответствии со сроками, указанными в Распоряжении для проведения предварительного этапа мероприятия, должностные лица, которым поручено проведение мероприятия проводят предварительное изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих направление мероприятия, предмета и объектов мероприятия, по результатам которого определяются его цели и вопросы, методы проведения, а также критерии оценки эффективности (при проведении аудита эффективности).

По итогам проведенного анализа сотрудником, закрепленным за соответствующим мероприятием, оформляются программа проведения мероприятия (при необходимости), удостоверение (при необходимости), информационное сообщение (уведомление, при необходимости) и представляются на подпись Председателю Контрольно-счетной Палаты.

6. Удостоверение на проведение контрольного мероприятия должно содержать следующие сведения:

а) должности, фамилии и инициалы должностных лиц, которым поручается проведение контрольного мероприятия, сведения о привлеченных к контрольному мероприятию специалистах, экспертах, представителях экспертной организации (в случае их привлечения);

б) наименование контрольного мероприятия;

в) проверяемый период;

г) основание проведения контрольного мероприятия;

д) срок проведения контрольного мероприятия.

7. Удостоверение на проведение контрольного мероприятия подписывается Председателем Контрольно-счетной Палаты или лицом, исполняющим обязанности Председателя Контрольно-счетной Палаты.

*(пункт в ред. Приказа от 26.02.2024 г. №3)*

8. Удостоверение на проведение контрольного мероприятия выписывается по соответствующей форме.

9. Программа контрольного или экспертно-аналитического мероприятия должна содержать:

1) полное наименование мероприятия;

2) основание для проведения мероприятия;

3) перечень проверяемых объектов;

4) цель проводимого мероприятия;

5) вопросы, охватывающие содержание мероприятия.

10. Должностные лица Контрольно-счетной Палаты письменно извещают объект контроля о проведении контрольного мероприятия с указанием сроков проведения контрольного мероприятия, проверяемого периода, основания проведения контрольного мероприятия.

11. В случае возникновения необходимости в изменении сроков проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, сотрудником на имя Председателя представляется служебная записка с указанием новых сроков и изложением причин продления мероприятия. Одновременно со служебной запиской на подпись представляется распоряжение о продлении сроков проведения мероприятия и удостоверение.

В срок не позднее 3 рабочих дней со дня издания распоряжения о продлении срока контрольного мероприятия копия распоряжения направляется (вручается) представителю объекта контроля в порядке, установленном настоящим Регламентом.

## **Статья 22. Аудит в сфере закупок**

1. Контрольно-счетная Палата в пределах своих полномочий осуществляют оценку обоснованности планирования закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд, реализуемости и эффективности осуществления указанных закупок, а также анализ и оценку результатов закупок, достижения целей осуществления закупок.

2. Для достижения целей, указанных в пункте 1 настоящей статьи Контрольно-счетная Палата руководствуется Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», другими нормативными правовыми актами и внутренними актами Контрольно-счетной Палаты.

## **Статья 23. Представление информации по запросам Контрольно-счетной Палаты**

*(статья в ред. Приказа от 01.12.2021 г. №12)*

1. Органы местного самоуправления, организации, в отношении которых Контрольно-счетная Палата вправе осуществлять внешний муниципальный финансовый контроль или которые обладают информацией, необходимой для осуществления внешнего муниципального финансового контроля, их должностные лица, а также территориальные органы федеральных органов исполнительной власти и их структурные подразделения в установленные законами Республики Саха (Якутия) сроки обязаны представлять в Контрольно-счетную Палату по ее запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

2. Порядок направления Контрольно-счетной Палатой запросов, указанных в части 1 настоящей статьи, определяется муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим Регламентом и внутренними документами Контрольно-счетной Палаты.

3. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе, исчисляется с даты получения запроса и должен составлять не менее 3 рабочих дней.

4. Контрольно-счетная Палата не вправе запрашивать информацию, документы и материалы, если такие информация, документы и материалы ранее уже были им представлены.

5. Непредставление или несвоевременное представление органами и организациями, указанными в части 1 настоящей статьи, в Контрольно-счетную Палату по ее запросам информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а равно представление информации, документов и материалов не в полном объеме или представление недостоверных информации,

документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Республики Саха (Якутия).

6. При осуществлении внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной Палате предоставляется необходимый для реализации ее полномочий постоянный доступ к государственным и 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.

#### **Статья 24. Действия сотрудников Контрольно-счетной Палаты в случае отказа в допуске к необходимым объектам, материалам, документам**

1. В случае отказа должностных лиц объекта проверки в допуске специалистов Контрольно-счетной Палаты и (или) привлеченному специалисту, предъявившего распоряжение о проведении контрольного мероприятия, на объект проверки или в предоставлении необходимой информации, а также в случае не предоставления в установленные сроки необходимой информации, должностное лицо Контрольно-счетной Палаты доводит до сведения руководителя и (или) иного ответственного должностного лица объекта проверки содержание соответствующих норм Положения о Контрольно-счетной Палате, статей (19.4, 19.4.1 и 19.7) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

После ознакомления руководителя и (или) иного ответственного должностного лица объекта проверки, уполномоченное должностное лицо Контрольно-счетной Палаты в праве составлять акт по фактам создания препятствий ответственным должностным лицам Контрольно-счетной Палаты в проведение контрольного мероприятия и протокол об административном правонарушении с указанием даты, времени, места, данных руководителя и (или) иного ответственного должностного лица объекта проверки, допустивших противоправные действия, и иной необходимой информации.

2. Указанный акт оформляется в двух экземплярах и подписывается сотрудником Контрольно-счетной Палаты, осуществляющим контрольное мероприятие. Один экземпляр акта передается под роспись руководителю и (или) иному ответственному должностному лицу объекта проверки.

3. Если в течение суток после передачи акта требования сотрудника ответственного за проведение данного контрольного мероприятия не выполняются, он обязан незамедлительно доложить о происшедшем Председателю Контрольно-счетной Палаты и представить ему соответствующий акт.

4. Акт по фактам создания препятствий ответственным должностным лицам Контрольно-счетной Палаты в проведение контрольного мероприятия является основанием для выдачи предписания Контрольно-счетной Палаты в порядке, установленном настоящим Регламентом.

5. Форма, порядок оформления акта и направления его Председателю Контрольно-счетной Палаты определяются соответствующим стандартом Контрольно-счетной Палаты или другими внутренними документами.

**Статья 25. Порядок опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов объектов контроля, изъятия документов и материалов должностными лицами Контрольно-счетной Палаты**

1. Должностные лица Контрольно-счетной Палаты в случае необходимости опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятия документов и материалов руководствуются соответствующим локальным актом (порядком), утвержденным Председателем Контрольно-счетной Палаты.

2. Локальный акт (порядок) устанавливает организацию и последовательность действий должностных лиц Контрольно-счетной Палаты, при обнаружении подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий путем опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов объектов контроля, изъятия документов и материалов с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации.

3. Локальный акт (порядок) должен включать в себя:

- 1) образец оформления акта по фактам опечатывания касс, кассовых или служебных помещений, складов и архивов;
- 2) образец оформления акта изъятия документов и материалов;
- 3) образец оформления уведомления по фактам опечатывания касс, кассовых или служебных помещений, складов и архивов;
- 4) образец оформления уведомления по фактам изъятия документов и материалов.

4. Должностные лица Контрольно-счетной Палаты в случае опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятия документов и материалов в случае, предусмотренном подпунктом 2 части 1 статьи 13 настоящего Регламента, должны незамедлительно (в течение 24 часов) уведомить об этом Председателя Контрольно-счетной Палаты. Порядок и форма уведомления определяются законом Республики Саха (Якутия).

**Статья 26. Права, обязанности и гарантии прав объектов контроля**

1. Должностные лица объектов контроля имеют следующие права:

- а) присутствовать при проведении выездных контрольных мероприятий, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольных мероприятий;
- б) знакомиться с актом по результатам контрольного мероприятия, заключением, подготовленным по результатам экспертно-аналитического мероприятия, проведенных Контрольно-счетной Палатой;
- в) обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц, Контрольно-счетной Палаты в порядке, установленном настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Должностные лица объектов контроля обязаны:

а) своевременно и в полном объеме представлять информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

б) представлять заверенные копии документов по фактам нарушений, установленных по результатам проведения контрольных мероприятий;

в) давать устные и письменные объяснения должностным лицам Контрольно-счетной Палаты;

г) обеспечивать должностных лиц Контрольно-счетной Палаты, участвующих в контрольных мероприятиях оборудованным рабочим местом с доступом к справочным правовым системам, информационно-телекоммуникационной сети Интернет

*(подпункт в ред. Приказа от 01.12.2021 г. №12);*

д) обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц Контрольно-счетной Палаты к помещениям и территориям, предъявлять товары, результаты выполненных работ, оказанных услуг;

е) выполнять иные законные требования должностных лиц Контрольно-счетной Палаты, а также не препятствовать законной деятельности указанных лиц при исполнении ими своих служебных обязанностей;

ж) своевременно и в полном объеме исполнять требования представлений, предписаний;

з) обеспечивать сохранность данных бухгалтерского (бюджетного) учета и других документов, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами;

и) обеспечивать допуск специалистов и экспертов, привлекаемых в рамках контрольных мероприятий, в помещения, на территории, а также к объектам (предметам) исследований, экспертиз;

к) нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия).

3. Акты, составленные Контрольно-счетной Палатой при проведении контрольных мероприятий, доводятся до сведения руководителей объектов контроля. Пояснения, замечания и возражения руководителей объектов контроля, представленные в срок, установленный настоящим Регламентом, приобщаются к материалам проверки.

4. Объекты контроля и их должностные лица вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) Контрольно-счетной Палаты в Мирнинский районный Совет депутатов.

5. В случае выявления разногласий по результатам проверок Контрольно-счетной Палаты, они могут быть разрешены в следующем порядке:

- путем создания согласительной комиссии в составе Контрольно-счетной Палаты, представительства от проверяемого учреждения, районной Администрации;

- рассмотрения претензий на заседании Координационного Совета органов муниципального финансового контроля при Контрольно-счетной Палате МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия).

## **Статья 27. Оформление актов при проведении контрольных мероприятий**

1. По результатам проведенных контрольных мероприятий составляется акт по результатам контрольного мероприятия, который подписывается всеми специалистами, проводившими контрольное мероприятие, не позднее последнего дня срока проведения контрольного мероприятия на объекте.

2. Акт по результатам контрольного мероприятия оформляется проводившими контрольное мероприятие сотрудниками Контрольно-счетной Палаты с отражением в нем фактов выявленных нарушений и недостатков и ответов на поставленные в программе проверки вопросы.

3. Акт по результатам контрольного мероприятия может оформляться как по результатам контрольного мероприятия в целом, так и по конкретному объекту (юридическому лицу), проверяемому в рамках контрольного мероприятия, а также по отдельным фактам, требующим отражения в соответствии с программой проверки.

4. В случае, если выявленные нарушения содержат в себе признаки состава преступления или административного правонарушения и если необходимо принять срочные меры для пресечения противоправных действий, сотрудник Контрольно-счетной Палаты незамедлительно оформляет акт по конкретному факту выявленных нарушений, информирует Председателя Контрольно-счетной Палаты, требует письменные объяснения от должностных лиц соответствующего органа или организации, а также требует незамедлительного принятия мер по пресечению противоправных действий.

5. При изложении в актах выявленных нарушений должна обеспечиваться объективность и точность описания их сущности со ссылкой на подлинные документы, подтверждающие достоверность записей в акте.

6. В случае если при проведении контрольного мероприятия даны ответы на поставленные программой проверки вопросы и при этом нарушения и недостатки не выявлены, в акте делается запись: «Нарушений не выявлено».

7. Акт по результатам контрольного мероприятия в течение 3 рабочих дней со дня его подписания направляется объекту контроля в порядке, установленном настоящим Регламентом и соответствующим стандартом финансового контроля.

8. Объект контроля вправе представить письменные пояснения и замечания на акт, оформленный по результатам контрольного мероприятия, в течение 5 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля к акту по результатам контрольного мероприятия приобщаются к материалам контрольного мероприятия.

9. В случае если по истечении 5 рабочих дней со дня получения объектом контроля акта по результатам контрольного мероприятия не

представлены письменные пояснения и замечания, акт и иные материалы контрольного мероприятия подлежат реализации в установленном настоящим Регламентом порядке.

### **Статья 28. Реализация результатов проведения контрольного мероприятия**

1. Основанием для реализации результатов проведения контрольного мероприятия является наличие оформленного в установленном порядке акта по результатам контрольного мероприятия.

2. Реализация результатов проведения контрольного мероприятия предусматривает следующие этапы и продолжительность их выполнения:

а) подготовка материалов контрольного мероприятия, рассмотрение письменных возражений, подготовка отчета о результатах контрольного мероприятия с предложениями по их реализации - в срок не более 15 рабочих дней с момента направления (вручения) акта по результатам контрольного мероприятия;

б) направление объекту контроля представлений, предписаний и уведомлений о применении бюджетных мер принуждения (далее – применение мер принуждения) - в течение 5 рабочих дней со дня утверждения отчета о результатах контрольного мероприятия Председателем Контрольно-счетной Палаты.

### **Статья 29. Оформление отчетов по итогам проведения контрольных мероприятий**

1. По итогам проведения контрольного мероприятия сотрудники Контрольно-счетной Палаты, проводившие контрольное мероприятие, составляют и подписывают отчет о результатах контрольного мероприятия, за достоверность которого несут персональную ответственность. Сотрудники Контрольно-счетной Палаты, принимавшие участие в проведении контрольного мероприятия и не согласные с содержащимися в отчете выводами, вправе выразить особое мнение, которое прилагается к отчету.

2. В отчете о результатах контрольного мероприятия указываются:

1) все необходимые исходные данные: основание, цель, предмет, объекты проверки;

2) перечень изученных документов и нормативных актов;

3) перечень изученных объектов, данные которых сопоставлялись с данными документов;

4) перечень неполученных документов из числа затребованных, с указанием причин и актов в случае отказа в предоставлении документов или иных фактов препятствования в работе;

5) перечень оформленных актов;

б) перечень установленных фактов нарушения законодательства, в деятельности проверяемого органа или организации (со ссылкой на акты и с указанием конкретных статей законов и иных нормативных актов, требования которых нарушены), с обязательным указанием оценки ущерба для местного бюджета, муниципальной собственности, при наличии такового, а также с указанием конкретных должностных лиц, допустивших нарушения;

7) перечень установленных фактов неэффективного использования финансовых и иных средств (со ссылками на оформленные акты), с обязательным указанием оценки ущерба для местного бюджета, муниципальной собственности, при наличии такового, а также с указанием конкретных должностных лиц, допустивших нарушения;

8) перечень выявленных недостатков в управлении и ведомственном контроле в сфере, соответствующей предмету контрольного мероприятия;

9) перечень правонарушений, зафиксированных актами;

10) предложения по взысканию средств с организаций;

11) предложения по санкциям в отношении должностных лиц, допустивших нарушения;

12) иная информация, имеющая непосредственное отношение к контрольному мероприятию.

3. В приложении к отчету о результатах контрольного мероприятия может указываться перечень документов (актов, справок и др.), содержащих исходную информацию, подтверждающую достоверность данных о результатах контрольного мероприятия.

Дополнительная подробная информация, в том числе об особенностях правового регулирования в соответствующей сфере, приводится при необходимости в дополнительных приложениях к отчету.

4. Отчет о результатах контрольного мероприятия (совместно с актом, распоряжением, замечаниями руководителей объектов контроля к акту, проектами представлений, предписаний, информационных писем и т. п.) представляется на утверждение Председателю Контрольно-счетной Палаты или лицу, исполняющему обязанности Председателя Контрольно-счетной Палаты.

*(пункт в ред. Приказа от 26.02.2024 г. №3)*

5. Срок рассмотрения и утверждения Председателем Контрольно-счетной Палаты отчета о результатах контрольного мероприятия составляет – не более 10 рабочих дней.

### **Статья 30. Порядок подготовки и принятия решений по результатам контрольных мероприятий, а также по результатам оперативного контроля**

1. По результатам рассмотрения отчета и представленных материалов Председатель Контрольно-счетной Палаты или лицо, исполняющее обязанности Председателя Контрольно-счетной Палаты принимает решение об утверждении либо о не утверждении отчета о результатах контрольного мероприятия.

Кроме того, принимается решение о том, считать мероприятие законченным и отчет окончательным, или считать отчет промежуточным и продолжить контрольное мероприятие с утверждением программы дополнительной углубленной проверки.

Контрольное и экспертно-аналитическое мероприятие считается завершенным после утверждения его результатов.

*(пункт в ред. Приказа от 26.02.2024 г. №3)*

2. Основаниями для не утверждения отчета Председателем Контрольно-счетной Палаты являются:

а) несоответствие представленного отчета исходной постановке задачи (формулировке поручения Контрольно-счетной Палаты или наименованию планового контрольного мероприятия);

б) несоответствие представленного отчета актам, представлениям и иным документам по результатам мероприятия;

в) отсутствие в отчете или несоответствие материалам проверки выводов по результатам мероприятия, либо отсутствие в выводах оценки ущерба для муниципального образования вследствие нарушений (при наличии таковых);

г) отсутствие в отчете или несоответствие материалам проверки предложений по результатам мероприятия;

д) несоответствие представленных материалов, включая отчет, иным требованиям настоящего Регламента, методических указаний и иных внутренних документов Контрольно-счетной Палаты.

3. При не утверждении отчета в решении (резолуции) Председателя Контрольно-счетной Палаты указываются основания этого решения, дается поручение ответственному лицу за проведение данного мероприятия провести дополнительную проверку или иные необходимые действия, дооформить документы, выполнить иные действия в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

4. По результатам рассмотрения отчета и представленных материалов Председателем Контрольно-счетной Палаты или лицом, исполняющим обязанности Председателя Контрольно-счетной Палаты, также может быть принято решение:

а) о направлении представлений, предписаний или принятии иных мер в соответствии с полномочиями Контрольно-счетной Палаты;

б) о направлении материалов в правоохранительные органы.

В случае, если при проведении контрольных мероприятий выявлены факты незаконного использования средств бюджета Республики Саха (Якутия) и (или) бюджета МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), бюджетов поселений муниципального района, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, Контрольно-счетная Палата ставит об этом в известность Мирнинский районный Совет депутатов, Главу района и, в установленном порядке незамедлительно передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы.

Решение о направлении в правоохранительные органы материалов мероприятия до его окончания принимает Председатель Контрольно-счетной Палаты или лицо, исполняющее обязанности Председателя Контрольно-счетной Палаты.

*(пункт в ред. Приказа от 26.02.2024 г. №3)*

## **Статья 31. Порядок подготовки и направления представлений и предписаний Контрольно-счетной Палаты**

*(статья в ред. Приказа от 01.12.2021 г. №12)*

1. Контрольно-счетная Палата по результатам проведения контрольных мероприятий вправе вносить в органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам представления для принятия мер по устранению выявленных бюджетных и иных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба муниципальному образованию или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений.

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

2. Проекты представлений и предписаний Контрольно-счетной Палаты по результатам проведенных контрольных мероприятий оформляются сотрудниками Контрольно-счетной Палаты, проводившими контрольное мероприятие, в срок, установленный настоящим Регламентом для представления отчета о результатах контрольного мероприятия.

3. Представления и предписания Контрольно-счетной Палаты адресуются должностным лицам органов местного самоуправления и администрации проверяемых организаций.

4. В представлениях Контрольно-счетной Палаты указываются:

1) нарушения, выявленные в результате проведения контрольного мероприятия и касающиеся компетенции Контрольно-счетной Палаты;

2) предложения о принятии мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, а также причин и условий таких нарушений;

3) предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении действующего законодательства;

4) сроки принятия мер по устранению нарушений, сроки ответа по результатам рассмотрения представления.

5. В предписаниях Контрольно-счетной Палаты указываются:

1) конкретные нарушения, выявленные в результате проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия и конкретные основания вынесения предписания;

2) требования по устранению выявленных нарушений, взысканию средств местного бюджета МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), использованных не по целевому назначению, и привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в нарушениях;

3) сроки исполнения предписания.

6. Проекты представлений и предписаний разрабатываются сотрудниками Контрольно-счетной Палаты, ответственными за проведение контрольного мероприятия и представляются Председателю Контрольно-счетной Палаты.

Представления и предписания подписываются Председателем Контрольно-счетной Палаты либо его заместителем.

7. Представления и предписания Контрольно-счетной Палаты по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий должны быть направлены в течение 5 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем утверждения отчета о результатах контрольного мероприятия Председателем Контрольно-счетной Палаты.

8. Объект контроля обязан уведомить Контрольно-счетную Палату в письменной форме о принятых по результатам выполнения представления решениях и мерах, по устранению выявленных в ходе контрольного мероприятия нарушений бюджетного и иного законодательства, в указанный в представлении срок или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня получения представления.

*(пункт в ред. Приказа от 26.02.2024 г. №3)*

9. Срок выполнения представления, или его отдельных пунктов может быть продлен по решению Председателя Контрольно-счетной Палаты, но не более одного раза.

10. Предписание Контрольно-счетной Палаты должно быть исполнено в установленные в нем сроки.

Срок выполнения предписания может быть продлен по решению Председателя Контрольно-счетной Палаты, но не более одного раза.

11. Невыполнение представления или предписания Контрольно-счетной Палаты влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

12. В случае, если при проведении контрольных мероприятий выявлены факты незаконного использования средств местного бюджета, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, Контрольно-счетная Палата в установленном порядке незамедлительно передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы. Правоохранительные органы обязаны предоставлять Контрольно-счетной Палате информацию о ходе рассмотрения и принятых решениях по переданным материалам.

### **Статья 32. Организация контроля за исполнением представлений и предписаний Контрольно-счетной Палаты**

1. Непосредственный контроль за исполнением представлений и предписаний Контрольно-счетной Палаты осуществляется сотрудниками Контрольно-счетной Палаты, ответственными за проведение контрольных мероприятий. Исполнение представлений и предписаний может проверяться исполнителями вызовом руководителя (представителя) проверяемой организации с необходимыми документами в Контрольно-счетную Палату или выездом на объект проверки.

2. Сотрудник Контрольно-счетной Палаты, ответственный за проведение контрольных мероприятий готовит информацию об исполнении представлений и предписаний для рассмотрения на заседании Координационного Совета органов муниципального финансового контроля при Контрольно-счетной Палате МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия).

### **Статья 33. Подготовка, принятие и направление уведомления Контрольно-счетной Палаты о применении бюджетных мер принуждения**

1. При выявлении в ходе контрольного мероприятия бюджетных нарушений, за совершение которых предусмотрено применение бюджетных мер принуждения, Контрольно-счетная Палата направляет финансовому органу уведомление о применении бюджетных мер принуждения.

Уведомление Контрольно-счетной Палаты о применении бюджетных мер принуждения - документ, на основании которого финансовым органом осуществляется применение бюджетных мер принуждения.

2. Уведомление Контрольно-счетной Палаты о применении бюджетных мер принуждения подписывается Председателем Контрольно-счетной Палаты или лицом, исполняющим обязанности Председателя Контрольно-счетной Палаты.

*(пункт в ред. Приказа от 26.02.2024 г. №3)*

3. Уведомление Контрольно-счетной Палаты о применении бюджетных мер принуждения по результатам контрольного мероприятия должно быть направлено в течение 5 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем утверждения отчета о результатах контрольного и экспертно-аналитического мероприятия Председателем Контрольно-счетной Палаты.

### **Статья 34. Рассмотрение вопроса об отмене представления или предписания Контрольно-счетной Палаты или о внесении в них изменений**

1. В случае изменения обстоятельств или при иной необходимости в отмене ранее направленного представления или предписания Контрольно-счетной Палаты или внесении в них изменений сотрудник Контрольно-счетной Палаты, ответственный за контроль исполнения данного представления или предписания, вносит Председателю Контрольно-счетной Палаты письменное мотивированное предложение об отмене представления или предписания Контрольно-счетной Палаты.

Решение Контрольно-счетной Палаты об отмене или об оставлении представления или предписания в силе, о внесении в него изменений оформляется в виде уведомления в адрес соответствующего объекта контроля, органа местного самоуправления, которое подписывает Председатель Контрольно-счетной Палаты или его заместитель.

2. В случае если судом принято решение об отмене (признании недействительным в части) представления или предписания Контрольно-счетной Палаты, сотрудник Контрольно-счетной Палаты, ответственный за контроль исполнения данного представления или предписания, вносит

Председателю Контрольно-счетной Палаты предложения о возможности обжалования судебного решения.

Решение об обжаловании судебного решения может быть принято Председателем Контрольно-счетной Палаты или лицом, исполняющим обязанности Председателя Контрольно-счетной Палаты.

Решение об обжаловании судебного решения должно быть принято в срок, не превышающий 4 рабочих дня с момента поступления судебного решения в Контрольно-счетную Палату. При нарушении данного срока считается, что Контрольно-счетная Палата согласна с судебным решением и обжалования не будет.

*(пункт в ред. Приказа от 26.02.2024 г. №3)*

3. Незамедлительно после вступления в законную силу судебного решения об отмене (признании недействительным в части) представления или предписания Контрольно-счетной Палаты сотрудник Контрольно-счетной Палаты, ответственный за контроль исполнения соответствующего представления или предписания, вносит Председателю Контрольно-счетной Палаты проект соответствующего уведомления для подписания. После чего направляет адресату уведомление Контрольно-счетной Палаты об отмене (изменении) представления или предписания Контрольно-счетной Палаты в связи с решением суда, вступившим в законную силу.

### **Статья 35. Анализ итогов контрольных мероприятий**

1. Анализ итогов проведенных контрольных мероприятий подводится в информации, представляемой на заседание Координационного Совета органов муниципального финансового контроля при Контрольно-счетной Палате МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия).

2. Информация готовится сотрудником Контрольно-счетной Палаты, проводившим контрольное мероприятие, и представляется Председателю Контрольно-счетной Палаты на рассмотрение и принятие решения о направлении информации на заседание Координационного Совета органов муниципального финансового контроля при Контрольно-счетной Палате МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия).

3. В информации указываются:

1) количество проведенных мероприятий, объем проверенных средств, сумма нарушений;

2) установленные факты нарушения законодательства с указанием оценки ущерба для местного бюджета, муниципальной собственности и конкретных должностных лиц, допустивших нарушения;

3) принятые меры и предложения по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

4. Анализ итогов контрольных мероприятий Контрольно-счетной Палаты может включать:

1) выработку обобщенных предложений, формулируемых в годовых отчетах Контрольно-счетной Палаты;

2) предложения по подготовке законодательной инициативы и проектов нормативных правовых актов.

5. Подготовленные предложения вносятся сотрудниками Контрольно-счетной Палаты и после их согласования с Председателем Контрольно-счетной Палаты направляются на заседание Координационного Совета органов муниципального финансового контроля при Контрольно-счетной Палате МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия).

### **Статья 36. Порядок подготовки и представления информации о результатах деятельности Контрольно-счетной Палаты**

*(статья в ред. Приказа от 01.12.2021 г. №12)*

1. Устанавливается следующий порядок обеспечения официального предоставления информации о деятельности Контрольно-счетной Палаты:

1) информация предоставляется только по завершении контрольных мероприятий, после утверждения отчетов Председателем Контрольно-счетной Палаты;

2) содержание, объем, форма и сроки официального представления информации о результатах контрольных и иных мероприятий устанавливаются Председателем Контрольно-счетной Палаты. Решение об этом принимается по итогам рассмотрения Председателем Контрольно-счетной Палаты результатов каждого мероприятия;

3) предоставление информации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о защите государственной и иной охраняемой законом тайны;

4) сотрудники Контрольно-счетной Палаты и привлеченные к ее работе специалисты могут использовать данные, полученные в ходе контрольных мероприятий, только в интересах выполнения работ, проводимых Контрольно-счетной Палатой.

2. Основными формами предоставления информации о деятельности Контрольно-счетной Палаты являются:

1) представление в Мирнинский районный Совет депутатов ежегодного отчета о деятельности Контрольно-счетной Палаты, отчетов и заключений о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий; предоставление в Мирнинский районный Совет депутатов и Главе района информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий за квартал, полугодие и 9 месяцев; заключений или письменных ответов на запросы и поручения Мирнинского районного Совета депутатов, Главы района, комиссий Мирнинского районного Совета депутатов;

2) направление материалов по результатам контрольных мероприятий в правоохранительные органы и органы государственного контроля;

3) опубликование ежегодного отчета Контрольно-счетной Палаты и результатов контрольных мероприятий.

3. При наличии критических выступлений в отношении Контрольно-счетной Палаты, а также выступлений, содержащих недостоверные сведения о ее деятельности, требующие реагирования, могут быть подготовлены соответствующие опровержения или ответы по решению Председателя

Контрольно-счетной Палаты или лиц, исполняющего обязанности Председателя Контрольно-счетной Палаты.

*(пункт в ред. Приказа от 26.02.2024 г. №3)*

### **Статья 37. Конфликт интересов**

1. Сотрудники Контрольно-счетной Палаты обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, соблюдать установленные федеральным законодательством и законодательством Республики Саха (Якутия) запреты на получение в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения (подарка, денежного вознаграждения, ссуды, услуги, оплаты развлечений, отдыха, транспортных расходов и иного вознаграждения) от физических и юридических лиц, не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

Сотрудникам Контрольно-счетной Палаты следует воздерживаться от действий, которые могут вызвать сомнения в беспристрастности и объективности принимаемых решений.

2. Сотрудники Контрольно-счетной Палаты не вправе использовать свой официальный статус в личных целях и должны избегать неформальных отношений с руководством и сотрудниками объектов проверки, а также ситуаций, связанных с риском совершения коррупционных правонарушений.

3. Сотрудники Контрольно-счетной палаты не должны использовать информацию, полученную при исполнении должностных обязанностей, в целях обеспечения выгоды для себя и (или) третьих лиц, а также не вправе разглашать информацию, которая обеспечит несправедливое или необоснованное преимущество другим организациям или гражданам.

4. Сотрудники Контрольно-счетной Палаты обязаны соблюдать установленные в Контрольно-счетной Палате правила публичных выступлений, использования и предоставления информации.

**Раздел V. Взаимодействие Контрольно-счетной Палаты с другими органами государственного контроля, правоохрнительными органами, Счетной палатой Республики Саха (Якутия), контрольно-счетными органами муниципальных образований Республики Саха (Якутия), органами муниципального финансового контроля, привлечение к участию в проводимых Контрольно-счетной Палатой мероприятиях негосударственных аудиторских и специализированных организаций, отдельных специалистов**

**Статья 38. Совместные и параллельные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия. Привлечение к участию в проводимых Контрольно-счетной Палатой мероприятиях других органов государственного контроля, правоохрнительных органов, Счетной палаты Республики Саха (Якутия), контрольно-счетных органов муниципальных образований Республики Саха (Якутия),**

## **негосударственных аудиторских и специализированных организаций, отдельных специалистов**

1. Совместные и параллельные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия – это форма организации контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, осуществляемых Контрольно-счетной Палатой с другими органами государственного и муниципального контроля, правоохранительными органами, Счетной Палатой Республики Саха (Якутия), контрольно-счетными органами муниципальных образований Республики Саха (Якутия) на двусторонней или многосторонней основе по теме, предложенной стороной - инициатором, и в согласованные сроки.

2. Совместные и параллельные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся на основании и в порядке, предусмотренном соответствующим стандартом Контрольно-счетной Палаты и соглашением о сотрудничестве и взаимодействии, либо отдельным соглашением между заинтересованными органами.

3. Контрольно-счетная Палата 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

*(пункт в ред. Приказа от 01.12.2021 г. №12).*

4. Сотрудник Контрольно-счетной Палаты, ответственный за проведение контрольного и/или экспертно-аналитического мероприятия, согласовывает с соответствующими сторонними организациями, экспертами и специалистами участие в указанном мероприятии.

Согласованные предложения о привлечении представителей сторонних организаций включаются в программу проведения контрольного и/или экспертно-аналитического мероприятия, которая оформляется распоряжением Председателя Контрольно-счетной Палаты или лица, исполняющего обязанности Председателя Контрольно-счетной Палаты. На основании распоряжения представителям сторонних организаций выдается удостоверение на право проведения мероприятия.

*(пункт в ред. Приказа от 26.02.2024 г. №3)*

## **Статья 39. Взаимодействие Контрольно-счетной Палаты с федеральными органами власти и государственными органами власти Республики Саха (Якутия) и их контрольными органами**

1. Контрольно-счетная Палата при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать со Счетной Палатой Республики Саха (Якутия), с контрольно-счетными органами других субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, а также со Счетной палатой Российской Федерации, с территориальными управлениями Центрального банка Российской Федерации, налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской

Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований. Контрольно-счетная Палата вправе заключать с ними соглашения о сотрудничестве и взаимодействии

*(пункт в ред. Приказа от 01.12.2021 г. №12).*

2. При необходимости Контрольно-счетная Палата может использовать материалы проверок и ревизий, проведенных другими контрольными органами по согласованию с ними. При этом Контрольно-счетная Палата обеспечивает надлежащий режим использования указанных материалов, предусмотренный по соглашению с предоставившими их органами.

3. Контрольно-счетная Палата вправе вступать в объединения (ассоциации) контрольно-счетных органов Российской Федерации, объединения (ассоциации) контрольно-счетных органов Республики Саха (Якутия).

4. При кассовом обслуживании исполнения местного бюджета территориальными органами федерального казначейства Контрольно-счетная Палата при осуществлении своей деятельности может взаимодействовать с соответствующим отделением федерального казначейства на основании заключенного договора (соглашения) о сотрудничестве, получать от указанного органа оперативную информацию о ходе исполнения бюджета муниципального образования, информацию о движении средств на счетах по учету средств бюджета, методические и инструктивные материалы по вопросам исполнения бюджета.

#### **Статья 40. Взаимодействие Контрольно-счетной Палаты с органами муниципального финансового контроля**

1. Контрольно-счетная Палата и органы муниципального финансового контроля организуют обмен информацией по вопросам, представляющим взаимный интерес.

2. Контрольно-счетная Палата может направлять в установленном законом порядке в органы муниципального финансового контроля информацию о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий. Органы муниципального финансового контроля могут направлять в Контрольно-счетную Палату сведения о ставших известными фактах нарушений в использовании средств местного бюджета МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), муниципальной собственности МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), в том числе о фактах их неэффективного и нецелевого использования, а также об иных нарушениях.

3. Контрольно-счетная Палата и органы муниципального финансового контроля могут создавать координационные советы, рабочие группы, иные совещательные или экспертные органы, а также проводить совместные и параллельные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия, консультации, совместные рабочие встречи, «круглые столы» по вопросам, входящим в их компетенцию, обмениваться методическими документами, информационно-справочными материалами о результатах своей деятельности.

## **Статья 41. Взаимодействие Контрольно-счетной Палаты с финансовым органом, наделенным полномочиями по управлению финансовыми ресурсами местного бюджета**

1. Контрольно-счетная Палата при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий взаимодействует с финансовым органом, наделенным полномочиями по управлению финансовыми ресурсами местного бюджета. Последний представляет Контрольно-счетной Палате утвержденную сводную бюджетную роспись бюджета муниципального образования и изменения к ней, утвержденный в установленном порядке, перечень главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета муниципального образования, оперативную информацию о ходе исполнения бюджета муниципального образования, информацию о движении средств на счетах по учету средств бюджета, информацию о результатах деятельности финансового органа, методические и инструктивные материалы по вопросам исполнения бюджета муниципального образования, а также иные документы и информацию необходимую для деятельности Контрольно-счетной Палаты.

2. Финансовый орган, наделенный полномочиями по управлению финансовыми ресурсами местного бюджета:

2.1.обязан оказывать содействие деятельности Контрольно-счетной Палаты и предоставлять по его запросам информацию о проводимых контрольных мероприятиях;

2.2.имеет право запретить главным распорядителям бюджетных средств изменять целевое назначение бюджетных средств в пределах сметы, если руководителю финансового органа, наделенного полномочиями по управлению финансовыми ресурсами местного бюджета поступило представление Контрольно-счетной Палаты, свидетельствующее о нарушении бюджетного процесса главным распорядителем бюджетных средств;

2.3.не вправе вмешиваться в деятельность Контрольно-счетной Палаты.

## **Статья 42. Привлечение к проверкам и обследованиям специалистов иных организаций и независимых экспертов**

1. Контрольно-счетная Палата на договорных основах может привлекать к проводимым контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям негосударственные аудиторские службы и отдельных специалистов. Отдельные специалисты привлекаются к проводимым контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям по согласованию с их непосредственным руководителем.

2. Решение об участии указанных организаций и лиц в мероприятиях, проводимых Контрольно-счетной Палатой (далее – привлеченные специалисты), принимает Председатель Контрольно-счетной Палаты или лицо, исполняющее обязанности Председателя Контрольно-счетной Палаты.

Участие привлеченных специалистов в проведении контрольных мероприятий и иных работах оформляется распоряжением Председателя Контрольно-счетной Палаты.

*(пункт в ред. Приказа от 26.02.2024 г. №3)*

3. При проведении контрольных мероприятий на привлеченных специалистов распространяются соответствующие права и обязанности сотрудников Контрольно-счетной Палаты. Привлеченные специалисты несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность и объективность результатов, проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также за разглашение государственной и иной охраняемой законом тайны.

4. Оплата работ производится на основании договора между Контрольно-счетной Палатой и исполнителем работ.

Неотъемлемой частью договора является календарный план, в котором определяются содержание, этапы и сроки выполнения работ. Сумма оплаты по договору рассчитывается в зависимости от сложности и объема выполняемой работы применительно к должностным окладам работников Контрольно-счетной Палаты, а также необходимости оплаты командировочных расходов.

Завершенные работы оформляются актом приемки работ, который является основанием для расчета с исполнителем за выполненную работу или ее этап.

## **Раздел VI. Порядок работы с обращениями граждан и организаций, прием граждан в Контрольно-счетной Палате**

### **Статья 43. Организация работы по рассмотрению обращений граждан и организаций**

Контрольно-счетной Палатой рассматриваются индивидуальные и коллективные предложения, заявления и жалобы граждан и организаций по вопросам, отнесенным к ведению Контрольно-счетной Палаты, поступающие в письменной форме, в устной форме во время личного приема граждан, в электронной форме посредством сервиса «Интернет приемная» официального сайта МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) или электронной почты в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», и иными нормативными правовыми актами и внутренними документами Контрольно-счетной Палаты.

### **Статья 44. Порядок рассмотрения обращений граждан и организаций, поступивших в письменной форме**

1. Обращения граждан и организаций, поступившие в письменной форме, по вопросам, входящим в компетенцию Контрольно-счетной Палаты (далее - письменные обращения), рассматриваются Контрольно-счетной Палатой в течение тридцати календарных дней со дня их регистрации. В исключительных случаях срок рассмотрения письменного обращения может быть продлен Председателем Контрольно-счетной Палаты или лицом, исполняющим обязанности Председателя Контрольно-счетной Палаты, но не более чем на тридцать календарных дней, с одновременным информированием заявителя и указанием причин продления срока.

*(пункт в ред. Приказа от 26.02.2024 г. №3)*

2. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Контрольно-счетной Палаты, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов. Гражданин, направивший обращение, уведомляется о переадресации своего обращения.

3. Основанием для отказа в рассмотрении письменного обращения может являться:

а) отсутствие в письменном обращении фамилии автора обращения и его почтового адреса, по которому должен быть направлен письменный ответ;

б) наличие в письменном обращении текста, не поддающегося прочтению;

в) отсутствие у Контрольно-счетной Палаты полномочий для разрешения поставленного вопроса;

г) наличие в письменном обращении нецензурных или оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;

д) наличие в письменном обращении вопроса, по которому автору обращения Контрольно-счетной Палатой давался письменный ответ по существу в связи с ранее направляемым обращением, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

#### **Статья 45. Организация личного приема граждан в Контрольно-счетной Палате**

1. Личный прием граждан в Контрольно-счетной Палате организуется в соответствии с Положением, утвержденным соответствующим приказом Председателя Контрольно-счетной Палаты.

2. Прием граждан осуществляется при предъявлении ими паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

3. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем в журнале учета приема граждан делается соответствующая отметка.

4. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, предусмотренном статьей 45 настоящего Регламента.

5. В случае если в устном обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Контрольно-счетной Палаты, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

6. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

## **Статья 46. Порядок рассмотрения электронных обращений и организация работы интернет-приемной**

1. На официальном сайте МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) действует сервис «Интернет приемная», посредством которого осуществляется прием обращений граждан и организаций в форме электронных сообщений (интернет-обращений).

2. К рассмотрению принимаются направленные в электронном виде обращения граждан и организаций по вопросам ведения Контрольно-счетной Палаты, оформленные в соответствии с предлагаемой формой ввода, предусматривающей заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с обращениями и для письменного ответа автору обращения.

3. Рассмотрение обращений граждан и организаций, принятых в электронном виде, осуществляется в порядке, предусмотренном статьями 44-46 настоящего Регламента и правовыми актами МО «Мирнинский район».

## **Раздел VII. Взаимодействие Контрольно-счетной Палаты со средствами массовой информации и с иными пользователями информацией.**

### **Порядок предоставления информации о деятельности Контрольно-счетной Палаты**

## **Статья 47. Гласность в работе Контрольно-счетной Палаты. Способы и формы предоставления информации о деятельности Контрольно-счетной палаты**

1. Контрольно-счетная Палата 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» (далее – Федеральный закон № 8-ФЗ), Законом Российской Федерации «О средствах массовой информации», Законом Российской Федерации «О государственной тайне», нормативными правовыми актами МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) следующими способами:

1) представление в Мирнинский районный Совет депутатов ежегодного отчета о деятельности Контрольно-счетной Палаты;

2) опубликование ежегодного отчета о деятельности Контрольно-счетной Палаты;

3) ежеквартальное предоставление в Мирнинский районный Совет депутатов и Главе района информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

4) направление материалов по результатам контрольных мероприятий в правоохранительные органы и органы государственного контроля;

5) размещение информации в сети Интернет;

6) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, органов местного самоуправления, на заседаниях Координационного Совета органов муниципального финансового контроля при Контрольно-счетной Палате

муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия);

7) предоставление информации по запросу;

8) иными способами, предусмотренными законом и (или) иными нормативными правовыми актами.

*(пункт в ред. Приказа от 01.12.2021 г. №12)*

2. Обеспечение доступа пользователей информацией – государственных органов, органов местного самоуправления, средств массовой информации и иных юридических лиц, а также общественных объединений и физических лиц - к информации о деятельности Контрольно-счетной Палаты осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), нормативными правовыми актами МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) и настоящим Регламентом.

3. Использование сотрудниками аппарата Контрольно-счетной Палаты от своего имени информации о деятельности Контрольно-счетной Палаты в сообщениях и публикациях в средствах массовой информации, включая информационно-правовые системы, на семинарах и лекциях в иных организациях, в том числе зарубежных, осуществляется после письменного согласия Председателя Контрольно-счетной Палаты или лица, исполняющего обязанности Председателя Контрольно-счетной Палаты.

*(пункт в ред. Приказа от 26.02.2024 г. №3)*

4. Основными формами предоставления информации являются:

1) публикация общей информации, а также информационных сообщений, отчетов о контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, иных сведений о деятельности Контрольно-счетной Палаты на официальном сайте МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) в сети Интернет, в официальных средствах массовой информации муниципального образования;

2) размещение фото- и видеoinформации о деятельности Контрольно-счетной Палаты на официальном сайте МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) и иных ресурсах сети Интернет;

3) направление в российские и республиканские средства массовой информации для опубликования (размещения в телевизионном и радиоэфире) от имени Контрольно-счетной Палаты информационных сообщений, текстов, статей, фото- и видеоматериалов;

4) организация интервью, пресс-конференций, брифингов и иных публичных выступлений Председателя Контрольно-счетной Палаты, заместителя Председателя, уполномоченных сотрудников аппарата Контрольно-счетной Палаты;

5) подготовка и направление пользователям информацией - средствам массовой информации, иным юридическим лицам, общественным объединениям и физическим лицам - информации по запросу.

5. Содержание, объем и форму предоставления информации о контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятиях Контрольно-счетной Палаты определяет Председатель Контрольно-счетной Палаты или лицо, исполняющее обязанности Председателя Контрольно-счетной Палаты.

*(пункт в ред. Приказа от 26.02.2024 г. №3)*

## **Статья 48. Порядок предоставления информации о деятельности Контрольно-счетной Палаты**

1. Доступ к общей информации о Контрольно-счетной Палате, ее руководстве и деятельности обеспечивается в соответствии с Федеральным законом № 8-ФЗ и согласно перечню информации о деятельности Контрольно-счетной Палаты, размещенной в сети Интернет, утверждаемому Председателем Контрольно-счетной Палаты.

2. Оперативная информация, включая информационные сообщения, отчеты о контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, выступления Председателя Контрольно-счетной Палаты, заместителя Председателя, сотрудников аппарата Контрольно-счетной Палаты, а также иные сведения о деятельности Контрольно-счетной Палаты публикуются на официальном сайте МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) в сети Интернет и в официальных средствах массовой информации муниципального образования.

3. Информация о контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях Контрольно-счетной Палаты предоставляется Председателем Контрольно-счетной Палаты, заместителем Председателя, иными сотрудниками аппарата Контрольно-счетной Палаты по поручению Председателя Контрольно-счетной Палаты.

4. В случае появления публикаций, содержащих недостоверные сведения о деятельности Контрольно-счетной Палаты, а также критических выступлений в средствах массовой информации в отношении Контрольно-счетной Палаты, требующих реагирования, Председателем Контрольно-счетной Палаты, заместителем Председателя, иными сотрудниками аппарата Контрольно-счетной Палаты по поручению Председателя Контрольно-счетной Палаты подготавливаются соответствующие комментарии и опровержения.

5. Решение о реагировании и его форме принимает Председатель Контрольно-счетной Палаты или лицо, исполняющее обязанности Председателя Контрольно-счетной Палаты.

*(пункт в ред. Приказа от 26.02.2024 г. №3)*

6. Сведения о деятельности Контрольно-счетной Палаты, отнесенные законодательством Российской Федерации о государственной тайне к информации ограниченного доступа, пользователям информацией не предоставляются.

7. Решения, предусматривающие особенности предоставления отдельных видов информации о контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях Контрольно-счетной Палаты, включая фото- и видеоматериалы, принимаются Председателем Контрольно-счетной Палаты или лицом, исполняющим обязанности Председателя Контрольно-счетной Палаты, исходя из требований, установленных статьями 2 и 4 Федерального закона № 8-ФЗ.

8. Решение о присутствии на заседаниях Координационного Совета органов муниципального финансового контроля при Контрольно-счетной Палате муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха

(Якутия) граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, как это предусмотрено статьей 15 Федерального закона № 8-ФЗ принимается Председателем Контрольно-счетной Палаты или лицом, исполняющим обязанности Председателя Контрольно-счетной Палаты.

*(пункты 7, 8 в ред. Приказа от 26.02.2024 г. №3)*

## **Раздел VIII. Заключительные положения**

### **Статья 49. Порядок вступления Регламента в силу. Внесение изменений в Регламент**

1. Регламент вступает в силу с момента его утверждения Председателем Контрольно-счетной Палаты.

2. Все внутренние документы Контрольно-счетной Палаты, принятые до вступления в силу настоящего Регламента (внесенных в него изменений), подлежат приведению в соответствие с настоящим Регламентом (если иное не указано в приказе об утверждении (изменении) Регламента). Внутренний документ Контрольно-счетной Палаты, противоречащий настоящему Регламенту, признается недействующим в части противоречия (если иное не указано в приказе об утверждении (изменении) Регламента).

3. Изменения, вносимые в Регламент, вступают в силу с момента их подписания и утверждения Председателем Контрольно-счетной Палаты или лицом, исполняющим обязанности Председателя Контрольно-счетной Палаты.

*(пункт в ред. Приказа от 26.02.2024 г. №3)*

### **Статья 50. Соблюдение Регламента и ответственность за его нарушение**

Неисполнение требований настоящего Регламента влечет ответственность должностных лиц Контрольно-счетной Палаты в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе, Положением о Контрольно-счетной Палате и иными правовыми актами Контрольно-счетной палаты

*(статья в ред. Приказа от 01.12.2021 г. №12).*