Приложение к распоряжению

Председателя Контрольно-счетной палаты

Боханского муниципального района

 от 14.01.2022 №10

**РЕГЛАМЕНТ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ**

**БОХАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**Статья 1. Общие положения**

1. Регламент Контрольно-счетной палаты Боханского муниципального района (далее по тексту - Регламент) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и иными федеральными законами, законодательством Иркутской области, Уставом Боханского муниципального района, Положением о Контрольно-счетной палате Боханского муниципального района, утвержденным решением Думы муниципального образования «Боханский район» от 29.12.2021 № 143 (далее по тексту – Положением о КСП), и иными муниципальными правовыми актами Боханского муниципального района.

 2. Регламент определяет вопросы организации и деятельности Контрольно-счетной палаты Боханского муниципального района (далее по тексту – Контрольно-счетная палата, КСП), порядок ведения дел, подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и иные вопросы внутренней деятельности Контрольно-счетной палаты.

3. Положения Регламента являются обязательными для исполнения Председателем Контрольно-счетной палаты, аудиторами Контрольно-счетной палаты, инспекторами Контрольно-счетной палаты и работниками Контрольно-счетной палаты.

4. По вопросам, порядок решения которых не урегулирован Регламентом и, если установление такого порядка не относится в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о Контрольно-счетной палате к предмету Регламента, решения принимаются Председателем Контрольно-счетной палаты. Порядок решения таких вопросов устанавливается Председателем Контрольно-счетной палаты и вводится в действие правовым актом

**Статья 2. Председатель Контрольно-счетной палаты**

Председатель Контрольно-счетной палаты Боханского муниципального района является должностным лицом Контрольно-счетной палаты.

Председатель Контрольно-счетной палаты:

1) осуществляет руководство деятельностью Контрольно-счетной палаты и организует ее работу в соответствии с Положением о Контрольно-счетной палате и настоящим Регламентом;

2) представляет Контрольно-счетную палату во взаимоотношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Иркутской области, органами местного самоуправления, организациями, объединениями, гражданами, без доверенности действует от имени Контрольно-счетной палаты;

3) утверждает Регламент, стандарты внешнего муниципального финансового контроля, годовые планы деятельности Контрольно-счетной палаты, Положение об аппарате Контрольно-счетной палаты, изменения в данные правовые акты;

4) утверждает результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной палаты, подписывает заключения, представления и предписания Контрольно-счетной палаты;

5) в соответствии с компетенцией Контрольно-счетной палаты направляет в Думу муниципального образования «Боханский район», мэру Боханского муниципального района информацию о ходе исполнения бюджета Боханского муниципального района, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, заключения, составленные Контрольно-счетной палатой;

6) представляет в Думу муниципального образования «Боханский район» ежегодный отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты, направляет его мэру Боханского муниципального района для ознакомления;

7) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством, регулирующим организацию и деятельность контрольно-счетных органов муниципальных образований, Положением о Контрольно-счетной палате и иными муниципальными правовыми актами Боханского муниципального района;

8) издает приказы и распоряжения, являющиеся обязательными для всех сотрудников КСП района;

**Статья 3. Аудиторы Контрольно-счетной палаты**

Аудиторы Контрольно-счетной палаты Боханского муниципального района являются должностными лицами Контрольно-счетной палаты.

Аудиторы Контрольно-счетной палаты Боханского муниципального района (далее по тексту - аудиторы):

1) осуществляют контрольные и экспертно-аналитические мероприятия Контрольно-счетной палаты. Аудиторы Контрольно-счетной палаты, руководствуясь Положением о КСП и Регламентом, в пределах своей компетенции самостоятельно решают все вопросы организации работы возглавляемых ими направлений деятельности Контрольно-счетной палаты и несут ответственность за ее результаты.

2) выполняют служебные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом и должностными инструкциями, утверждаемыми руководителем Контрольно-счетной палаты.

3) разрабатывают и вносят предложения в проект годового плана деятельности Контрольно-счетной палаты. В случае необходимости аудитор Контрольно-счетной палаты вносит в установленном порядке предложение о корректировке годового плана деятельности Контрольно-счетной палаты.

4) обеспечивают ведение делопроизводства в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Контрольно-счетной палаты.

5) на основании годовых планов деятельности Контрольно-счетной палаты района аудиторы организуют контрольную, экспертно-аналитическую, информационную и иные виды деятельности, обеспечивающие единую систему контроля по вопросам, входящим в компетенцию Контрольно-счетной палаты, в том числе:

- предварительный контроль формирования районного бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

 - оперативный анализ исполнения и контроль за организацией исполнения районного бюджета в текущем финансовом году;

- последующий контроль в ходе проверки исполнения решений Думы района о районном бюджете за отчетный финансовый год в целях определения соответствия фактических показателей исполнения бюджетов показателям, утвержденным решениями Думы района о районном бюджете, полноты и своевременности исполнения показателей районного бюджета, в ходе внешней проверки годовых отчетов об исполнении районного бюджета, бюджетной отчетности главных администраторов средств районного бюджета в целях установления законности исполнения районного бюджета, достоверности учета и отчетности, эффективности использования средств районного бюджета, а также в ходе проведения тематических проверок.

6) вносят на рассмотрение председателю Контрольно-счетной палаты проекты отчетов о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проекты заключений Контрольно-счетной палаты, представления и предписания КСП, оформленные в соответствии с Регламентом и стандартами Контрольно-счетной палаты Боханского муниципального района.

7) организуют экспертно-аналитические мероприятия в целях обобщения и исследования причин выявленных нарушений в процессе формирования доходов и расходов районного бюджета, использования муниципальной собственности и последствий указанных нарушений.

8) могут быть наделены полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита.

9) выполняют поручения председателя КСП.

10) в период временного отсутствия председателя КСП исполняет его обязанности на основании распоряжения председателя КСП, в том числе издает приказы и распоряжения, являющиеся обязательными для всех сотрудников КСП.

**4. Аппарат КСП**

1. В соответствии со статьями 5 и 10 Положением о Контрольно-счетной палате Боханского муниципального района образуется аппарат КСП. Аппарат КСП состоит из инспекторов и иных сотрудников.
2. Основными задачами аппарата КСП являются осуществление и обеспечение контрольной, экспертно-аналитической и иной деятельности КСП. На инспекторов Контрольно-счетной палаты возлагаются обязанности по организации и непосредственному проведению внешнего муниципального финансового контроля в пределах компетенции Контрольно-счетной палаты.
3. Инспектора Контрольно-счетной палаты Боханского муниципального района являются должностными лицами Контрольно-счетной палаты. Инспектора Контрольно-счетной палаты Боханского муниципального района (далее – инспектора):
4. осуществляют и обеспечивают контрольную, экспертно-аналитическую и иную деятельность Контрольно-счетной палаты.
5. осуществляют обязанности по организации и непосредственному проведению внешнего муниципального финансового контроля в пределах компетенции Контрольно-счетной палаты.
6. обеспечивают ведение делопроизводства в соответствии с инструкцией по делопроизводству Контрольно-счетной палаты.

4. Инспектора Контрольно-счетной палаты относятся к должностям муниципальной службы муниципального образования «Боханский район».

5. Права, обязанности и ответственность лиц, замещающих должности муниципальной службы в аппарате Контрольно-счетной палаты, а также условия прохождения ими муниципальной службы определяются федеральным, областным и местным законодательством.

5. В целях технического обеспечения деятельности Контрольно-счетной палаты могут предусматриваться должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы муниципального образования «Боханский район». Оплата труда работников Контрольно-счетной палаты, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы муниципального образования «Боханский район», производится в размерах, установленных для соответствующих работников муниципального образования «Боханский район».

6. Функции и организация работы аппарата Контрольно-счетной палаты определяются Положением об аппарате Контрольно-счетной палаты.

**Статья 5. Организация и планирование деятельности**

1. Планирование деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляется с учетом требований Закона №6-ФЗ и Положения о КСП.

2. Контрольно-счетная палата осуществляет свою деятельность на основе годового плана, который разрабатывается и утверждается ею самостоятельно. Годовой план деятельности содержит информацию о планируемых мероприятиях, включая наименование контрольного мероприятия и период его проведения.

3. Проект годового плана деятельности Контрольно-счетной палаты рассматривается и утверждается председателем КСП в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому.

4. При поступлении в адрес Контрольно-счетной палаты поручения или обращения о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, обязательных для включения в годовой план деятельности в соответствии со статьей 14 Положения о КСП, председатель КСП готовит предложения о включении контрольных или экспертно-аналитических мероприятий по указанному поручению (обращению) в годовой план деятельности для рассмотрения.

5. При поступлении в адрес Контрольно-счетной палаты заявления (обращения) на проведение контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, не являющегося обязательным для включения в план деятельности Контрольно-счетной палаты, председатель КСП в соответствии с установленной Регламентом компетенцией может рассмотреть обращение лично либо направить его аудитору или инспектору. Аудитор или инспектор, получившие поручение председателя КСП района подготовить предложения, обеспечивают проработку вопроса и представляют предложения на рассмотрение председателю КСП. Ответ на обращение направляется в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

6. Утвержденная председателем КСП района информация о планируемых мероприятиях, включая наименование контрольного мероприятия и период его проведения, предусмотренных годовым планом деятельности КСП района и внесенными в него изменениями, размещается на официальном сайте администрации района в сети «Интернет» в срок не позднее 10 рабочих дней со дня утверждения плана деятельности КСП района, внесение в него изменений.

7. Копии утвержденного годового плана деятельности КСП района, а также копии изменений направляются председателем КСП района сопроводительными письмами в Думу района и Мэру района в срок не позднее 10 рабочих дней со дня утверждения плана деятельности Контрольно-счетной палаты, внесения в него изменений.

**Статья 6. Методологическое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты**

1. Методологическое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты состоит в формировании и совершенствовании системы взаимоувязанных стандартов внешнего муниципального финансового контроля, регулирующих осуществление контрольной и экспертно-аналитической деятельности в целях содействия качественному выполнению полномочий Контрольно-счетной палаты, повышению уровня эффективности ее деятельности.

2. Задачами методологического обеспечения деятельности Контрольно-счетной палаты являются:

- определение требований, процедур и методов организации деятельности Контрольно-счетной палаты, осуществления ее контрольной и экспертно-аналитической деятельности, обеспечение их соответствия законодательству Российской Федерации, законодательству Иркутской области, а также муниципальным правовым актам МО «Боханский район»;

- совершенствование и внедрение новых методов осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты, изучение и внедрение передового опыта иных органов финансового контроля.

3. Решение задач методологического обеспечения деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляется путем:

- планирования, организации и осуществления разработки документов по методологическому обеспечению деятельности Контрольно-счетной палаты;

- проведения мониторинга актуальности положений действующих документов по методологическому обеспечению деятельности Контрольно-счетной палаты и анализа их практического применения; изучения, анализа и обобщения практического опыта организации деятельности Контрольно-счетной палаты и осуществления ее контрольной и экспертно-аналитической деятельности;

- изучения и анализа стандартов Счетной палаты Российской Федерации, а также международных и национальных стандартов в области государственного контроля, аудита и финансовой отчетности, в том числе стандартов ИНТОСАИ;

- внесения изменений в действующие документы по методологическому обеспечению деятельности Контрольно-счетной палаты.

4. Общее руководство методологическим обеспечением деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляет Председатель Контрольно-счетной палаты. Непосредственное методологическое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляют должностные лица Контрольно-счетной палаты в соответствии с правовым актом Контрольно-счетной палаты.

5. Документом по методологическому обеспечению деятельности Контрольно-счетной палаты являются стандарты внешнего муниципального финансового контроля (далее по тексту - стандарты). Разработка стандартов осуществляется в соответствии с годовым планом деятельности Контрольно-счетной палаты, содержащим раздел, предусматривающий проведение мероприятий по методологическому обеспечению деятельности Контрольно-счетной палаты. Стандарты определяют правила и процедуры планирования, организации и осуществления различных видов деятельности Контрольно-счетной палаты и (или) требования к их результатам.

Стандарты разрабатываются и утверждаются в порядке, предусмотренном статьей 7 настоящего Регламента.

6. Документы по методологическому обеспечению деятельности Контрольно-счетной палаты должны отвечать следующим основным требованиям:

- законности - содержать положения, не противоречащие федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, законодательству Иркутской области и муниципальным правовым актам МО «Боханский район»;

- целесообразности - соответствовать поставленным целям их разработки;

- четкости и ясности - обеспечивать однозначность понимания изложенных в них положений;

- логической стройности - обеспечивать последовательность и целостность изложения их положений, исключать внутренние противоречия;

- полноты - охватывать в полном объеме все существенные вопросы, регулируемые ими;

- преемственности и непротиворечивости - обеспечивать взаимосвязь и согласованность с ранее принятыми правовыми актами Председателя Контрольно-счетной палаты, не допускать дублирование их положений;

- подконтрольности выполнения - обеспечивать возможность объективного контроля за выполнением их положений;

- единства терминологической базы - обеспечивать одинаковую трактовку применяемых в них терминов.

7. Внесение изменений в утвержденные документы по методологическому обеспечению деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляется в случаях, если необходимо:

- более точно регламентировать или детализировать процессы осуществления различных видов деятельности Контрольно-счетной палаты;

- устранить недостатки в стандарте (методических рекомендациях), выявленные в ходе проведения контрольных, экспертно-аналитических мероприятий;

- привести положения стандарта (методических рекомендаций) в соответствие с вновь принятыми законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области, муниципальными правовыми актами Боханского муниципального района;

- исправить опечатки, ошибки или иные неточности, обнаруженные в стандарте (методических рекомендациях).

 8. Необходимость внесения изменений в документы по методологическому обеспечению деятельности Контрольно-счетной палаты или признания их утратившими силу определяется по результатам мониторинга актуальности положений данных документов и анализа их практического применения, которые осуществляются должностными лицами Контрольно-счетной палаты в процессе осуществления полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю. В ходе мониторинга актуальности положений стандарта (методических рекомендаций) проверяется их соответствие законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Иркутской области и муниципальным правовым актам Боханского муниципального района.

В ходе анализа практического применения положений стандарта (методических рекомендаций) определяется соответствие результатов их практического применения задачам данного документа, устанавливается наличие проблем и недостатков, возникающих при практическом применении положений указанных документов, а также выявляется необходимость дополнительной регламентации сферы применения стандарта (методических рекомендаций).

Мониторинг актуальности положений стандарта (методических рекомендаций) осуществляется по мере необходимости, связанной с принятием новых нормативных правовых актов Российской Федерации, Иркутской области и муниципальных правовых актов Боханского муниципального района.

Анализ практического применения стандарта (методических рекомендаций) проводится периодически, но не ранее чем через год после утверждения.

Должностные лица Контрольно-счетной палаты представляют предложения о внесении изменений в стандарт (методические рекомендации), об утверждении новой редакции указанных документов или о признании их утратившими силу Председателю Контрольно-счетной палаты.

Председатель Контрольно-счетной палаты выносит указанные предложения на рассмотрение, и в случае их одобрения данная работа включается в план деятельности Контрольно-счетной палаты на очередной или текущий год.

**Статья 7. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты**

1. В соответствии со статьей 11 Федерального закона «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» в Контрольно-счетной палате разрабатываются и действуют стандарты внешнего муниципального финансового контроля

2. В Контрольно-счетной палате действуют стандарты организации деятельности Контрольно-счетной палаты (СОД) и стандарты внешнего муниципального финансового контроля, осуществляемого Контрольно-счетной палатой (СФК). Стандарты организации деятельности Контрольно-счетной палаты определяют общие правила, требования и процедуры организации и осуществления в Контрольно-счетной палате методологического обеспечения, планирования работы, подготовки отчетов, взаимодействия с другими контрольными органами и иных видов внутренней деятельности Контрольно-счетной палаты. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля, осуществляемого Контрольно-счетной палатой, определяют общие правила, требования и процедуры осуществления Контрольно-счетной палатой контрольной и экспертно-аналитической деятельности.

3. Стандарты разрабатываются должностными лицами Контрольно-счетной палаты в соответствии с правовым актом Председателя Контрольно-счетной палаты. Разработка стандартов основывается на требованиях Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положения о Контрольно-счетной палате и иных муниципальных правовых актов Боханского муниципального района. При разработке стандартов учитываются стандарты Счетной палаты Российской Федерации, стандарты ИНТОСАИ, другие международные стандарты в области государственного контроля, аудита и финансовой отчетности. Стандарты являются обязательными для исполнения всеми работниками Контрольно-счетной палаты.

4. Стандарты рассматриваются и утверждаются правовым актом Председателя Контрольно-счетной палаты. Стандарты подлежат размещению на официальном сайте Контрольно-счетной палаты в сети Интернет.

**Статья 8. Основания для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

1. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся Контрольно-счетной палатой, на основании утвержденного председателем Контрольно-счетной палаты годового плана деятельности КСП. Обязательным условием проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий является наличие утвержденных программ.

2. Проведение контрольного или экспертно-аналитического мероприятия оформляется распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты.

3. Программы проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий утверждаются распоряжением председателя КСП. Предварительное изучение объектов контроля, определение целей и предмета контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, подготовка его программы и календарного плана осуществляется в соответствии со стандартами Контрольно-счетной палаты, а также с положениями иных внутренних документов Контрольно-счетной палаты. Должностное лицо, ответственное за проведение контрольного или экспертно-аналитического мероприятия обеспечивает уведомление руководителей объектов контроля о проведении на данных объектах контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, а также информирует главных распорядителей бюджетных средств о проведении в отношении подведомственных им организаций контрольного или экспертно-аналитического мероприятия.

**Статья 9. Проведение контрольных мероприятий и оформление их результатов**

1. Правила, требования и порядок проведения Контрольно-счетной палатой контрольных мероприятий и оформления их результатов определяются частью 2 статьи 10 Федерального закона «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», стандартом внешнего муниципального финансового контроля, определяющим общие правила, требования и процедуры проведения Контрольно-счетной палатой контрольных мероприятий.

2. Объектами контрольных мероприятий являются объекты внешнего муниципального финансового контроля, перечисленные в Бюджетном кодексе Российской Федерации, Федеральном законе «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

3. Предметом контрольного мероприятия является деятельность объекта контрольного мероприятия по формированию, управлению и распоряжению средствами бюджета Боханского муниципального района, муниципальной собственностью и иными ресурсами (далее по тексту – бюджетные средства и иные ресурсы), по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета, составлению бюджетной (бухгалтерской) и иной финансовой отчетности.

4. Срок проведения контрольного мероприятия, как правило, составляет 45 рабочих дней. Срок проведения конкретного контрольного мероприятия определяется Председателем Контрольно-счетной палаты исходя из предмета, целей и вопросов мероприятия, особенностей деятельности объекта контрольного мероприятия. Датой окончания контрольного мероприятия является дата утверждения результатов данного мероприятия Председателем Контрольно-счетной палаты.

5. Результаты контрольных мероприятий оформляются в соответствии с частью 2 статьи 10 Федерального закона «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований». При проведении контрольного мероприятия составляется соответствующий акт, который доводится до сведения руководителей проверяемых органов и организаций. На основании акта составляется отчет. Оформление результатов контрольных мероприятий осуществляется в порядке, предусмотренном стандартом внешнего муниципального финансового контроля, определяющим общие правила, требования и процедуры проведения Контрольно-счетной палатой контрольных мероприятий. Результаты контрольных мероприятий подлежат утверждению Председателем Контрольно-счетной палаты. Датой утверждения результатов контрольного мероприятия считается дата подписания Председателем Контрольно-счетной палаты отчета о результатах данного мероприятия. Отчет о результатах контрольного мероприятия, подписанный Председателем Контрольно-счетной палаты, направляется в Думу муниципального образования «Боханский район», мэру муниципального образования «Боханский район» в срок не более 3 рабочих дней с даты его подписания, если иной срок не установлен Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе Боханского муниципального района, (далее по тексту - Положение о бюджетном процессе), иными муниципальными правовыми актами Боханского муниципального района.

7. Правила, требования, порядок и особенности проведения контрольных мероприятий в рамках внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета Боханского муниципального района определяются Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе, стандартом внешнего муниципального финансового контроля, определяющим общие правила, требования и процедуры проведения внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета Боханского муниципального района.

**Статья 10. Проведение экспертно-аналитических мероприятий и оформление их результатов**

1. Правила, требования и порядок проведения Контрольно-счетной палатой экспертно-аналитических мероприятий и оформления их результатов определяются частью 3 статьи 10 Федерального закона «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», стандартом внешнего муниципального финансового контроля, определяющим общие правила, требования и процедуры проведения Контрольно-счетной палатой экспертно-аналитических мероприятий.

2. Объектами экспертно-аналитических мероприятий являются объекты внешнего муниципального финансового контроля, перечисленные в Бюджетном кодексе Российской Федерации, Федеральном законе «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

3. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются организация бюджетного процесса, в том числе организация деятельности органов местного самоуправления и иных участников бюджетного процесса по составлению и рассмотрению проектов бюджетов, утверждению и исполнению бюджетов, контролю за их исполнением, осуществлению бюджетного учета, составлению, рассмотрению и утверждению бюджетной отчетности; порядок формирования, управления и распоряжения средствами бюджета Боханского муниципального района, муниципальной собственностью Боханского муниципального района и иными ресурсами.

 4. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится с использованием анализа, экспертизы, мониторинга в целях исследования предмета мероприятия в соответствии с поставленными целями и вопросами.

5. Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия, как правило, составляет 30 рабочих дней. Срок проведения конкретного экспертно-аналитического мероприятия определяется Председателем Контрольно-счетной палаты исходя из предмета, целей и вопросов мероприятия, особенностей деятельности объекта мероприятия. Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата утверждения результатов данного мероприятия Председателем Контрольно-счетной палаты.

6. По результатам экспертно-аналитических мероприятий в соответствии с частью 3 статьи 10 Федерального закона «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» оформляются заключения в порядке, предусмотренном стандартом внешнего муниципального финансового контроля, определяющим общие правила, требования и процедуры проведения Контрольно-счетной палатой экспертно-аналитических мероприятий. Результаты экспертно-аналитических мероприятий подлежат утверждению Председателем Контрольно-счетной палаты. Датой утверждения результатов экспертно-аналитического мероприятия считается дата подписания Председателем Контрольно-счетной палаты заключения, оформленного по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия, подписанное Председателем Контрольно-счетной палаты, направляется в Думу муниципального образования «Боханский район», мэру Боханского муниципального района в срок не более 3 рабочих дней с даты его подписания, если иной срок не установлен Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе, иными муниципальными правовыми актами.

7. Правила, требования, порядок и особенности проведения экспертно-аналитических мероприятий в рамках внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета Боханского муниципального района определяются Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе, стандартом внешнего муниципального финансового контроля, определяющим общие правила, требования и процедуры проведения внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета Боханского муниципального района.

**Статья 11. Проведение экспертизы проекта бюджета Боханского муниципального района и финансово-экономической экспертизы проектов муниципальных правовых актов Боханского муниципального района, муниципальных программ**

1. В соответствии с пунктами 2 и 7 части 2 статьи 9 Федерального закона «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», пунктами 2 и 7 части 1 статьи 9 Положения о Контрольно-счетной палате Контрольно-счетная палата осуществляет полномочия по экспертизе проекта бюджета МО «Боханский район» и финансово-экономической экспертизе проектов муниципальных правовых актов Боханского муниципального района (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования «Боханский район» (далее по тексту настоящей статьи - проекты муниципальных правовых актов), а также муниципальных программ.

 2. Экспертиза проекта бюджета Боханского муниципального района, финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных правовых актов Боханского муниципального района, муниципальных программ проводятся в рамках экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты должностными лицами Контрольно-счетной палаты в соответствии с годовым планом деятельности Контрольно-счетной палаты. По результатам экспертизы проекта бюджета Боханского муниципального района, финансово-экономической экспертизы проектов муниципальных правовых актов Боханского муниципального района муниципальных программ оформляется заключение, которое подписывается Председателем Контрольно-счетной палаты.

3. Экспертиза проекта бюджета Боханского муниципального района проводится в соответствии с требованиями Положения о бюджетном процессе, стандарта внешнего муниципального финансового контроля, определяющего общие правила, требования и процедуры проведения экспертизы проекта бюджета Боханского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период.

**Статья 12. Подготовка и направление представлений Контрольно-счетной палаты**

1. В соответствии со статьей 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», статьей 19 Положения о Контрольно-счетной палате Контрольно-счетная палата по результатам проведенных контрольных мероприятий вправе вносить в органы местного самоуправления Боханского муниципального района и муниципальные органы Боханского муниципального района, проверяемые органы и организации и их должностным лицам представления для их рассмотрения и принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба муниципальному образованию «Боханский район» или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений. Представление Контрольно-счетной палаты должно содержать информацию о нарушениях и недостатках, выявленных в ходе проведения контрольного мероприятия, оценку материального ущерба, который может быть нанесен муниципальному образованию «Боханский район» или причиненного муниципальному образованию «Боханский район» выявленными нарушениями, требования об устранении выявленных нарушений и недостатков, причин и условий выявленных нарушений и недостатков, о принятии мер по возмещению причиненного материального ущерба, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях.

2. Подготовка проекта представления Контрольно-счетной палаты обеспечивается ответственным за проведение контрольного мероприятия. Проект представления Контрольно-счетной палаты по результатам контрольного мероприятия представляется на рассмотрение Председателю Контрольно-счетной палаты вместе с отчетом о результатах контрольного мероприятия. Представления Контрольно-счетной палаты оформляются в порядке, предусмотренном стандартом внешнего муниципального финансового контроля, определяющим общие правила, требования и процедуры проведения Контрольно-счетной палатой контрольных мероприятий.

3. Представления Контрольно-счетной палаты подписываются Председателем Контрольно-счетной палаты. Представление Контрольно-счетной палаты должно быть направлено руководителю объекта контрольного мероприятия не позднее двух рабочих дней со дня окончания контрольного мероприятия. Органы местного самоуправления и муниципальные органы Боханского муниципального района, проверяемые органы и организации в течение одного месяца со дня получения представления Контрольно-счетной палаты обязаны уведомить в письменной форме Контрольно-счетную палату о принятых по результатам рассмотрения представления решениях и мерах.

**Статья 13. Подготовка и направление уведомления о применении**

**бюджетных мер принуждения**

1. В соответствии со статьей 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, при выявлении в ходе контрольного мероприятия бюджетных нарушений, за совершение которых предусмотрено применение бюджетных мер принуждения, Контрольно-счетная палата направляет уведомление о применении бюджетных мер принуждения финансовому органу, а копию такого уведомления - участнику бюджетного процесса, в отношении которого проводилось данное контрольное мероприятие.

Уведомление о применении бюджетных мер принуждения должно содержать четкое описание совершенного бюджетного нарушения, основания для применения предусмотренных главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации бюджетных мер принуждения, расчет объемов средств, использованных с указанными нарушениями по каждому бюджетному нарушению (без учета объемов средств, использованных с этими бюджетными нарушениями и возмещенных в доход бюджета города до направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения), и отвечать существу выявленных бюджетных нарушений.

2. Подготовка проекта уведомления Контрольно-счетной палаты о применении бюджетных мер принуждения обеспечивается ответственным за проведение контрольного мероприятия. Уведомление Контрольно-счетной палаты о применении бюджетных мер принуждения оформляются в порядке, предусмотренном стандартом внешнего муниципального финансового контроля, определяющим общие правила, требования и процедуры проведения Контрольно-счетной палатой контрольных мероприятий.

Уведомление Контрольно-счетной палаты о применении бюджетных мер принуждения подписывается Председателем Контрольно-счетной палаты.

3. Уведомление Контрольно-счетной палаты о применении бюджетных мер принуждения направляется финансовому органу не позднее 30 календарных дней со дня окончания контрольного мероприятия.

**Статья 14. Осуществление производства по делам об административных**

**Правонарушениях**

1. Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется должностными лицами Контрольно-счетной палаты при обнаружении в ходе проведения контрольного мероприятия достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, предусмотренного статьями 5.21, 7.32.6, 15.1, 15.14 – 15.15.16, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частями 20 и 20.1 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Возбуждение дел об административных правонарушениях должностными лицами Контрольно-счетной палаты осуществляется путем составления протокола об административном правонарушении или вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении при необходимости проведения административного расследования.

2. Должностные лица Контрольно-счетной палаты осуществляют производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Иркутской области от 03.10.2014 № 106-ОЗ «О должностных лицах, уполномоченных составлять протоколы об отдельных административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, при осуществлении регионального государственного контроля (надзора), государственного финансового контроля, а также переданных полномочий в области федерального государственного надзора, муниципального контроля, муниципального финансового контроля», а также со стандартом внешнего муниципального финансового контроля, определяющим общие правила, требования и процедуры проведения Контрольно-счетной палатой контрольных мероприятий, и методическими рекомендациями по осуществлению производства по делам об административных правонарушениях в Контрольно- счетной палате, утверждаемыми правовым актом Председателя Контрольно-счетной палаты.

**Статья 15. Организация делопроизводства в Контрольно-счетной палате**

1. Делопроизводство в Контрольно-счетной палате организуется в соответствии с положениями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере информации, документации и архивного дела. Организация делопроизводства в Контрольно-счетной палате предусматривает составление документов и правила их оформления, организацию работы с документами (прием, обработка, контроль их исполнения, систематизация и формирование документов в дела).

2. Общие требования к организации работы с документами устанавливаются инструкцией по делопроизводству в Контрольно-счетной палате, в которой определяется весь процесс организации делопроизводства в Контрольно-счетной палате, от требований, предъявляемых к документам, их разработке, работе исполнителей с ними, вопросам регистрации и хранения документов, а также содержатся образцы правильно оформленных документов и правила работы с ними.

В инструкции по делопроизводству в Контрольно-счетной палате также устанавливается порядок создания, получения, обработки, хранения и использования электронных документов.

Инструкция по делопроизводству в Контрольно-счетной палате утверждается правовым актом Председателя Контрольно-счетной палаты.

**Статья 16. Организация работы по рассмотрению обращений граждан и организаций в Контрольно-счетной палате**

1. Контрольно-счетной палатой рассматриваются индивидуальные и коллективные предложения, заявления и жалобы граждан и организаций по вопросам, отнесенным к полномочиям Контрольно-счетной палаты, поступающие в письменной форме, в устной форме во время личного приема граждан, в электронной форме, поданные через официальный сайт Контрольно-счетной палаты.

2. Обращения граждан и организаций рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Порядком рассмотрения обращений граждан и организаций в Контрольно-счетной палате, утверждаемым правовым актом Председателя Контрольно-счетной палаты.

**Статья 17. Обеспечение доступа к 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 «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Законом Российской Федерации «О средствах массовой информации», Законом Российской Федерации «О государственной тайне», Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера», Положением о Контрольно-счетной палате.

2. Контрольно-счетная палата обеспечивает доступ к информации о своей деятельности следующими способами:

представление в Думу муниципального образования «Боханский район» ежегодного отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты, отчетов по результатам проведенных контрольных мероприятий, заключений по результатам проведенных экспертно-аналитических мероприятий;

опубликование ежегодного отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты;

обнародование (опубликование) информации о деятельности Контрольно-счетной палаты в средствах массовой информации;

размещение информации в сети Интернет;

размещение информации в помещениях, занимаемых Контрольно-счетной палатой;

предоставление информации по запросу;

иными способами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и (или) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Боханского муниципального района.

**Статья 18. 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 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и согласно перечню информации о деятельности Контрольно-счетной палаты, утверждаемому Председателем Контрольно-счетной палаты. Оперативная информация, включая информационные сообщения о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, а также иные сведения о деятельности Контрольно-счетной палаты публикуются на официальном сайте Контрольно-счетной палаты в сети Интернет.

2. Информационные сообщения о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях предоставляются ответственными за проведение мероприятий исполнителями. Исполнитель, ответственный за проведение контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, в течение 3 рабочих дней со дня утверждения Председателем Контрольно-счетной палаты результатов контрольного или экспертно-аналитического мероприятия формирует информационное сообщение, которое согласовывается с Председателем Контрольно-счетной палаты.

3. Размещение оперативной информации, информационных сообщений о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, а также иной информации о деятельности Контрольно-счетной палаты на официальном сайте Контрольно-счетной палаты в сети Интернет осуществляется работником Контрольно-счетной палаты, в должностные обязанности которого входит обеспечение информационного сопровождения официального сайта Контрольно-счетной палаты в сети Интернет. Указанная информация должна быть размещена в течение 3 рабочих дней со дня ее согласования Председателем Контрольно-счетной палаты.

**Статья 19. Взаимодействие Контрольно-счетной палаты**

Контрольно-счетная палата при осуществлении своей деятельности взаимодействует с Контрольно-счетной палатой Иркутской области, с контрольно-счетными органами муниципальных образований Иркутской области и муниципальных образований других субъектов Российской Федерации, а также со Счетной палатой Российской Федерации, с налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами.