

Утвержден

распоряжением председателя
Контрольного органа
Сысертского
городского округа
от 22.11.2022 г. № 38
(с изменениями от 20.01.2025 г.
№ 5)

**РЕГЛАМЕНТ
КОНТРОЛЬНОГО ОРГАНА
СЫСЕРТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Правовые основы деятельности Контрольного органа	3
3. Принципы деятельности Контрольного органа	4
4. Полномочия Контрольного органа	5
5. Организация планирования работы Контрольного органа	5
6. Порядок составления и предоставления ежегодного отчета о деятельности Контрольного органа	6
7. Делопроизводство	6
8. Основания для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий	7
9. Проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и оформление их результатов.....	8
10. Оформление отчетов (заключений) по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.....	8
11. Подготовка и принятие решений по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, оформление результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.....	8
12. Подготовка, принятие и направление представлений Контрольного органа.....	9
13. Подготовка, принятие и направление предписаний Контрольного органа.....	10
14. Рассмотрение вопроса о внесении изменений в представления и предписания Контрольного органа.....	11
15. Подготовка, принятие и направление уведомления Контрольного органа о применении бюджетных мер принуждения.....	11
16. Подготовка, принятие и направление информационных писем Контрольного органа.....	12
17. Организация контроля результатов контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий, проводимых Контрольным органом в соответствии с годовым планом	13
18. Порядок представления информации о деятельности Контрольного органа	13
19. Заключительные положения	14

1. Общие положения

1. Регламент Контрольного органа Сысертского муниципального округа (далее – Регламент) разработан в соответствии с нормами Федерального закона от 07.02.2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (с изменениями), Областного закона от 12.07.2011 г. № 62-ОЗ «О Счетной палате Свердловской области и контрольно-счетных органов муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области» (с изменениями), Положения о Контрольном органе Сысертского муниципального округа, утвержденного Решением Думы Сысертского городского округа от 07.11.2024 г. № 190 (далее - Положение).

2. В соответствии со статьей 12 Положения Регламент определяет содержание направлений деятельности Контрольного органа Сысертского муниципального округа (далее – Контрольный орган), порядок ведения дел, документооборота и иные вопросы внутренней деятельности Контрольного органа.

3. По вопросам, порядок решения которых не урегулирован Положением о Контрольном органе и настоящим Регламентом, решения принимаются председателем Контрольного органа в соответствии с нормами действующего законодательства.

4. Положения Регламента являются обязательными для должностных лиц и иных сотрудников Контрольного органа. Неисполнение сотрудниками Контрольного органа требований Регламента является нарушением служебной дисциплины и влечет за собой ответственность, установленную законодательством.

2. Правовые основы деятельности Контрольного органа

1. Контрольный орган осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 07 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Федеральный закон № 6-ФЗ), других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, областного Закона от 12.07.2011 г. № 62-ОЗ «О Счетной палате Свердловской области и контрольно-счетных органов муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области», Устава Сысертского городского округа, настоящего Регламента.

2. В целях регулирования подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, решения иных вопросов в рамках полномочий Контрольным органом утверждаются стандарты внешнего

муниципального финансового контроля (далее – стандарты), являющиеся обязательными для исполнения должностными лицами Контрольного органа, наравне с положениями Регламента.

3. По вопросам, порядок решения которых не урегулирован настоящим Регламентом, если установление порядка их решения не относится в соответствии с Положением к предмету Регламента, решения принимаются председателем Контрольного органа в соответствии с нормами действующего законодательства.

3. Принципы деятельности Контрольного органа

1. В соответствии с Федеральным законом № 6-ФЗ деятельность контрольно-счетных органов основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, открытости и гласности.

2. Принцип законности означает строгое и точное соблюдение всеми сотрудниками Контрольного органа законодательства Российской Федерации при реализации возложенных на них полномочий.

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

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

5. Принцип независимости означает, что сотрудники Контрольного органа в своей деятельности независимы от объектов контроля, каких-либо органов и должностных лиц. При проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий они руководствуются Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными законами, международно-правовыми принципами независимого аудита (контроля), законами Свердловской области, внутренними нормативными документами Контрольного органа.

6. Принцип открытости означает полное и своевременное ознакомление должностных лиц объектов контроля с целями и результатами контрольных и экспертно-аналитических мероприятий. Соблюдение данного принципа не предусматривает предание гласности промежуточных результатов контрольных и экспертно-аналитических

мероприятий, а также материалов, содержащих сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

7. Принцип гласности означает, что информация об утвержденных результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также документы, разрабатываемые Контрольным органом в рамках выполнения, возложенных на нее задач, за исключением материалов, содержащих сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, могут публиковаться для всеобщего сведения, в том числе на официальном сайте Контрольного органа в сети «Интернет».

4. Полномочия Контрольного органа

1. Контрольный орган осуществляет свои полномочия в соответствии со статьей 8 Положения.

2. Контрольный орган образуется в составе председателя и инспекторов. Должности председателя Контрольного органа относятся к муниципальной должности.

3. Полномочия председателя Контрольного органа:

1) осуществляет общее руководство деятельностью Контрольного органа;

2) действует без доверенности и представляет Контрольный орган в отношениях с государственными органами Российской Федерации и Свердловской области, органами местного самоуправления;

3) утверждает должностные инструкции работников Контрольного органа;

4) осуществляет полномочия представителя нанимателя (работодателя) в отношении работников Контрольного органа;

5) издает правовые акты (распоряжения) по вопросам организации деятельности Контрольного органа;

6) утверждает годовой план работы Контрольного органа;

7) утверждает годовой отчет о деятельности Контрольного органа;

8) в период временного отсутствия председателя Контрольного органа (отпуск, болезнь, повышение квалификации и другие) исполнение его полномочий возлагается на одного из инспекторов, в соответствии с распоряжением председателя Контрольного органа;

9) иные полномочия, установленные федеральными законами, законами Свердловской области, Положением и настоящим Регламентом Контрольного органа.

5. Организация планирования работы Контрольного органа

1. Планирование работы Контрольного органа осуществляется в соответствии со статьей 12 Федерального закона № 6-ФЗ, статьей 11

Положения и со стандартом организации деятельности «Порядок планирования работы Контрольного органа Сысертского муниципального округа».

2. Контрольный орган осуществляет свою деятельность на основе годовых планов работы, которые разрабатываются и утверждаются им самостоятельно.

3. Годовой план работы Контрольного органа утверждается до 30 декабря года, предшествующего планируемому.

4. Планирование деятельности Контрольного органа осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Думы, предложений Главы Сысертского муниципального округа, направленных в Контрольный орган не позднее 15 декабря года, предшествующего планируемому.

Решения о включении в годовой план работы поручений Думы, предложений Главы Сысертского муниципального округа принимаются председателем Контрольного органа.

6. Порядок составления и предоставления ежегодного отчета о деятельности Контрольного органа

1. Порядок составления и предоставления ежегодного отчета о деятельности Контрольного органа осуществляется в соответствии со стандартом организации деятельности «Подготовка отчета о деятельности Контрольного органа Сысертского муниципального округа».

2. Контрольный орган ежегодно не позднее 1 апреля представляет отчет о своей деятельности Думе.

3. В годовой отчет включается информация о:

1) проведенных Контрольным органом контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях;

2) выявленных нарушениях по проведенным мероприятиям;

3) внесенных Контрольным органом представлений и предписаний;

4) принятых решениях и мерах по выявленным нарушениям.

4. Организация и контроль за подготовкой и составлением годового отчета возлагается на инспекторов.

5. Ежегодный отчет о деятельности Контрольного органа размещается на официальном сайте Контрольного органа в сети Интернет.

7. Делопроизводство

Общий порядок работы с документами (входящими, исходящими, внутренними) в Контрольном органе, в том числе порядок рассмотрения обращений, формирования и оформления дел, подготовки и передачи документов на хранение, определяется распоряжением председателя

Контрольного органа и Инструкцией по делопроизводству Контрольного органа.

8. Основания для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

1. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся Контрольным органом на основании утвержденного председателем Контрольного органа годового плана работы Контрольного органа. Обязательным условием проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий является наличие утвержденных программ.

2. Программы проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий утверждаются председателем Контрольного органа.

3. Проведение контрольного или экспертно-аналитического мероприятия оформляется распоряжением председателя Контрольного органа, а в случае его отсутствия – временно исполняющим обязанности председателя Контрольного органа.

4. Инспектор, ответственный за проведение контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, уведомляет руководителей объектов контроля о проведении на данных объектах контрольного или экспертно-аналитического мероприятия.

5. Инспектор, ответственный за проведение контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, в течение трех рабочих дней со дня оформления распоряжения о проведении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия информирует главных распорядителей бюджетных средств о проведении в отношении подведомственных им организаций контрольного или экспертно-аналитического мероприятия.

6. Если в процессе предварительного изучения объектов контрольного мероприятия выявлены факторы, препятствующие его проведению, указывающие на целесообразность или необходимость изменения перечня объектов контроля (или их наименования) и (или) сроков контрольного мероприятия, состава лиц, ответственных за его проведение, или методов, применяемых при его проведении, подготавливаются соответствующие обоснованные предложения о корректировке плана работы Контрольного органа, которые вносятся инспектором в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, на рассмотрение председателя Контрольного органа.

Если в ходе проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия установлена необходимость изменения предмета мероприятия, перечня объектов контроля (или их наименования) и (или) сроков проведения мероприятия инспектором подготавливаются обоснованные предложения об исключении из плана работы Контрольного органа соответствующего мероприятия и (или) о включении в план работы нового мероприятия и вносятся им в порядке, предусмотренном

настоящим Регламентом, на рассмотрение председателя Контрольного органа.

При проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольный орган руководствуется стандартами внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия» и «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» соответственно.

В случае, если по результатам проведения контрольного мероприятия выявлены факты незаконного использования средств местного бюджета, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, председатель Контрольного органа в течение 2 рабочих дней направляет материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы.

9. Проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и оформление их результатов

Требования, правила, порядок и особенности проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и оформления их результатов определяются Федеральным законом № 6-ФЗ, Законом № 62-ОЗ, Положением, настоящим Регламентом, стандартами Контрольного органа.

10. Оформление отчетов (заключений) по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

1. По результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий оформляются отчеты (заключения) за подписью соответствующего инспектора.

2. При проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, охватывающих вопросы, входящие в компетенцию двух и более инспекторов, отчеты (заключения) о результатах подписываются инспекторами, ответственными за проведение этих мероприятий.

3. Отчеты (заключения) о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий представляются инспектором на рассмотрение председателя Контрольного органа.

11. Подготовка и принятие решений по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, оформление результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

1. Подготовка и принятие решений по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, оформление результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий регламентируются

Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 6-ФЗ, Законом № 62-ОЗ, Положением, стандартами Контрольного органа.

2. Все материалы по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий представляются на рассмотрение председателя Контрольного органа. Итоговые документы по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, представляемые на рассмотрение председателю Контрольного органа, должны быть подписаны инспекторами, ответственными за проведение этих мероприятий.

3. Контрольное или экспертно-аналитическое мероприятие считается завершенным после подписания его результатов.

12. Подготовка, принятие и направление представлений Контрольного органа

1. Представление Контрольного органа – документ, направляемый для его рассмотрения и принятия мер по устранению выявленных по результатам контрольного мероприятия нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба Сысертскому муниципальному округу или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений.

2. Проект представления Контрольного органа подготавливает инспектор, ответственный за проведение контрольного мероприятия. Проект представления Контрольного органа по результатам контрольного мероприятия вносятся на рассмотрение председателю Контрольного органа вместе с отчетом о результатах контрольного мероприятия.

3. Представление Контрольного органа подписывается председателем Контрольного органа и направляется руководителю объекта контроля не позднее 7 календарных дней.

4. В представлении Контрольного органа отражаются:

исходные данные о контрольном мероприятии (основание его проведения, наименование контрольного мероприятия);

информация о выявленных нарушениях с указанием статей, частей, пунктов и подпунктов правовых актов, положения которых нарушены;

информация о выявленных недостатках;

предложения об устранении выявленных недостатков и нарушений, причин и условий выявленных нарушений;

предложения о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации, Свердловской области и Сысертского муниципального округа;

сроки выполнения представления и ответственность за его невыполнение.

5. Информация о результатах рассмотрения представления Контрольного органа, принятых решениях и мерах с приложением подтверждающих документов направляется руководителями объектов контроля в Контрольный орган в письменной форме в течение срока, указанного в представлении, или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня его получения.

13. Подготовка, принятие и направление предписаний Контрольного органа

1. В случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, невыполнения представлений Контрольного органа, а также в случае воспрепятствования проведению должностными лицами Контрольного органа контрольных мероприятий Контрольным органом в органы местного самоуправления и муниципальные органы, объектам контрольного мероприятия и их должностным лицам направляется предписание Контрольного органа.

2. Проект предписания Контрольного органа подготавливает инспектор, ответственный за проведение контрольного мероприятия. Проект предписания Контрольного органа, подготовленный по результатам контрольного мероприятия, вносятся на рассмотрение председателя Контрольного органа.

3. Предписание Контрольного органа, подготовленные в ходе проведения контрольного мероприятия, подписывается председателем Контрольного органа и незамедлительно направляется объекту контроля.

4. В предписании Контрольного органа отражаются:
основания вынесения предписания;
информация о выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов;
требования о безотлагательном пресечении и предупреждении объектом контроля выявленных нарушений;
требование о выполнении представления Контрольного органа;
требования о принятии мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, а также причин и условий таких нарушений;
требования об устранении препятствий, созданных для проведения контрольного мероприятия;
сроки выполнения предписания и ответственность за его невыполнение.

5. Информация об исполнении предписания Контрольного органа с приложением подтверждающих документов направляется руководителем объекта контроля в Контрольный орган в письменной форме в сроки, указанные в предписании.

14. Рассмотрение вопроса о внесении изменений в представления и предписания Контрольного органа

1. В случае обращения в Контрольный орган объектов контроля в адрес которых было внесено представление или направлено предписание о продлении сроков выполнения представления (предписания) Контрольного органа, инспектор, ответственный за контроль за выполнением представления (предписания) Контрольного органа вносит на рассмотрение председателя Контрольного органа мотивированное предложение о продлении сроков исполнения представлений (предписаний) Контрольного органа.

2. Председатель Контрольного органа, рассмотрев обращение объекта контроля, мотивированное предложение инспектора принимает решение о продлении сроков исполнения представлений (предписаний) Контрольного органа либо об отказе в их продлении.

3. Срок выполнения представления (предписания) может быть продлен председателем Контрольного органа не более одного раза.

15. Подготовка, принятие и направление уведомления Контрольного органа о применении бюджетных мер принуждения

1. При выявлении в ходе контрольного мероприятия бюджетных нарушений, за совершение которых предусмотрено применение бюджетных мер принуждения, Контрольный орган направляет Финансовому управлению Администрации Сысертского муниципального округа уведомление о применении бюджетных мер принуждения.

Уведомление Контрольного органа о применении бюджетных мер принуждения – документ, обязательный к рассмотрению Финансовым управлением Администрации Сысертского муниципального округа, содержащий сведения о выявленных бюджетных нарушениях, предусмотренных главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и об объемах средств, использованных с указанными нарушениями, по каждому бюджетному нарушению (без учета объемов средств, использованных с этими бюджетными нарушениями и возмещенных в доход соответствующего бюджета до направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения).

2. Проект уведомления о применении бюджетных мер принуждения подготавливает инспектор, ответственный за проведение контрольных мероприятий. Проект уведомления по результатам контрольного мероприятия вносится на рассмотрение председателя Контрольного органа вместе с отчетом о результатах контрольного мероприятия.

3. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения подписывается председателем Контрольного органа и направляется в адрес Финансового управления Администрации Сысертского муниципального

округа не позднее 30 календарных дней со дня окончания контрольного мероприятия, а копия такого уведомления - участнику бюджетного процесса, в отношении которого проводилось данное контрольное мероприятие.

4. По запросу Финансового управления Администрации Сысертского муниципального округа об уточнении сведений, содержащихся в уведомлении о применении бюджетных мер принуждения, Контрольный орган вправе направить в Финансовое управление Администрации Сысертского муниципального округа уведомление о применении бюджетных мер принуждения, содержащее уточненные сведения, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня получения запроса.

Подготовка проекта уведомления о применении бюджетных мер принуждения с уточненными сведениями и его подписание осуществляется по правилам, установленным пунктами 2, 3 настоящего раздела.

5. Финансовое управление Администрации Сысертского муниципального округа в течение 30 календарных дней после получения уведомления принимает решение о применении бюджетных мер принуждения или уведомления о применении бюджетных мер принуждения, содержащего уточненные сведения, и исполняет его в течение одного года с момента принятия.

16. Подготовка, принятие и направление информационных писем Контрольного органа

1. Проект информационного письма Контрольного органа по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, содержащие рекомендации и предложения Контрольного органа, направленные на предупреждение нарушений и недостатков в деятельности объектов контроля, подготавливает инспектор, ответственный за проведение указанных мероприятий. Проект информационного письма вносится на рассмотрение председателя Контрольного органа вместе с отчетом о результатах проведенного мероприятия.

2. Информационное письмо Контрольного органа подписывается председателем Контрольного органа и направляется руководителю объекта контроля не позднее 7 календарных дней.

3. Информация о рассмотрении и принятых мерах по предложениям и рекомендациям Контрольного органа, содержащихся в информационных письмах с приложением подтверждающих документов, направляется руководителями объектов контроля в Контрольный орган в письменной форме в сроки, указанные в информационном письме.

17. Организация контроля результатов контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий, проводимых Контрольным органом в соответствии с годовым планом

1. В целях полного, качественного и своевременного исполнения объектами контроля требований, предложений и рекомендаций Контрольного органа в Контрольном органе организуется контроль реализации результатов проведенных мероприятий.

Под реализацией результатов понимаются итоги выполнения предписаний и представлений, итоги рассмотрения уведомлений о применении бюджетных мер принуждения и исполнения решений об их применении, итоги рассмотрения обращений в прокуратуру и правоохранительные органы, информационных писем Контрольного органа, а также итоги рассмотрения дел об административных правонарушениях.

2. Организацию контроля реализации результатов проведенных мероприятий осуществляют инспектора, ответственные за проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, в соответствии со стандартом, устанавливающим общие правила и процедуры организации осуществления контроля реализации результатов, проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

3. Инспектор Контрольного органа обеспечивает подготовку информации:

- о снятии с контроля результатов проведенного мероприятия с письменным обоснованием целесообразности снятия с контроля;

- о направлении руководителям объектов контроля предписаний Контрольного органа в случаях невыполнения представлений Контрольного органа, несоблюдения сроков их выполнения.

4. Сроком окончания контроля результатов проведенного мероприятия является дата принятия решения о снятии его с контроля.

18. Порядок представления информации о деятельности Контрольного органа

1. Контрольный орган обеспечивает доступ к информации о своей деятельности на принципах гласности и открытости в соответствии с Федеральным законом № 6-ФЗ, Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее – Федеральный закон № 8-ФЗ).

2. Контрольный орган обеспечивает доступ к информации о своей деятельности следующими способами:

– представление в Думу муниципального округа ежегодного отчета о деятельности Контрольного органа; отчетов о результатах проведенных мероприятий; заключений и информации;

– размещение информации в сети «Интернет»;

– предоставление информации по запросу;

– иными способами, предусмотренными федеральным законодательством, региональным законодательством и (или) иными нормативными правовыми актами.

3. Содержание, объем и форму предоставления информации о контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятиях Контрольного органа определяет председатель Контрольного органа.

19. Заключительные положения

1. Регламент вступает в силу с момента его утверждения.

2. Изменения в Регламент, включая приложения к нему, утверждаются локальным правовым актом Контрольного органа и вступают в силу с момента его подписания.