Утвержден приказом

Контрольно-счетной комиссии

Каменского муниципального

района

от 11.01.2022г. № 1

**РЕГЛАМЕНТ**

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ КОМИССИИ**

**КАМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

п.г.т. Каменка 2022

**РАЗДЕЛ 1.** Общие положения

**Статья 1**. Предмет Регламента

Содержание направлений деятельности Контрольно-счетной комиссии, порядок ведения дел, подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и иные вопросы внутренней деятельности Ревизионной комиссии определяются Регламентом Ревизионной комиссии.

1.1.Регламент Контрольно-счетной комиссии Каменского муниципального района (далее – Регламент) принят во исполнение «Положения о Контрольно-счетной комиссии Каменского муниципального района Воронежской области» (далее Положение о Контрольно-счетной комиссии) и определяет следующие вопросы внутренней деятельности Контрольно-счетной комиссии Каменского муниципального района Воронежской области (далее Контрольно-счетная комиссия):

–содержание направлений деятельности;

–порядок ведения дел, подготовки и проведения контрольных и экспертно–аналитических мероприятий;

–полномочия и их распределение между должностными лицами и сотрудниками (далее сотрудники);

–основы организации деятельности, в том числе: планирование деятельности, подготовка и проведение мероприятий, контроль за устранением выявленных нарушений и недостатков, взаимодействие с другими органами и организациями,

– порядок подготовки и предоставления информации о деятельности;

– иные вопросы внутренней деятельности.

1.2.Регламент, а также изменения и дополнения к нему рассматриваются сотрудниками Контрольно-счетной комиссии и утверждаются приказами

(распоряжениями) председателя Контрольно-счетной комиссии.

1.3. Положения Регламента являются обязательными для всех сотрудников Контрольно-счетной комиссии.

**Статья 2**. Правовые акты Контрольно-счетной комиссии

2.1. В дополнение к Регламенту, в Контрольно-счетной комиссии действуют Стандарты внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной, положения, инструкции, иные документы.

2.2. Во исполнение возложенных на него полномочий Председатель издает приказы (распоряжения). Решения Председателя могут оформляться также в форме письменных и или устных поручений (указаний).

2.3. Положения правовых актов и других документов Контрольно-счетной комиссии не должны противоречить настоящему Регламенту.

2.4. По вопросам, порядок решения которых не урегулирован Регламентом и документами, отраженными в п. 2.1-2.3 Регламента, решения принимаются Председателем.

**Статья 3.** Стандарты внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной комиссии

3.1. В соответствии с «Положением о Контрольно-счетной комиссии» и Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденными Счетной палатой Российской Федерации, Ревизионной комиссии разрабатываются и действуют Стандарты внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной комиссии Каменского муниципального района Воронежской области (далее Стандарты).

3.2.Стандарты рассматриваются и утверждаются приказам (распоряжениями) Председателя. Стандарты являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками Контрольно-счетной комиссии.

**Статья 4.** Содержание направлений деятельности

4.1.Содержание направлений деятельности Контрольно-счетной комиссии определяется «Положением о Контрольно-счетной комиссии Каменского муниципального района», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», решением Совета народных депутатов Каменского муниципального района, иными нормативными правовыми актами.

**Статья 5.** Принципы деятельности Контрольно-счетной комиссии

Деятельность Контрольно-счетной комиссии, основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, открытости и гласности.

**РАЗДЕЛ 2.** Полномочия и их распределение между должностными лицами и сотрудниками Контрольно-счетной комиссии

**Статья 6**. Полномочия Председателя

Председатель Контрольно-счетной комиссии осуществляет полномочия, предусмотренные «Положением о Контрольно-счетной комиссии Каменского муниципального района Воронежской области», а также:

- представляет Совету народных депутатов Каменского муниципального района и главе Каменского муниципального района ежегодный отчет о деятельности Контрольно-счетной комиссии за год, результатах проведенных контрольно и экспертно-аналитических мероприятий;

- решает вопросы об участии в мероприятиях, проводимых Контрольно-счетной комиссии других органов и организаций, отдельных специалистов и экспертов; подписывает договоры (соглашения) о сотрудничестве Контрольно-счетной комиссии с региональными и правоохранительными, надзорными и иными органами;

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

- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Каменского муниципального района Воронежской области, настоящим Регламентом, Стандартами и иными документами Контрольно-счетной комиссии;

- осуществляет координацию контрольной, экспертно-аналитической и информационной деятельности Контрольно-счетной комиссии;

- осуществляет организацию методологического обеспечения деятельности Контрольно-счетной комиссии;

- принимает решение о представлении к награждению сотрудников Контрольно-счетной комиссии;

- утверждает должностные регламенты (инструкции) работников Контрольно-счетной комиссии;

- издает правовые акты приказы (распоряжения) по вопросам организации деятельности Контрольно-счетной комиссии.

**Статья 7.** Должностные полномочия сотрудников

Распределение полномочий между сотрудниками Контрольно-счетной комиссии; осуществляется на основании настоящего Регламента, Стандартов, должностных регламентов, приказов(распоряжений), устных и письменных указаний Председателя Контрольно-счетной комиссии.

Полномочия и ответственность специалиста (инспектора) Контрольно-счетной комиссии;

7.1.Выполняет обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Воронежской области, «Положением о Контрольно-счетной комиссии Каменского муниципального района Воронежской области» и настоящим Регламентом;

- неукоснительно исполняет приказы и поручения председателя Контрольно-счетной комиссии;

- по поручению председателя Контрольно-счетной комиссии является лицом, ответственным за проведение мероприятия;

- во время отсутствия председателя Контрольно-счетной комиссии или во время нахождения в многодневной (более 1 дня) командировке при проведении мероприятия, вправе в пределах своей компетенции, направлять запросы о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения мероприятия;

- непосредственно осуществляет контрольные, аналитические и экспертно аналитические мероприятия, в соответствии с планом проверки, заданием председателя Контрольно-счетной комиссии;

- по итогам контрольных мероприятий составляет и представляет акт, справку, отчет, на рассмотрение председателя Контрольно-счетной комиссии;

- готовит материалы для оформления предписаний и представлений;

- по окончании проверки оформляет дело;

- по поручению председателя Контрольно-счетной комиссии; готовит ответы на письма, заявления представительных и исполнительных органов власти, предприятий, учреждений по вопросам контрольных мероприятий;

- несет ответственность за объективность, полноту проводимых контрольных мероприятий и достоверность материалов, представляемых в органы местного самоуправления или предаваемые гласности, а также за разглашение сведений, ставших известными в ходе проведения контрольных мероприятий, иной охраняемой законом тайны;

- при проведении контрольных мероприятий не вправе вмешиваться в оперативную деятельность проверяемых объектов, а также предавать гласности информацию по результатам мероприятий до окончательного оформления результатов мероприятий и принятия решения председателем Контрольно-счетной комиссии;

- несет ответственность за ведение делопроизводства в Контрольно-счетной комиссии;

- несет ответственность за нарушения Правил внутреннего трудового распорядка;

**РАЗДЕЛ 3**. Внутренние вопросы деятельности Контрольно-счетной комиссии

**Статья 8**. Планирование работы

Контрольно-счетной комиссия организует свою работу на основе годового плана работы. Разработка, утверждение и уточнение плана работы осуществляется в соответствии со Стандартом организации деятельности СОД внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной комиссии Каменского муниципального района «Порядок планирования работы Контрольно-счетной комиссии».

**Статья 9**. Подготовка и проведение контрольных и экспертно аналитических мероприятий.

9.1. Порядок подготовки, проведения, оформления результатов и принятия решений по итогам контрольных мероприятий (в том числе порядок оформления документов, связанных с проведением контрольного мероприятия) устанавливается Стандартом внешнего муниципального финансового контроля СВМФК Контрольно-счетной комиссии Каменского муниципального района «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

9.2. Порядок подготовки, проведения, оформления результатов и принятия решений по итогам экспертно-аналитических мероприятий (в том числе порядок оформления документов, связанных с проведением экспертно-аналитического мероприятия) устанавливается Стандартом внешнего муниципального финансового контроля СВМФК Контрольно-счетной комиссии; Каменского муниципального района «Проведение экспертно-аналитического мероприятия».

**Статья 10**. Порядок направления запросов для подготовки и проведения мероприятий

Запросы для получения информации, необходимой для подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий готовятся и подписываются: Председателем по всем вопросам, входящим в компетенцию Контрольно-счетной комиссии;

**Статья 11**. Взаимодействие с другими органами, организациями, отдельными специалистами (экспертами) при проведении мероприятий

11.1. Контрольно-счетной комиссия в процессе своей деятельности может взаимодействовать с государственными и муниципальными контрольными и надзорными органами, правоохранительными органами, органами местного самоуправления, привлекать в случае необходимости на договорной основе негосударственные аудиторские фирмы и отдельных специалистов, экспертов.

11.2. Решение об участии указанных органов и лиц в мероприятиях, проводимых Контрольно-счетной комиссией, принимает Председатель.

11.3. Порядок подготовки и проведения мероприятий с участием других органов, организаций и отдельных специалистов устанавливается Стандартами и иными правовыми актами Контрольно-счетной комиссии, регулирующими данные вопросы.

**РАЗДЕЛ 4.** Порядок подготовки и предоставления информации о результатах деятельности Контрольно-счетной комиссии.

**Статья 12**. Подготовка и предоставление ответов на запросы

12.1. Подготовка и предоставление ответов на запросы и обращения производится Контрольно-счетной комиссией, по вопросам, входящим в ее полномочия, и осуществляется на основании: запросов главы Каменского муниципального района; запросов Совета народных депутатов Каменского муниципального района; запросов муниципальных органов власти Каменского муниципального района; запросов органов прокуратуры и правоохранительных органов.

Решение об ответе на запрос или о подготовке заключения, информации по запросу принимается Председателем в соответствии с нормами действующего законодательства.

12.2. Подготовка заключений, информаций и иных письменных ответов по запросам может включаться в план работы Контрольно-счетной комиссии.

**Статья 13.** Порядок обеспечения доступа информации о деятельности Контрольно-счетной комиссии.

13.1. Контрольно-счетной комиссия в целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности размещает на своем официальном сайте или на официальном сайте администрации Каменского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет), или опубликовывает в других средствах массовой информации: информацию о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, о внесенных представлениях и предписаниях, а также о принятых по ним решениях и мерах.

13.2. Контрольно-счетной комиссия ежегодно представляет отчет о своей деятельности Совету народных депутатов Каменского муниципального района. Указанный отчет, опубликовывается в средствах массовой информации или размещается в сети Интернет, только после его рассмотрения Советом народных депутатов Каменского муниципального района.

13.3. Порядок опубликования в средствах массовой информации или размещения в сети Интернет информации о деятельности Контрольно-счетной комиссии осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами представительных органов муниципального образования, Регламентом Контрольно-счетной комиссии.

**Статья 14.** Внутренний распорядок работы Контрольно-счетной комиссии

14.1.Работникам Контрольно-счетной комиссии устанавливается пятидневная рабочая неделя, продолжительностью 40 часов, с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). При этом нормативная продолжительность рабочего дня составляет 8 часов в день, перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается.

14.2. Режим работы в Контрольно-счетной комиссии устанавливается в следующих пределах:

- начало работы 8 ч. 00 мин., окончание работы 17ч. 00 мин.

-накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на один час;

-перерыв на обед с 12 ч.00 мин. до 13ч. 00 мин.

Правила внутреннего распорядка корректируются распоряжением (приказом) председателя Контрольно-счетной комиссии.

**Статья 15**. Порядок изменения настоящего Регламента.

Изменения и дополнения в Регламент вводятся с момента подписания приказа (распоряжения) председателя Контрольно-счетной комиссии, утверждающего эти изменения и дополнения.