|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Приложение №1 к распоряжению  Контрольно-счетного органа Шемуршинского района  от 04 февраля 2013 № 2    **РЕГЛАМЕНТ**  **Контрольно-счетного органа Шемуршинского района**  **I. Общие положения**  1.1. Настоящий регламент Контрольно-счетного органа Шемуршинского района (далее - регламент) определяет нормативно-правовые основы и внутренние правила организации деятельности Контрольно-счетного органа Шемуршинского района (далее - Контрольно-счетный орган).  1.2. Контрольно-счетный орган в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=2875;fld=134) 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» (далее – Федеральный закон), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, законами и иными правовыми актами Чувашской Республики, [Уставом](consultantplus://offline/main?base=RLAW358;n=36561;fld=134;dst=100434) Шемуршинского района, Решением Шемуршинского районного Собрания депутатов от 29.06.2012 № 16.3 «О создании контрольно-счетного органа Шемуршинского района Чувашской Республики»», муниципальными нормативными правовыми актами Шемуршинского района.  1.3. Контрольно-счетный орган Шемуршинского района Чувашской Республики является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля, образуемым Шемуршинским районным Собранием депутатов и подотчетным ему.  1.4. Контрольно-счетный орган осуществляет контрольные полномочия на принципах законности, независимости, эффективности, объективности и гласности.  1.5. Контрольно-счетный орган не является юридическим лицом, имеет гербовую печать и бланки со своим собственным наименованием, штампы и бланки.  **II. Основные термины и понятия**  2.1. Для целей настоящего Регламента применяются следующие термины и понятия:  а) проверка - контрольное мероприятие, которое определяет целевое, правомерное эффективное использование бюджетных средств, а также поступивших средств от распоряжения и управления муниципальной собственностью;  б) обследование - оперативное выявление положения дел по определенному вопросу, входящему в компетенцию Контрольно-счетного органа, в целях определения целесообразности проработки данной проблемы и необходимости проведения проверки;  в) экспертиза - предварительная оценка принятия финансовых решений с целью определения их экономической эффективности и возможных последствий;  г) представление - документ по результатам контрольных мероприятий (проверок) экспертно-аналитических работ органам местного самоуправления, руководителям организаций для принятия мер по устранению выявленных нарушений, возмещению причиненного ущерба и привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях требований законодательства и представления информации о результатах его рассмотрения.  **III. Полномочия Контрольно-счетного органа**  Контрольно-счетный орган осуществляет основные полномочия:  1) контроль за исполнением местного бюджета;  2) экспертиза проектов местного бюджета;  3) внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета;  4) организация и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств местного бюджета, а также средств, получаемых местным бюджетом из иных источников, предусмотренных [законодательством](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=112715;fld=134;dst=100370) Российской Федерации;  5) контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими муниципальному образованию;  6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств местного бюджета, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств местного бюджета и имущества, находящегося в муниципальной собственности;  7) финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных правовых актов (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, а также муниципальных программ;  8) анализ бюджетного процесса в муниципальном образовании и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;  9) подготовка информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представление такой информации в Шемуршинское районное Собрание депутатов и главе Шемуршинского района;  10) участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;  11) контроль за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств бюджета Шемуршинского района, поступивших в бюджеты поселений, входящих в состав Шемуршинского района;  12) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Чувашской Республики, Уставом и нормативными правовыми актами Шемуршинского районного Собрания депутатов.  **IV. Структура Контрольно-счетной палаты**  4.1. Контрольно-счетный орган образуется в составе председателя и аппарата Контрольно-счетного органа.  В состав аппарата Контрольно-счетного органа входят инспекторы и иные штатные работники (далее-сотрудники аппарата Контрольно-счетного органа).  4.2.Структура Контрольно-счетного органа утверждается решением Шемуршинского районного Собрания депутатов.  4.3. Возглавляет Контрольно-счетный орган председатель.  4.4. Штатная численность Контрольно-счетного органа определяется нормативным правовым актом Шемуршинского районного Собрания депутатов.  4.5. Штатное расписание Контрольно-счетного органа утверждается председателем Контрольно-счетного органа.  4.5.1.Председатель Контрольно-счетного органа назначается на должность Шемуршинским районным Собранием депутатов на срок его полномочий. Предложения о кандидатурах на должность председателя Контрольно-счетного органа вносятся в Шемуршинское районное Собрание депутатов:  1) председателем Шемуршинского районного Собрания депутатов;  2) депутатами Шемуршинского районного Собрания депутатов - не менее одной трети от установленного числа депутатов представительного органа муниципального образования.  4.5.2. Председатель несет персональную ответственность за выполнение задач и осуществление функций, возложенных на Контрольно-счетный орган.  4.5.3. Председатель:  1) осуществляет руководство деятельностью Контрольно-счетного органа и организует ее работу;  2) руководит работой аппарата Контрольно-счетного органа;  3) контролирует исполнение Контрольно-счетным органом муниципальных нормативных правовых актов Шемуршинского района;  4) в установленные сроки представляет Шемуршинскому районному Собранию депутатов отчеты о работе Контрольно-счетного органа, информацию о контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях;  5) издает распоряжения о направлении сотрудников Контрольно-счетного органа на проведение контрольных мероприятий, подписывает отчеты Контрольно-счетного органа;  6) представляет Контрольно-счетному органу во взаимоотношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными юридическими лицами;  7) вправе участвовать в заседаниях Шемуршинского районного Собрания депутатов, его комитетов, комиссий и рабочих групп, заседаниях администрации Шемуршинского района, координационных и совещательных органов при главе Шемуршинского района;  8) утверждает должностные инструкции сотрудников аппарата Контрольно-счетного органа, регламент Контрольно-счетного органа;  9) утверждает штатное расписание Контрольно-счетного органа Шемуршинского района.  10) осуществляет контроль за состоянием делопроизводства, за работой с обращениями, заявлениями, жалобами граждан, а так же контроль за их выполнением;  11) обеспечивает секретное делопроизводство в Контрольно-счетном органе;  12) вносит на утверждение председателю районного Собрания депутатов проекты нормативных правовых и локальных нормативных актов по деятельности Контрольно-счетного органа;  13) разрабатывает предложения по совершенствованию бюджетного процесса и развитию бюджетно-финансовой системы Шемуршинского района на основе систематического анализа исполнения бюджета Шемуршинского района и бюджетов сельских поселений Шемуршинского района (в соответствии с заключенными соглашениями) и итогов контрольных мероприятий;  14) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Регламентом.  4.6. Инспектор Контрольно-счетного органа:  4.6.1. Инспектор Контрольно-счетного органа назначается на должность и освобождаются от должности председателем Контрольно-счетного органа.  4.6.2. Права, обязанности и ответственность инспектора Контрольно-счетного органа, условия прохождения им муниципальной службы определяются законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики о муниципальной службе, Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=9F5F9DD37764EC53FFF706C3C9612A5264B3F7F8437B02A4C90477CDD7Q4u2J) Российской Федерации, [Положением](consultantplus://offline/ref=9F5F9DD37764EC53FFF718CEDF0D74566DBBAAF6467001F4915B2C90804B63817AB4DB153DF22A58343282QDu6J) о Контрольно-счетном органе, настоящим регламентом, другими нормативными правовыми актами, а также должностными инструкциями, утверждаемыми председателем Контрольно-счетного органа Шемуршинского района. Инспектор Контрольно-счетного органа несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.  4.6.3. Инспектор Контрольно-счетного органа :  1) осуществляет проведение внешнего муниципального финансового контроля на основе утвержденных планов;  2) подписывает документы проведенных проверок и представляет их для рассмотрения председателю Контрольно-счетного органа;  3) ведет учет направленных представлений и предписаний проверяемым органам, материалов направленных в правоохранительные органы, обеспечивает контроль за ходом реализации материалов контрольных мероприятий;  4) принимает участие в подготовке заключения на проекты решений Шемуршинского районного Собрания депутатов, Собраний депутатов сельских поселений Шемуршинского района (в соответствии с заключенными соглашениями)по закрепленным за ним направлениям;  5) присутствует при рассмотрении вопросов, входящих в его компетенцию, на заседаниях Шемуршинского районного Собрания депутатов, Собраний депутатов сельских поселений Шемуршинского района (в соответствии с заключенными соглашениями), их постоянных комиссий и рабочих групп;  6) в соответствии с планом работы Контрольно-счетного органа и поручением председателя Контрольно-счетного органа организовывает контрольно-финансовые, экспертно-аналитические, информационные и иные виды деятельности;  7) принимает участие в подготовке в установленные сроки материалов для заключений на проекты бюджета Шемуршинского района, бюджеты сельских поселений Шемуршинского района (в соответствии с заключенными соглашениями) на очередной финансовый год и плановый период и иные проекты решений на отчеты об их исполнении;  8) в отсутствие председателя Контрольно-счетного органа исполняет его обязанности на основании приказа председателя Контрольно-счетного органа;  9) выполняет иную работу по отдельным поручениям председателя, в пределах задач и функций Контрольно-счетного органа, не предусмотренных настоящим регламентом.  **V. Планирование работы**  5.1. Контрольно-счетный орган осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным годовым планом. План работы формируется исходя из необходимости обеспечения всестороннего системного подхода к контролю за исполнением бюджета Шемуршинского района, бюджетов сельских поселений Шемуршинского района (в соответствии с заключенными соглашениями), соблюдением установленного порядка распоряжения муниципальной собственностью Шемуршинского района , сельских поселений Шемуршинского района (в соответствии с заключенными соглашениями) с учетом всех видов и направлений деятельности Контрольно-счетного органа.  5.2. План работы Контрольно-счетного органа включает в себя перечень контрольных мероприятий и другие виды экспертно-аналитических работ с указанием сроков их проведения, инициатора проверки, ответственных специалистов Контрольно-счетного органа.  5.3.Формирование плана работы Контрольно-счетного органа осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Шемуршинского районного Собрания депутатов ,Собраний депутатов сельских поселений Шемуршинского района (в соответствии с заключенными соглашениями), предложений и запросов главы Шемуршинского района, в пределах полномочий Контрольно-счетного органа Шемуршинского района.  В случае отказа от включения в план работы поручений и предложений Контрольно-счетным органом должен быть подготовлен и представлен мотивированный ответ в письменной форме инициатору.  5.4. Проект плана работы на год составляется Контрольно-счетным органом, выносится на рассмотрение председателя Шемуршинского районного Собрания депутатов Шемуршинского района и после согласования с постоянными комиссиями Шемуршинского районного Собрания депутатов утверждается председателем Контрольно-счетного органа Шемуршинского района.  5.5. Внеплановые контрольные мероприятия рассматриваются на заседаниях постоянных комиссий Шемуршинского районного Собрания депутатов Шемуршинского района. Если темы проверки входят в полномочия Контрольно-счетного органа, в план контрольной работы вносятся уточнения.  5.6. Персональная ответственность за соблюдение сроков и объемов проведения контрольных мероприятий возлагается на председателя Контрольно-счетного органа.  5.7. Контроль за выполнением планов работы Контрольно-счетного органа осуществляет председатель Щемуршинского районного Собрания депутатов .  **VI. Объекты финансового контроля**  6.1. Объектами финансового контроля, осуществляемого Контрольно-счетным органом, являются:  а) средства бюджета Шемуршинского района, бюджетов сельских поселений Шемуршинского района (в соответствии с заключенными соглашениями);  б) средства от распоряжения и управления муниципальной собственностью Шемуршинского района и сельских поселений Шемуршинского района (в соответствии с заключенными соглашениями);  в) кредиты, муниципальные гарантии, предоставляемые из бюджета Шемуршинского района и бюджетов сельских поселений Шемуршинского района (в соответствии с заключенными соглашениями);  г) средства бюджета Шемуршинского района, передаваемые в бюджеты сельских поселений Шемуршинского района в формах, предусмотренных законодательством Чувашской Республики нормативно- правовыми актами Шемуршинского района.  6.2. Финансовый контроль осуществляется Контрольно-счетным органом в отношении следующих организаций:  а) муниципальных учреждений и предприятий, организаций с долей собственности муниципального образования в уставном капитале;  б) органов местного самоуправления;  в) иных организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности:  - получающих средства из бюджета Шемуршинского района, бюджетов сельских поселений Шемуршинского района (в соответствии с заключенными соглашениями) в части полученных средств.  - имеющих налоговые или иные льготы, предоставленные в соответствии с нормативно-правовыми актами Шемуршинского районного Собрания депутатов и собраний депутатов сельских поселений Шемуршинского района (в соответствии с заключенными соглашениями).    **VII. Организация работы**  7.1. Контрольно-счетный орган в своей деятельности в соответствии с действующим законодательством, [Уставом](consultantplus://offline/ref=9F5F9DD37764EC53FFF718CEDF0D74566DBBAAF645790AF2935B2C90804B6381Q7uAJ) Шемуршинского района, [Положением](consultantplus://offline/ref=9F5F9DD37764EC53FFF718CEDF0D74566DBBAAF6467001F4915B2C90804B63817AB4DB153DF22A58343282QDu6J) о Контрольно-счетном органе Шемуршинского района организует и проводит контрольные мероприятия, проверки, обследования, экспертно-аналитические, информационные и координационные мероприятия.  7.2. В ходе контрольных мероприятий осуществляется документальная и фактическая проверка обоснованности совершенных в проверяемом периоде хозяйственных и финансовых операций проверяемой организацией, правильность их отражения в бухгалтерском учете и отчетности, а также правомерность действий руководителя и главного бухгалтера (бухгалтера) и иных лиц, на которых в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чувашской Республики и иными нормативно-правовыми актами возложена ответственность за их осуществление.  В ходе проверок определяются правомерность и эффективность использования средств бюджета Шемуршинского района, бюджетов сельских поселений Шемуршинского района (в соответствии с заключенными соглашениями), которая может проводиться в виде:  а) тематической проверки по определенному перечню вопросов или одной теме (вопроса) путем ознакомления на месте с отдельными сторонами хозяйственной и финансовой деятельности объекта проверки. При проведении тематической проверки используются приемы выборочного и документального контроля;  б) счетной проверки отчетности, представляющей собой совокупность специальных приемов контроля достоверности бухгалтерских отчетов и балансов, в том числе проверку согласованности показателей, прямо влияющих на налогооблагаемую базу, различных форм отчетности, сравнение отдельных отчетных показателей с записями в регистрах бухгалтерского учета, проверка обоснованности учетных записей по данным первичных бухгалтерских документов;  в) счетно-аналитической проверки, представляющей собой оценку финансово-хозяйственной деятельности объекта проверки на основе методов документального и фактического контроля и экономического анализа с целью определения рациональности и эффективности использования муниципальных финансовых и материальных ресурсов, полноты и своевременности исполнения финансовых обязательств перед бюджетом Шемуршинского района и бюджетами сельских поселений Шемуршинского района (в соответствии с заключенными соглашениями).  7.3. В целях определения целесообразности и необходимости проведения контрольного мероприятия (проверки) осуществляется обследование (оперативное исследование) текущего состояния финансово-хозяйственной деятельности проверяемой организации.  7.4. На проведение каждой проверки или контрольного мероприятия (далее - проверка), на основании приказа председателя Контрольно-счетного органа Шемуршинского района о направлении инспектора на проверку выдается специальное поручение, которое подписывается председателем Контрольно-счетного органа и заверяется печатью Контрольно-счетного органа.  7.5. Поручение составляется по типовой форме ([приложение N 1](http://gov.cap.ru/edit/edit/hierarhy/edit.asp#Par324)) и регистрируется в соответствующем журнале Контрольно-счетного органа. Поручение является первой страницей документов проверки.  7.6. Работники Контрольно-счетного органа при проведении контрольных мероприятий должны иметь постоянные служебные удостоверения.  7.7. Состав группы и ее руководитель, сроки проведения проверки определяются председателем Контрольно-счетного органа с учетом объема предстоящих работ, вытекающих из конкретных задач проверки и особенностей проверяемой организации.  7.8. Продление первоначально установленного срока проверки осуществляется председателем Контрольно-счетного органа по мотивированному обращению инспектора Контрольно-счетного органа.  7.9. По решению председателя Контрольно-счетного органа допускается приостановление проверки по мотивированному обращению инспектора Контрольно-счетного органа. Дата (период) перерыва указывается в акте (справке) проверки.  7.10. Конкретные вопросы проверки определяются программой или перечнем основных вопросов проверки (далее - программа проверки).  7.11. Программа проверки включает ее тему, период, охватываемый проверкой, перечень основных объектов и вопросов, подлежащих проверке, и утверждается председателем Контрольно-счетного органа.  7.12. В ходе проведения проверки с учетом выявленных в проверяемой организации новых документов, отчетных и статистических данных, других материалов, характеризующих проверяемую организацию, программа проверки может быть изменена и дополнена. В программе проверки делается оговорка о корректировке программы.  7.13. До установленной даты начала проверки председатель Контрольно-счетного органа представляет руководителю проверяемой организации письменное уведомление о начале контрольного мероприятия, а при необходимости - письменный запрос о предоставлении информации, документов и других материалов.  7.14. Инспектор должен предъявить руководителю проверяемой организации наряду со своим служебным удостоверением поручение на право проведения проверки, ознакомить его с программой проверки, представить участвующих в проверке работников, решить организационно-технические вопросы по проведению проверки.  7.15. Учреждения, организации и предприятия Шемуршинского района и сельских поселений Шемуршинского района, указанные в [п. 6.2](http://gov.cap.ru/edit/edit/hierarhy/edit.asp#Par157) настоящего регламента, и их должностные лица обязаны предоставить по запросам Контрольно-счетного органа информацию, необходимую для проведения контрольных мероприятий, касающихся вопросов, отнесенных к компетенции Контрольно-счетного органа.  7.16. Руководители проверяемых объектов обязаны создавать необходимые условия для работы должностных лиц Контрольно-счетного органа, предоставлять необходимые помещения, средства транспорта и связи, обеспечивать техническое обслуживание и выполнение работ по делопроизводству.  7.17. Если проверяемая организация отказывается допустить членов рабочей группы к проверке, не представляет необходимую для проверки документацию, руководитель рабочей группы немедленно извещает об этом председателя Контрольно-счетного органа. Одновременно составляется протокол (акт) об отказе в допуске к проверке, который удостоверяет, кто конкретно из должностных лиц проверяемой организации воспрепятствовал проводить проверку и кем этот факт подтверждается.  7.18. Руководитель группы (инспектор) исходя из программы проверки определяет необходимость и возможность применения тех или иных контрольных действий, приемов и способов получения информации, аналитических процедур, обеспечивающих надежную возможность сбора требуемых сведений и доказательств.  7.19. По результатам проверки составляется проект акта или справки, который до ознакомления руководителя проверяемой организации руководителем проверки (инспектором) за три календарных дня до завершения срока проверки представляется председателю Контрольно-счетного органа, если последний сам не является руководителем данного контрольного мероприятия, для согласования.  7.20. Если в ходе проверки никаких нарушений не выявлено, по результатам проверки составляется соответствующая справка.  7.21. Председатель Контрольно-счетного органа принимает в пределах своих полномочий решения, основанные на профессиональном суждении.  7.22. В случае невозможности самостоятельного принятия решения по вопросам квалификации выявленных финансовых нарушений и требующих правового разрешения при оформлении результатов проверки председатель Контрольно-счетного органа на основании мотивированного письменного обращения по решению председателя Шемуршинского районного Собрания депутатов направляет проект акта и надлежаще оформленные приложения к нему в администрацию Шемуршинского района для проведения правовой экспертизы по поставленным вопросам.  7.23. Результаты проверки оформляются актом в 2-х экземплярах, в том числе: 1-й - для Контрольно-счетного органа, 2-й - для проверенной организации, которые подписываются руководителем группы (инспектором), а при необходимости и членами группы, руководителем и главным бухгалтером (бухгалтером) проверенной организации после ознакомления. Руководитель группы (инспектор) и главный бухгалтер проверенной организации ставят подписи на каждой странице акта проверки.  7.24. Один экземпляр оформленного и подписанного акта проверки вручается руководителю проверяемой организации или лицу, им уполномоченному, под роспись в получении с указанием даты получения на втором экземпляре сопроводительного письма.  7.25. По просьбе руководителя и (или) главного бухгалтера (бухгалтера) проверяемой организации по согласованию с руководителем группы (инспектором) может быть установлен срок до 5 рабочих дней, отведенный для ознакомления с актом проверки и его подписания. При этом на последней странице экземпляра акта проверки Контрольно-счетного органа предусматривается соответствующая запись: "Акт для ознакомления вручен" (указывается Ф.И.О., должность лица, получившего акт проверки для ознакомления, ставится его подпись, дата получения).  7.26. При наличии возражений или замечаний по акту подписывающие его должностные лица проверяемой организации делают об этом оговорку перед своей подписью и одновременно представляют руководителю группы (инспектору) письменные возражения или замечания, которые приобщаются к материалам проверки и являются их неотъемлемой частью.  7.27. Руководитель группы (инспектор) в срок до 5 рабочих дней обязан проверить обоснованность изложенных возражений или замечаний и дать по ним письменные заключения, которые после рассмотрения и утверждения председателем Контрольно-счетного органа направляются в проверяемую организацию и приобщаются к материалам проверки.  7.28. Письменные заключения вручаются руководителю или лицу им уполномоченному проверенной организации руководителем группы (инспектором) в порядке, установленном настоящим регламентом для вручения акта проверки.  7.29. В случае отказа должностных лиц проверяемой организации подписать или получить акт проверки руководитель группы (инспектор) на последней странице акта производит запись об их ознакомлении с актом и отказе от подписи и (или) получения акта.  7.30. В этом случае акт проверки может быть направлен проверяемой организации по почте или иным способом, свидетельствующим о факте и дате его получения. При этом к экземпляру акта, остающемуся на хранении в Контрольно-счетном органе, прилагаются документы, подтверждающие факт отправления или иного способа передачи акта и факт его получения.  7.31. Акт проверки составляется на бумажном носителе на русском языке и имеет сквозную нумерацию страниц. В акте проверки не допускаются помарки, подчистки и иные исправления.  7.32. Акт проверки состоит из вводной и описательной частей.  Вводная часть акта проверки должна содержать следующую информацию:  наименование темы проверки;  дату и место составления акта проверки;  кем и на каком основании проведена проверка (указание на плановый характер проверки или ссылку на задание);  проверяемый период и сроки проведения проверки;  полное наименование и реквизиты организации, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);  ведомственная принадлежность и наименование вышестоящей организации;  сведения об учредителях;  основные цели и виды деятельности организации;  имеющиеся у организации лицензии на осуществление отдельных видов деятельности;  перечень и реквизиты всех счетов в кредитных учреждениях, включая депозитные, а также лицевые счета, открытые в органах федерального казначейства;  кто в проверяемый период имел право первой подписи в организации и кто являлся главным бухгалтером (бухгалтером);  кем и когда проводилась предыдущая проверка, что сделано в организации за прошедший период по устранению выявленных недостатков и нарушений.  7.33. Вводная часть акта проверки может содержать и иную необходимую информацию, относящуюся к предмету проверки.  7.34. Описательная часть акта проверки должна состоять из разделов в соответствии с вопросами, указанными в программе проверки.  7.35. К акту проверки прилагаются справки о результатах проверки, составленные специалистами, участвовавшими в проверке, подписанные ими и главным бухгалтером проверенной организации, а также таблицы, заверенные копии документов, на которые имеются ссылки в акте, с указанием номеров приложений. Справки проверок, прилагаемые к акту проверки, составляются в 1 экземпляре и подшиваются в дело, остающееся в Контрольно-счетной палате.  7.36. Однородные недостатки и нарушения группируются в соответствующем приложении к акту, а в акте отражаются итоговые данные со ссылкой на приложение.  7.37. Приложения к акту проверки, отражающие нарушения, составляются и подписываются руководителем группы и главным бухгалтером проверенной организации на каждой его странице.  7.38. В акте проверки проверяющие должны соблюдать объективность и обоснованность, четкость, лаконичность, доступность и системность изложения.  7.39. Описание фактов нарушений, выявленных в ходе проверки, должно содержать следующую обязательную информацию: какие законодательные, другие нормативные правовые акты или их отдельные положения нарушены, кем, за какой период, когда и в чем выразились нарушения, сумма финансовых нарушений.  7.40. Объем акта проверки не ограничивается, но проверяющие должны стремиться к разумной краткости изложения при обязательном отражении в нем ясных и полных ответов на все вопросы программы проверки.  7.41. В случае необходимости (необходимость определяется при изучении проекта акта проверки председателем) акт проверки печатается в 3-х, 4-х или 5-ти экземплярах (1-й - для правоохранительных органов, 2-й - для Контрольно-счетной палаты, 3-й - для проверенной организации, 4-й - для вышестоящей организации, 5-й - для финансового отдела администрации Шемуршинского района).  7.42. Материалы проверки состоят из акта проверки и надлежаще оформленных приложений к нему, на которые имеются ссылки в акте проверки (документы, копии документов, сводные справки, объяснения должностных и материально ответственных лиц и т.п.).  7.43. Не допускается внесение изменений и дополнений в акт проверки на основании замечаний должностных лиц после их ознакомления с актом.  7.44. В ходе проверок и обследований проверяющие не имеют право вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых объектов.  7.45. По завершению контрольных мероприятий инспектором составляется аналитическая справка о достигнутых результатах и состоянии финансово-хозяйственной деятельности проверенной организации, которая представляется председателю.  7.46. Председатель в пятидневный срок акт и аналитическую справку по результатам проверки доводит до постоянной комиссии Шемуршинского районного Собрания депутатов, по предложению которой были проведены соответствующие контрольные мероприятия (в случае проведения проверки по поручению постоянной комиссии).  7.47. Контрольно-счетный орган по результатам проведенных контрольных мероприятий направляет руководителям проверенных организаций представления для принятия мер по устранению выявленных нарушений, возмещению причиненного ущерба и привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях ([приложение N 2](http://gov.cap.ru/edit/edit/hierarhy/edit.asp#Par392)).  7.48. Представление Контрольно-счетного органа должно быть рассмотрено руководителем проверенной организации в указанный в представлении срок или, если срок не указан, то в течение месяца со дня его получения. Информация о принятых мерах по выполнению представления представляется Контрольно-счетному органу.  7.49. В случаях выявления при проведении контрольных мероприятий фактов хищений денежных и материальных ценностей, а также других противозаконных действий, Контрольно-счетный орган Шемуршинского района направляет материалы проверок в правоохранительные органы для принятия предусмотренных законом мер к нарушителям законодательства.  7.50. Проекты документов по реализации проверки готовятся руководителем рабочей группы (инспектором), подписываются председателем Контрольно-счетного органа Шемуршинского района.  7.51. Материалы каждой проверки в делопроизводстве отдела Контрольно-счетного должны составлять отдельное дело с соответствующим индексом, номером, наименованием и количеством томов этого дела.  7.52. Оперативный контроль за исполнением бюджета Шемуршинского района и бюджетов сельских поселений Шемуршинского района осуществляется ежеквартально. Заключение о ходе исполнения бюджета Шемуршинского района и бюджетов сельских поселений Шемуршинского района Контрольно-счетный орган представляет Собраниям депутатов, их постоянным комиссиям. Заключение составляется на основании текущего анализа отчетов о доходах и расходах бюджета Шемуршинского района и бюджетов сельских поселений Шемуршинского района, а также на основании анализов материалов проверок по контрольным мероприятиям. В целях обеспечения своевременного сбора и обработки информации, необходимой для осуществления контроля за исполнением бюджета Шемуршинского района и бюджетов сельских поселений Шемуршинского района, финансовый отдел администрации Шемуршинского района представляет в Контрольно-счетный орган сведения и документы о доходах и расходах бюджета Шемуршинского района и бюджетов сельских поселений Шемуршинского района.  7.53. Экспертно-аналитическая функция Контрольно-счетного органа реализуется в процессе осуществления предварительного, текущего и последующего контроля и состоит из подготовки экспертных заключений по конкретным документам и подготовки аналитических материалов по отдельным проблемам.  7.54. В ходе предварительного контроля осуществляется рассмотрение проекта бюджета Шемуршинского района, проектов бюджетов сельских поселений Шемуршинского района (в соответствии с заключенными соглашениями) и иных проектов нормативных правовых актов по бюджетно-финансовым вопросам.  В ходе текущего контроля осуществляется проверка:  а) за поступлением доходов бюджета Шемуршинского района, бюджетов сельских поселений Шемуршинского района (в соответствии с заключенными соглашениями), целевых бюджетных фондов:  - по налоговым и неналоговым платежам;  - от использования муниципальной собственности;  б) за расходованием средств бюджета Шемуршинского района, бюджетов сельских поселений Шемуршинского района (в соответствии с заключенными соглашениями):  - органами местного самоуправления Шемуршинского района, органами местного самоуправления сельских поселений Шемуршинского района (в соответствии с заключенными соглашениями), организациями;  - по выполнению муниципальных целевых программ;  в) за использованием привлеченных средств (кредитов, займов, гарантий) и обслуживанием муниципального долга.  7.55. В ходе последующего контроля осуществляются:  проверки и анализ исполнения бюджета Шемуршинского района, бюджетов сельских поселений Шемуршинского района и целевых бюджетных фондов;  проверки и анализ результатов исполнения муниципальных целевых программ;  проверки эффективности использования муниципальной собственности;  проведение контрольных проверок с целью устранения ранее выявленных нарушений.  7.56. В целях осуществления экспертно-аналитической функции Контрольно-счетный орган может проводить:  финансовую экспертизу проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления Шемуршинского района, органов местного самоуправления сельских поселений Шемуршинского района (в соответствии с заключенными соглашениями), предусматривающих расходы, покрываемые за счет средств бюджета Шемуршинского района, бюджетов сельских поселений Шемуршинского района, или влияющих на их формирование и исполнение;  экспертизу целевых муниципальных программ и иных документов, затрагивающих вопросы бюджета Шемуршинского района, бюджетов сельских поселений Шемуршинского района (в соответствии с заключенными соглашениями) и финансовых ресурсов.  подготовку заключений по проектам бюджета Шемуршинского района, бюджетам сельских поселений Шемуршинского района (в соответствии с заключенными соглашениями) и по исполнению бюджета Шемуршинского района, бюджетам сельских поселений Шемуршинского района (в соответствии с заключенными соглашениями) за предшествующий год;  подготовку обобщенных аналитических материалов по бюджетно-финансовым вопросам;  анализ итогов проводимых контрольных мероприятий, обобщение и исследование причин и последствий выявленных отклонений и нарушений в процессе формирования доходов и расходования средств бюджета Шемуршинского района, бюджетов сельских поселений Шемуршинского района (в соответствии с заключенными соглашениями) ;  7.57. Результатом экспертно-аналитической работы является заключение, которое должно содержать:  - основания проведения экспертизы;  - цель и задачи;  - количественные и (или) качественные оценки процессов и явлений, экономических величин и показателей;  - выводы по состоянию анализируемого вопроса;  - рекомендации и предложения о мерах по устранению выявленных недостатков и совершенствованию предмета экспертизы.  7.58. Контрольно-счетный орган осуществляет подготовку и представление заключений и (или) письменных ответов на основании:  поручений Шемуршинского районного Собрания депутатов, Собраний депутатов сельских поселений Шемуршинского района (в соответствии с заключенными соглашениями);  предложений постоянных комиссий Шемуршинского районного Собрания депутатов, Собраний депутатов сельских поселений Шемуршинского района (в соответствии с заключенными соглашениями), плана работы Контрольно-счетного органа.  7.59. Заключение Контрольно-счетного органа по проектам решений Шемуршинского районного Собрания депутатов, собраний депутатов сельских поселений Шемуршинского района (в соответствии с заключенными соглашениями) на очередной финансовый год и отчета об их исполнении подписывает председатель Контрольно-счетного органа Шемуршинского района и направляет его председателю Шемуршинского районного Собрания депутатов Шемуршинского района, председателям собраний депутатов сельских поселений Шемуршинского района (в соответствии с заключенными соглашениями). Заключение является основным документом для выступления председателя Контрольно-счетного органа на заседании Собрания депутатов при рассмотрении указанных вопросов.  7.60. Контрольно-счетный орган обеспечивает органы местного самоуправления Шемуршинского района, органы местного самоуправления сельских поселений Шемуршинского района информацией по бюджетно-финансовым вопросам в пределах компетенции, установленными действующим законодательством, нормативно-правовыми актами, принятыми Шемуршинским районным Собранием депутатов и настоящим регламентом.  **VIII. Взаимодействие Контрольно-счетного органа**  **с финансовыми, правоохранительными и иными**  **контрольными органами**  8.1. Контрольно-счетный орган при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать с Контрольно-счетным органом Чувашской Республики, с контрольно-счетными органами других субъектов Российской Федерации и с контрольно-счетными органами других муниципальных образований, а также со Счетной палатой Российской Федерации, с территориальными управлениями Центрального банка Российской Федерации, налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации, Чувашской Республики и муниципальных образований. Контрольно-счетные органы вправе заключать с ними соглашения о сотрудничестве и взаимодействии.  8.2. Контрольно-счетный орган вправе вступать в объединения (ассоциации) контрольно-счетных органов Российской Федерации, объединения (ассоциации) контрольно-счетных органов Чувашской Республики.  8.3. Контрольно-счетный орган по письменному обращению контрольно-счетных органов других муниципальных образований могут принимать участие в проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях.  **IХ. Анализ результатов контрольных мероприятий**  9.1. Контрольно-счетный орган ежегодно составляет отчет итогов проводимых контрольных мероприятий, обобщает, исследует причины и последствия выявленных отклонений и нарушений в процессе формирования доходов и расходования средств бюджета Шемуршинского района, бюджетов сельских поселений Шемуршинского района (в соответствии с заключенным соглашением).    **X. Заключительные положения**  10.1. Порядок решения вопросов, не урегулированных настоящим регламентом, но входящих в компетенцию Контрольно-счетного органа, может устанавливаться законодательством Чувашской Республики, Шемуршинского района, нормативно-правовыми актами Шемуршинского районного Собрания депутатов.  Приложение N 1    к регламенту Контрольно-счетного  органа Шемуршинского района        Контрольно-счетный орган  Шемуршинского района  Чувашской Республики      Поручение N\_\_  на проведение проверки  с. Шемурша "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество, должность работника  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Контрольно-счетного органа , дата начала проверки)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается тема контрольного мероприятия проверки и полное  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  наименование проверяемой организации, проверяемый период)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Срок окончания проверки "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  Действительно по предъявлении служебного удостоверения.  Председатель Контрольно-счетного  органа Шемуршинского района  С поручением N \_\_\_ от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. ознакомлен:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность и Ф.И.О. руководителя организации  или уполномоченного им лица)    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (дата)  Приложение N 2    к регламенту Контрольно-счетного  органа Шемуршинского района     |  |  |  | | --- | --- | --- | | Контрольно-счетный орган  Шемуршинского района  Чувашской Республики  429170, с. Шемурша  ул.Советская, дом 8  тел.  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_  на № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_ |  |  |     ПРЕДСТАВЛЕНИЕ N \_\_\_  О РАССМОТРЕНИИ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ  с. Шемурша "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  Контрольно-счетный орган Шемуршинского района, рассмотрев акт проверки от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года,проведенной в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается полное наименование проверяемой организации, учреждения)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  за период с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., отмечает допущенные нарушения требований нормативных актов.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (приводится описание всех финансовых нарушений, выявленных проверкой)  Руководствуясь [Положением](consultantplus://offline/ref=9F5F9DD37764EC53FFF718CEDF0D74566DBBAAF6467001F4915B2C90804B63817AB4DB153DF22A58343285QDu7J) о Контрольно-счетном органе, с учетом принятых мер по устранению нарушений  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указываются данные об устранении выявленных в ходе проверки нарушений)  Контрольно-счетный орган Шемуршинского района  ПРЕДЛАГАЕТ:  1. Рассмотреть настоящее представление в месячный срок со дня его получения и принять меры по устранению выявленных в ходе контрольных мероприятий (проверки) нарушений требований законодательства и их недопущению впредь.  2. Рассмотреть вопрос о привлечении к ответственности виновных лиц, допустивших нарушения требований законодательства.  3. Представить в Контрольно-счетный орган Шемуршинского района в установленный срок информацию о результатах рассмотрения представления и о принятых мерах к лицам, допустившим нарушения с приложением копии изданных документов.  Председатель Контрольно-счетного  органа Шемуршинского района |