



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА  
Минусинского района**

662608, Россия, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Гоголя, 66а, каб. 207  
тел.: 8 (391 32) 5-16-37, E-mail: [КСРМинусинск@yandex.ru](mailto:КСРМинусинск@yandex.ru), [ksp\\_amr@mail.ru](mailto:ksp_amr@mail.ru)

**Приказ  
от 01.12.2021 года №01-01/02**

**Об утверждении Регламента Контрольно-счетной палаты  
Минусинского района**

В соответствии с Уставом Минусинского района Красноярского края, утвержденным решением Минусинского районного совета депутатов от 22.03.1997 года №06-рс, Положением о Контрольно-счетном органе муниципального образования Минусинский муниципальный район, утвержденным решением Минусинского районного Совета депутатов от 06.10.2021 года № 90-рс, и в целях определения содержания направлений деятельности, порядка ведения дел, подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и иных вопросов внутренней деятельности,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Регламент Контрольно-счетной палаты Минусинского района в редакции согласно приложению к настоящему приказу.
2. Разместить Регламент на официальном сайте Администрации Минусинского района <http://www.amr24.ru>, в подразделе Контрольно-счетной палаты Минусинского района.
3. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель  
Контрольно-счетной палаты  
Минусинского района



О.А. Елтышев



## КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА Минусинского района

662608, Россия, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Гоголя, 66а, каб. 207  
тел.: (391 32) 5-16-37, E-mail: КСРMinusinsk@yandex.ru, ksp\_amr@mail.ru

Утвержден  
Приказом Контрольно-счетной  
Палаты Минусинского района от  
01 декабря 2021 года № 01-01/02

### РЕГЛАМЕНТ

#### Контрольно-счетной палаты Минусинского района

##### Глава 1. Общие положения

Статья 1 Предмет и содержание Регламента Контрольно-счетной палаты Минусинского района.

1. Регламент Контрольно-счетной палаты Минусинского района (далее - Регламент) утверждается во исполнение Решения Минусинского районного Совета депутатов от 06.10.2021 № 90-рс «Об утверждении Положения о Контрольно-счетном органе муниципального образования Минусинский муниципальный район» и в соответствии со статьей 12 указанного Положения.

2. Регламент разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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 федеральными законами, Уставом Администрации Минусинского района Красноярского края, Положением о Контрольно-счетном органе муниципального образования Минусинский муниципальный район (далее - Положение), иными муниципальными правовыми актами.

3. Регламент определяет:

- а) содержание направлений деятельности Контрольно-счетной палаты Минусинского района;
- б) порядок ведения делопроизводства,
- в) вопросы подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;



г) порядок направления запросов о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

д) процедуру опубликования в средствах массовой информации или размещения в сети интернет информации о деятельности контрольно-счетной палаты;

д) иные вопросы внутренней деятельности контрольно-счетной палаты Минусинского района.

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

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

Статья 1.3. Полномочия Контрольно-счетной палаты

К полномочиям Контрольно-счетной палаты относятся:

а) контроль за исполнением бюджета Минусинского района;

б) экспертиза проектов районного бюджета, проектов решений Минусинского районного Совета депутатов (далее - районный Совет) о внесении в него изменений;

в) внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета Минусинского района;

г) организация и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств районного бюджета, а также средств, получаемых районным бюджетом из иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

д) контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности района, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими Минусинскому району;

е) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств районного бюджета, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств районного бюджета и имущества, находящегося в собственности района;

ж) финансово-экономическая экспертиза проектов решений районного Совета, других правовых актов Минусинского района (включая

обоснованность финансово - экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств Минусинского района, а также муниципальных программ;

з) анализ бюджетного процесса в Минусинском районе и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;

и) подготовка информации о ходе исполнения районного бюджета, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях и представление такой информации в районный Совет и Главе Минусинского района;

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

л) контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в ходе исполнения районного бюджета;

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

н) аудит в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

о) подготовка предложений по совершенствованию осуществления главными распорядителями бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

п) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Красноярского края, Уставом Минусинского района, решениями Минусинского районного Совета депутатов.

## Статья 2. Содержание направлений деятельности Контрольно-счетной палаты

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

### Статья 2.1. Полномочия должностных лиц Контрольно-счетной палаты

Полномочия председателя Контрольно-счетной палаты:

- осуществляет руководство деятельностью Контрольно-счетной палаты и организует ее работу;



- подписывает запросы на предоставление информации;
- подписывает представления и предписания Контрольно-счетной палаты;
- представляет Контрольно-счетную палату во взаимоотношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, иными организациями;
- заключает договоры, выдает доверенности;
- осуществляет полномочия представителя нанимателя в соответствии с законодательством о муниципальной службе, осуществляет прием и увольнение сотрудников (аппарата) Контрольно-счетной палаты;
- утверждает, должностные инструкции сотрудников (аппарата) Контрольно-счетной палаты, а также утверждает методические рекомендации по деятельности Контрольно-счетной палаты;
- применяет меры поощрения, а также налагает дисциплинарные взыскания на сотрудников Контрольно-счетной палаты, принимает решения о направлении сотрудников Контрольно-счетной палаты в служебные командировки;
- принимает меры по обеспечению гласности в деятельности Контрольно-счетной палаты;
- принимает участие в работе сессии Минусинского районного Совета депутатов, в заседаниях районного Совета, заседаниях комиссий и рабочих групп, создаваемых районным Советом, а также в заседаниях, проводимых иными органами местного самоуправления при рассмотрении вопросов, входящих в их компетенцию;
- представляет районному Совету отчеты о работе Контрольно-счетной палаты;
- проводит пресс-конференции, брифинги, дает интервью для средств массовой информации;
- во исполнение возложенных на него полномочий издает приказы, дает поручения;
- осуществляет иные полномочия, возложенные на него федеральными законами, законами Красноярского края, решениями районного Совета, настоящим Регламентом.

Компетенция аудиторов Контрольно-счетной палаты:

- Аудиторы - назначаются на должность в порядке, предусмотренном Положением о Контрольно-счетном органе муниципального образования Минусинский муниципальный район.

- Компетенция аудиторов вытекает из необходимости всесторонней организации работы возглавляемого аудитором, которое охватывает комплекс, группу или совокупность ряда доходных или расходных статей местного бюджета, объединенных единством назначения.

В пределах своей компетенции аудиторы решают вопросы организации деятельности возглавляемых и несут ответственность за ее результаты.

- Аудиторы организуют и осуществляют контрольную, экспертно -

аналитическую, информационную и иную деятельность, обеспечивающую выполнение полномочий Контрольно-счетной палаты, определенных 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», Положением о Контрольно-счетной палате.

- Аудиторы организуют методическую работу путем разработки Стандартов с учетом специфики направления деятельности.

- Аудиторы несут ответственность за результаты деятельности в части проводимых Мероприятий, а также за достоверность отчетных материалов, представляемых в органы власти или предаваемых гласности, а также за разглашение государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайны. Аудиторы несут ответственность за сохранность документации, переданной им руководителем объекта контроля.

- Аудиторы вправе участвовать в заседаниях районного Совета, заседаниях комиссий и рабочих групп, создаваемых районным Советом, а также в заседаниях, проводимых иными органами местного самоуправления при рассмотрении вопросов, входящих в их компетенцию.

- Аудитор осуществляет иные полномочия, возложенные на него Положением о Контрольно-счетной палате, настоящим Регламентом.

### Статья 3. Порядок ведения дел в Контрольно-счетной палате

1. В соответствии со статьей 12 Положения правовой основой регулирования внутренних вопросов деятельности Контрольно-счетной палаты является Регламент.

2. В соответствии со статьей 10 Положения внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется Контрольно-счетной палатой на основании стандартов внешнего муниципального финансового контроля (далее - стандарты).

3. Регламент и стандарты являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками Контрольно-счетной палаты.

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

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

6. В работе Контрольно-счетной палаты используются обязательные бланки, формы которых утверждаются приказом Контрольно-счетной палаты, и образцы документов, утвержденные Стандартами внешнего муниципального финансового контроля.



## Глава 2. Аппарат Контрольно-счетной палаты

### Статья 4. Структура аппарата Контрольно-счетной палаты

1. Руководство аппаратом Контрольно-счетной палаты (далее - аппарат) осуществляет председатель Контрольно-счетной палаты.

Председатель Контрольно-счетной палаты назначается на должность и освобождается от должности в порядке, предусмотренном федеральным законодательством и Положением.

На Председателя Контрольно-счетной палаты возлагаются полномочия в соответствии с действующим законодательством, статьей 14 Положения.

Во исполнение возложенных на него полномочий Председатель Контрольно-счетной палаты издает приказы, назначает и освобождает от должности сотрудников аппарата Контрольно-счетной палаты, заключает хозяйственные и иные договоры.

2. В структуру аппарата входят аудиторы Контрольно-счетной палаты.

3. Основными задачами аппарата (при его наличии) Контрольно-счетной палаты являются осуществление и обеспечение контрольной, экспертно-аналитической и иной деятельности Контрольно-счетной палаты. Функции аппарата Контрольно-счетной палаты осуществляются в соответствии с Положением.

Права и обязанности инспекторов аппарата Контрольно-счетной палаты определяются федеральным законодательством, Положением, настоящим Регламентом, служебным распорядком Контрольно-счетной палаты, приказами Контрольно-счетной палаты и распоряжениями Председателя Контрольно-счетной палаты, должностными регламентами и другими документами.

## Глава 3. Планирование работы Контрольно-счетной палаты

### Статья 5. Основы планирования работы Контрольно-счетной палаты

Контрольно-счетная палата осуществляет свою деятельность на основании ежегодных планов, утверждаемых приказом председателем Контрольно-счетной палаты (далее - план работы, годовой план работы).

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

План работы Контрольно-счетной палаты на очередной год утверждается приказом председателя Контрольно-счетной палаты.

### Статья 6. Формирование плана работы Контрольно-счетной палаты

1. План работы Контрольно-счетной палаты на очередной год формируется Контрольно-счетной палатой в соответствии со стандартом, с

учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий прошедшего периода, а также на основании поручений Минусинского районного Совета депутатов, предложений Главы Минусинского района.

2. Поступившие в Контрольно-счетную палату поручения, предложения, запросы и обращения о проведении Мероприятий направляются в порядке, определенном Стандартом, председателю Контрольно-счетной палаты о включении Мероприятий в план работы Контрольно-счетной палаты, которая должна содержать:

- сведения о возможности (невозможности) проведения Мероприятия в соответствии с полномочиями Контрольно-счетной палаты;
- обоснование необходимости включения Мероприятия в план работы по каждому поступившему предложению, запросу, обращению;
- наименование Мероприятия;
- предмет Мероприятия;
- вид Мероприятия (контрольное, экспертно-аналитическое);
- перечень объектов контроля (при наличии);
- предварительный объем проверяемых средств (при возможности его оценки);
- сроки проведения Мероприятия;
- информацию о лицах, ответственных за проведение Мероприятия;
- иные сведения, определенные соответствующим Стандартом.

Решение о включении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в план работы контрольно-счетного органа принимается самостоятельно, с учетом ранее проведенных мероприятий.

Решение о включении, либо об отказе во включении предложений в план работы Контрольно-счетной палаты принимается по каждому предложению в отдельности. В случае отказа во включении предложения в план, решение председателя Контрольно-счетной палаты должно быть мотивированным.

О результатах рассмотрения председателем Контрольно-счетной палаты поручений Минусинского районного Совета депутатов и предложений Главы Минусинского района, Контрольно-счетная палата уведомляет о результатах в течение пяти рабочих дней со дня рассмотрения.

На основе принятых решений председателем Контрольно-счетной палаты утверждается план работы.

План работы Контрольно-счетной палаты включает контрольные, экспертно-аналитические и иные мероприятия с указанием сроков их проведения и ответственных исполнителей.

План работы Контрольно-счетной палаты утверждается Председателем Контрольно-счетной палаты до 30 декабря года, предшествующего планируемому.

3. Изменения в План работы Контрольно-счетной палаты на основании поручений Минусинского районного Совета депутатов, предложений Главы Минусинского района, а также иных поступивших в Контрольно-счетную палату предложений о проведении контрольных и экспертно-аналитических



мероприятий вносятся приказом Контрольно-счетной палаты в порядке, предусмотренном пунктами 1, 2 и 3 настоящей статьи.

4. Утвержденный План направляется в Минусинский районный Совет депутатов, Главе Минусинского района, а также размещается на сайте Администрации Минусинского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет) в течение семи рабочих дней со дня его утверждения.

5. Контроль за выполнением Плана работы осуществляет председатель Контрольно-счетной палаты.

#### Глава 4. Контрольная деятельность

##### Статья 7. Организация и проведение контрольных мероприятий

1. Порядок подготовки, проведения и оформления результатов контрольных мероприятий, в том числе подготовки и оформления представлений и предписаний Контрольно-счетной палаты, определяется Положением, настоящим Регламентом и Стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

2. Контрольные мероприятия проводятся на основании приказа Контрольно-счетной палаты, издаваемого в соответствии с Планом работы Контрольно-счетной палаты.

3. Приказ о проведении контрольного мероприятия оформляется в соответствии со Стандартом внешнего муниципального финансового контроля.

4. По решению председателя Контрольно-счетной палаты, при необходимости разрешения вопросов, требующих специальных познаний, могут привлекаться на договорной основе экспертные и иные организации, отдельные эксперты и специалисты.

##### Статья 8. Порядок направления запросов о предоставлении информации, документов и материалов

1. Запросы Контрольно-счетной палаты направляются для получения информации, документов и материалов, необходимых для организации, планирования, подготовки и проведения внешнего муниципального финансового контроля (соответствующих контрольных и (или) экспертно-аналитических мероприятий).

2. В запросе указывается:

а) наименование и основание проведения контрольного и (или) экспертно-аналитического мероприятия или иное основание направления запроса;

б) состав запрашиваемой информации, перечень требующихся документов, материалов (их копий);

в) предельные сроки ответа на запрос (периодичность и условия

ответа), предусмотренные Законом Красноярского края;

г) рекомендуемый (предлагаемый) срок ответа на запрос и способ предоставления информации, документов и материалов.

3. Запросы Контрольно-счетной палаты о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, оформляемые в письменной форме подписываются председателем Контрольно-счетной палаты, или аудиторами Контрольно-счетной палаты, участвующими в мероприятии.

Письменный запрос вручается должностным лицом Контрольно-счетной палаты уполномоченному представителю органа или организации или направляется соответствующему органу или организации почтовым отправлением, на адрес электронной почты. При вручении запроса Контрольно-счетной палаты уполномоченному представителю органа или организации, отметка представителя соответствующего органа или организации о дате получения запроса проставляется на копии запроса, которая возвращается должностному лицу Контрольно-счетной палаты, вручившему запрос.

3.1. Проверяемые органы и организации, иные органы и организации, их должностные лица в течение 10 рабочих дней обязаны представлять по запросам Контрольно-счетной палаты информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

4. При осуществлении внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палате предоставляется необходимый для реализации её полномочий постоянный доступ к муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

## Статья 9. Оформление результатов контрольных мероприятий

1. При проведении контрольного мероприятия Контрольно-счетная палата составляет акт (акты), который доводится до сведения руководителей проверяемых органов и организаций в срок не позднее семи дней с момента его составления.

2. На основании акта (актов), пояснений и замечаний руководителей проверяемых органов и организаций Контрольно-счетной палатой в соответствии со Стандартами внешнего муниципального финансового контроля составляется отчет о проведенном контрольном мероприятии.

Отчет направляется в Минусинский районный Совет депутатов, Главе Минусинского района в пятидневный срок со дня его утверждения приказом Контрольно-счетной палаты.



## Статья 10. Анализ итогов проводимых контрольных мероприятий

1. Ответственный исполнитель контрольного мероприятия систематически анализирует итоги проводимых контрольных мероприятий, обобщает и исследует причины и последствия выявленных недостатков и нарушений.

2. В целях проведения анализа ответственный исполнитель контрольного мероприятия исследует информацию об устранении нарушений, выявленных Контрольно-счетной палатой в ходе проведения контрольных мероприятий, а также информацию о реализации направленных Контрольно-счетной палатой предложений и замечаний.

3. Председатель Контрольно-счетной палаты организует проведение анализа результатов контрольных мероприятий и подготовку предложений.

## Глава 5. Экспертно-аналитическая деятельность

Статья 11. Порядок проведения экспертизы проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, экспертизы проектов муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов местного бюджета, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ)

1. Контрольно-счетная палата может проводить экспертизы, и давать заключение по проектам муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, проектов муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов местного бюджета, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ).

В результате экспертизы готовится заключение по указанным муниципальным правовым актам, которое может содержать предложения и рекомендации.

2. Поступившие на бумажном носителе в Контрольно-счетную палату проекты муниципальных правовых актов визируются председателем Контрольно-счетной палаты с указанием должностного лица, ответственного за подготовку проекта заключения.

4. По результатам проведенной экспертизы подготовленный проект заключения представляется председателю Контрольно-счетной палаты для рассмотрения.

5. Заключение по результатам экспертно-аналитического мероприятия утверждается председателем Контрольно-счетной палаты и направляется в Минусинский районный Совет депутатов, Главе Минусинского района.

Статья 12. Внешняя проверка годового отчета об исполнении районного бюджета

Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета

Минусинского района включает внешнюю проверку бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств и подготовку соответствующего заключения.

1. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета Минусинского района осуществляется в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации и Стандартом внешнего муниципального финансового контроля.

2. В целях проведения внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета Минусинского района и подготовки заключения издается приказ Контрольно-счетной палаты, которым в том числе утверждаются:

- программа проведения;
- состав ответственных исполнителей.

3. Заключение Контрольно-счетной палаты на годовой отчет об исполнении бюджета Минусинского района включает оценку:

- полноты и достоверности бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств;
- полноты и достоверности годового отчета об исполнении бюджета Минусинского района;
- соответствия годового отчета об исполнении бюджета Минусинского района решению о бюджете, сводной бюджетной росписи;
- соблюдения при исполнении бюджета Минусинского района установленных бюджетным законодательством ограничений (в том числе размер дефицита бюджета, верхний предел муниципального долга);
- исполнения бюджета Минусинского района по доходам, расходам, источникам финансирования дефицита бюджета;
- реализации муниципальных программ;
- иных вопросы в соответствии с программой проведения.

4. Заключение Контрольно-счетной палаты на годовой отчет об исполнении бюджета Минусинского района утверждается приказом Контрольно-счетной палаты.

Статья 13. Экспертиза проекта бюджета Минусинского района на очередной финансовый год и плановый период, проверка и анализ обоснованности его показателей

1. Контрольно-счетная палата проводит экспертизу и дает заключения по проектам решений о бюджете Минусинского района на очередной финансовый год и плановый период (решений о внесении изменений в решение о бюджете Минусинского района на очередной финансовый год и плановый период).

2. Поступившие на бумажном носителе в Контрольно-счетную палату проекты визируются председателем Контрольно-счетной палаты с указанием должностных лиц, ответственных за подготовку проекта заключения.

По результатам проведенной экспертизы подготовленный проект



заклучения представляется председателю Контрольно-счетной палаты для рассмотрения.

3. В заключении по результатам экспертизы проекта решения о районем бюджете на очередной финансовый год и плановый период отражается соблюдение ограничений, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации. Рассматриваются следующие вопросы:

- экспертиза основных положений налоговой и бюджетной политики муниципального образования Минусинский район;
- анализ основных параметров бюджета Минусинского района;
- анализ доходов проекта бюджета Минусинского района;
- анализ программных и непрограммных расходов проекта бюджета Минусинского района;
- анализ муниципального долга;
- анализ муниципального дорожного фонда;
- иные вопросы, в части представленного проекта решения.

Указанные вопросы могут быть отражены в приложении к заключению.

4. В заключение по результатам экспертизы проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете Минусинского района включаются сведения об основных параметрах бюджета Минусинского района, соблюдении ограничений, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

5. Заключение по результатам экспертизы проекта решения о бюджете Минусинского района на очередной финансовый год и плановый период (решений о внесении изменений в решение о бюджете Минусинского района на очередной финансовый год и плановый период) подписывается председателем Контрольно-счетной палаты и направляется в Минусинский районный Совет депутатов, Главе Минусинского района.

Статья 13.1 Экспертиза проектов бюджетов сельских муниципальных образований, входящих в состав Минусинского района, на очередной финансовый год и плановый период, проверка и анализ обоснованности показателе

1. Контрольно-счетная палата проводит экспертизу и дает заключения по проектам бюджетов сельских муниципальных образований, входящих в состав Минусинского района, на очередной финансовый год и плановый период, только при наличии соответствующего соглашения о передачи полномочий Контрольно-счётной палате Минусинского района полномочий контрольно - счётного органа сельского поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля.

2. Порядок проведения экспертизы проектов бюджетов сельских муниципальных образований, входящих в состав Минусинского района, на очередной финансовый год и плановый период, аналогичен порядку проведения экспертиза проекта бюджета Минусинского района на очередной финансовый год и плановый период, предусмотренный п. 1-5 ст. 13

настоящего Регламента

#### Статья 14. Порядок проведения экспертно-аналитических мероприятий

1. Экспертно-аналитические мероприятия (далее - мероприятия) проводятся в соответствии с утвержденным Планом работы Контрольно-счетной палаты.

2. Проведение мероприятия оформляется соответствующим приказом Контрольно-счетной палаты.

3. Предварительное изучение объектов контроля, определение целей и предмета экспертно-аналитического мероприятия, подготовка его программы и рабочего плана осуществляются в соответствии с Положением, Стандартами внешнего муниципального финансового контроля, а также положениями иных нормативных документов.

4. Документом, дающим аудитору Контрольно-счетной палаты, а также привлеченным к экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты на договорной основе экспертным и иным организациям (отдельным экспертам и специалистам) право на осуществление мероприятий, является приказ Контрольно-счетной палаты.

5. Руководство мероприятием осуществляет председатель Контрольно-счетной палаты, если иное не предусмотрено приказом Контрольно-счетной палаты, или аудитор, являющийся ответственным исполнителем по соответствующему пункту Плана работы Контрольно-счетной палаты.

6. По результатам проведения экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-счетной палатой составляются заключение.

#### Статья 15. Анализ итогов проводимой экспертно-аналитической деятельности

1. Председатель Контрольно-счетной палаты ежегодно анализирует итоги экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты.

2. В целях проведения анализа председатель исследует информацию о реализации предложений и замечаний, направленных Контрольно-счетной палатой по результатам проведения мероприятий в адрес объектов экспертно-аналитической деятельности.

#### Статья 16. Подготовка и направление информационных писем Контрольно-счетной палаты

1. Проекты информационных писем Контрольно-счетной палаты по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий подготавливают инспекторы Контрольно-счетной палаты, ответственные за проведение указанных мероприятий, либо председатель Контрольно-счетной палаты, если он осуществлял непосредственное руководство проведением данных мероприятий.



2. Информационные письма по решению председателя Контрольно-счетной палаты направляются Главе Минусинского района, органам, осуществляющим функции и полномочия администрации Минусинского района по решению вопросов местного значения, объектам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий не позднее 30 календарных дней со дня утверждения заключения о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

## Статья 17. Представления и предписания

1. Порядок подготовки и оформления представлений и предписаний Контрольно-счетной палаты устанавливается Стандартом внешнего муниципального финансового контроля и настоящим Регламентом.

2. По результатам проведения контрольных мероприятий Контрольно-счетная палата вправе вносить в органы местного самоуправления, муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам представления для принятия мер по устранению выявленных бюджетных и иных нарушений и недостатков, 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.

3. Представление подписывается председателем Контрольно-счетной палаты.

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

5. Срок выполнения представления может быть продлен по решению Контрольно-счетной палаты, но не более одного раза.

6. 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.

7. Предписание Контрольно-счетной палаты должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания.

8. Предписание подписывается председателем Контрольно-счетной палаты.

9. Предписание Контрольно-счетной палаты должно быть исполнено в

установленные в нем сроки. Срок выполнения предписания может быть продлен по решению Контрольно-счетной палаты, но не более одного раза.

10. Невыполнение представления или предписания Контрольно-счетной палаты влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и Красноярского края.

11. В случае если при проведении контрольных мероприятий выявлены факты незаконного использования средств районного бюджета, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, Контрольно-счетная палата незамедлительно передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы.

## Глава 6. Отчетность, информирование общественности о деятельности Контрольно-счетной палаты

### Статья 18. Формы отчетности Контрольно-счетной палаты

Отчетность Контрольно-счетной палаты включает в себя представление информации о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представление годового отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты.

Статья 19. Представление информации о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

О результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетная палата информирует Минусинский районный Совет депутатов, Главу Минусинского района, в порядке, определенном настоящим Регламентом.

### Статья 20. Годовой отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты

1. Годовой отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты формируется по итогам прошедшего календарного года и включает в себя:

- общие показатели деятельности Контрольно-счетной палаты;
- результаты проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- результаты внешней проверки годового отчета об исполнении районного бюджета;
- иную информацию о деятельности Контрольно-счетной палаты за отчетный период.

2. Сроки подготовки отчета и персональный состав лиц, ответственных за его подготовку, определяются приказом Контрольно-счетной палаты.

3. Годовой отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты подписывается председателем и утверждается приказом Контрольно-счетной палаты.

4. Контрольно-счетная палата ежегодно, не позднее 1 апреля года,



следующего за отчетным, представляет отчет о своей деятельности Минусинскому районному Совету депутатов.

После рассмотрения Минусинским районным Советом депутатов указанный отчет публикуется в средствах массовой информации, и размещается на официальном сайте Администрации Минусинского района в сети Интернет, а также по решению председателя Контрольно-счетной палаты может направляться для информации иным органам и организациям.

## Статья 21. Информирование общественности о деятельности Контрольно-счетной палаты

1. Контрольно-счетная палата в целях информирования общественности о своей деятельности размещает на своем сайте Администрации Минусинского района <http://www.amr24.ru> в подразделе Муниципальный Финансовый контроль – КСП, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, о внесенных представлениях и предписаниях, а также о принятых по ним решениях и мерах.

2. Содержание, объем и форму предоставления информации о контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятиях Контрольно-счетной палаты определяет председатель Контрольно-счетной палаты.

## Глава 7. Работа с обращениями граждан

### Статья 22. Обращения граждан

1. Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения в Контрольно-счетную палату.

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

3. Регистрация поступивших обращений и подготовка ответов на них осуществляется в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в Контрольно-счетной палате.

### Статья 23. Письменные обращения граждан

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

## Статья 24. Устные обращения граждан

1. В Контрольно-счетной палате прием граждан председателем Контрольно-счетной палаты осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

2. График приема граждан на очередной год утверждается приказом председателя Контрольно-счетной палаты.

3. График приема граждан, содержащий информацию о месте приема, установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан путем размещения на официальном сайте Администрации Минусинского района.

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

## Глава 8. Заключительные положения

Статья 25. Вступление в силу и изменение Регламента Контрольно-счетной палаты Минусинского района

1. Регламент вступает в силу с момента его утверждения приказом Контрольно-счетной палаты. Одновременно утрачивает силу Регламент Контрольно-счетной палаты, утвержденный председателем Контрольно-счетной палаты от 15.01.2013 №2 (с изменениями).

2. Регламент может быть изменен или дополнен путем его утверждения в новой редакции приказом Контрольно-счетной палаты, который вступает в силу с момента подписания.

Председатель  
Контрольно-счетной палаты  
Минусинского района



О.А. Елтышев