Утвержден

приказом Контрольно-ревизионной комиссии

(контрольно-счетного органа)

Бабаевского муниципального района

от 04.04.2023 года № 5

(приложение)

**РЕГЛАМЕНТ**

**КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ (КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОГО ОРГАНА) БАБАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Предмет и состав Регламента**

1. Регламент Контрольно-ревизионной комиссии (контрольно-счетного органа) Бабаевского муниципального округа (далее — Регламент) принят во исполнение требований Федерального закона от 07.02.2011 № 6‑ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Федеральный закон № 6‑ФЗ), Положения о Контрольно-ревизионной комиссии (контрольно-счетном органе) Бабаевского муниципального округа, утвержденного решением Представительного Собрания Бабаевского муниципального округа от 30.03.2023 № 229 и в соответствии со статьей 12 указанного Положения, определяет порядок организации деятельности Контрольно-ревизионной комиссии (контрольно-счетного органа) Бабаевского муниципального округа (далее – Контрольно-ревизионная комиссия округа), порядок подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

2. Регламент определяет:

* компетенцию председателя и сотрудников аппарата Контрольно-ревизионной комиссии округа;
* порядок организации деятельности Контрольно-ревизионной комиссии округа;
* порядок планирования, подготовки, проведения и реализации контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
* порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Контрольно-ревизионной комиссии округа;
* иные внутренние вопросы деятельности Контрольно-ревизионной комиссии округа.

3. Регламент является локальным правовым актом Контрольно-ревизионной комиссии округа.

4. Регламент является обязательным для исполнения всеми сотрудниками Контрольно-ревизионной комиссии округа.

**Статья 2. Порядок утверждения и внесения изменений в Регламент**

1. Регламент рассматривается и утверждается председателем Контрольно-ревизионной комиссии округа.

2. Внесение изменений в Регламент осуществляется председателем Контрольно-ревизионной комиссии округа.

**РАЗДЕЛ 2. КОМПЕТЕНЦИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И СОТРУДНИКОВ**

**КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ ОКРУГА**

**Статья 3. Председатель Контрольно-ревизионной комиссии округа**

В целях выполнения полномочий, предусмотренных частью 1 статьи 14 Положения о Контрольно-ревизионной комиссии округа, председатель Контрольно-ревизионной комиссии округа:

1. руководит деятельностью Контрольно-ревизионной комиссии округа и организует ее работу в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Вологодской области, Положением о Контрольно-ревизионной комиссии округа и настоящим Регламентом;
2. организует и координирует деятельность по разработке планов работы Контрольно-ревизионной комиссии округа, а также контроль за их исполнением;
3. утверждает план работы Контрольно-ревизионной комиссии округа и изменения к нему;
4. ведет текущее делопроизводство;

5. обеспечивает подготовку дел постоянного хранения Контрольно-ревизионной комиссии

округа для сдачи в архив, выборку, подготовку и утилизацию дел контрольно-ревизионной

комиссии округа, не подлежащих постоянному хранению;

1. проводит экспертизу проектов решений Представительного Собрания Бабаевского муниципального округа (далее – Представительное Собрание округа), нормативных правовых актов муниципальных программ, иных документов, затрагивающих вопросы бюджета округа;
2. проводит внешнюю проверку годовых отчетов об исполнении бюджета округа, включающую проведение внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств;
3. проводит аудит в сфере закупок;
4. осуществляет производство по делам об административных правонарушениях в пределах, установленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
5. готовит проекты отчетов, заключений и других материалов по результатам контрольных, экспертно-аналитических мероприятий и по иным вопросам деятельности Контрольно-ревизионной комиссии округа;
6. утверждает отчеты, подписывает заключения по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-ревизионной комиссии округа; подписывает представления и предписания Контрольно-ревизионной комиссии округа, а также запросы о предоставлении информации;
7. осуществляет контроль исполнения представлений и предписаний Контрольно-ревизионной комиссии округа;
8. издает правовые акты (приказы) Контрольно-ревизионной комиссии округа по вопросам организации работы Контрольно-ревизионной комиссии округа;
9. от имени Контрольно-ревизионной комиссии округа заключает соглашения о сотрудничестве;
10. представляет Контрольно-ревизионную комиссию округа во взаимоотношениях с государственными органами и органами государственной власти Российской Федерации, государственными органами и органами государственной власти Вологодской области, органами местного самоуправления и иными организациями;
11. отвечает за организацию взаимодействия Контрольно-ревизионной комиссии округа с контрольно-счетными органами муниципальных образований области, организацию совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
12. представляет информацию о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-ревизионной комиссии округа в Представительное Собрание округа и Главе Бабаевского муниципального округа (далее – Глава округа), направляет уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
13. ежегодно представляет на рассмотрение в Представительное Собрание округа отчет о работе Контрольно-ревизионной комиссии округа;
14. готовит информационно-аналитические материалы по вопросам, входящим в компетенцию Контрольно-ревизионной комиссии округа;
15. обеспечивает исполнение поручений Представительного Собрания округа и Главы округа;
16. в пределах компетенции Контрольно-ревизионная комиссия округа организует взаимодействие с Представительным Собранием округа, органами местного самоуправления, органами государственного и муниципального финансового контроля;
17. осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Вологодской области.

**РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ ОКРУГА**

**Статья 4. Планирование и отчетность о деятельности Контрольно-ревизионной комиссии округа**

1. Формирование и утверждение плана работы Контрольно-ревизионной комиссии округа осуществляется с учетом положений статьи 11 Положения о Контрольно-ревизионной комиссии округа.

2. Контрольно-ревизионная комиссия округа осуществляет свою деятельность на основе плана работы, который включает в себя перечень контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также иную деятельность в соответствии с компетенцией Контрольно-ревизионной комиссии округа, определенной Положением о Контрольно-ревизионной комиссии округа. В плане работы указывается наименование мероприятия, срок (периодичность) проведения, основание для включения в план.

3. План работы Контрольно-ревизионной комиссии округа размещается на официальном сайте Бабаевского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контрольно-ревизионная комиссии округа подотчетна Представительному Собранию округа.

5. В соответствии с положениями статьи 14 Положения о Контрольно-ревизионной комиссии округа председатель Контрольно-ревизионной комиссии округа представляет на рассмотрение Представительному Собранию района ежегодный отчет о деятельности Контрольно-ревизионной комиссии округа.

6. Годовой отчет подлежит обязательному опубликованию в средствах массовой информации или размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» после его рассмотрения Представительным Собранием округа.

**Статья 5. Порядок запроса информации**

1. Должностные лица Контрольно-ревизионной комиссии округа вправе направлять в проверяемые органы и организации мотивированный запрос с требованием представить информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, с обязательным указанием цели получения и перечня запрашиваемых документов, информации и материалов.

2. Объем и содержание запрашиваемой информации для обеспечения деятельности Контрольно-ревизионной комиссии округа, организации и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий определяется планом работы Контрольно-ревизионной комиссии округа, программами по конкретным контрольным мероприятиям.

3. В рамках подготовки к проведению контрольного мероприятия допускается направление запросов информации в проверяемые органы и организации до утверждения программы контрольного мероприятия.

Формирование и рассылка запросов информации может осуществляться с момента утверждения плана работы Контрольно-ревизионной комиссии округа.

Запрос информации, необходимость в получении которой возникла в ходе проведения контрольного мероприятия на объекте контроля, оформляется участниками контрольного мероприятия в соответствии с поручением Председателя или по устному согласованию с ним.

4. Запрос информации должен содержать ссылку на соответствующую статью Закона, наименование контрольного и (или) экспертно-аналитического мероприятия, перечень запрашиваемых документов и иной информации, сроки их представления. При подготовке и направлении запроса информации должны быть приняты меры по недопущению запроса информации, имеющейся в Контрольно-ревизионной комиссии округа, либо информации, по которой Контрольно-ревизионной комиссией округа получен обоснованный отказ в предоставлении.

5. Информация, поступающая в Контрольно-ревизионную комиссию округа по запросам, регистрируется в установленном порядке.

6. Запросы и письма Контрольно-ревизионной комиссии округа оформляются на бланке Контрольно-ревизионной комиссии округа.

**Статья 6. Локальные правовые акты Контрольно-ревизионной комиссии округа**

1. По вопросам, не урегулированным настоящим Регламентом, принимаются локальные правовые акты Контрольно-ревизионной комиссии округа (приказы, распоряжения).

2. Приказы Контрольно-ревизионной комиссии округа издаются по вопросам правового, документационного, информационного, организационного обеспечения деятельности Контрольной комиссии округа, текущим вопросам оперативного характера, организации и проведения разовых мероприятий и т.п. Проведение контрольных мероприятий оформляется приказом.

3. В форме распоряжений Контрольно-ревизионной комиссии округа оформляются решения по личному составу Контрольно-ревизионной комиссии.

4. Приказы и распоряжения Контрольно-ревизионной комиссии округа вступают в силу со дня их подписания и регистрации, если иное не установлено самими принятыми документами.

5. Регистрация приказов и распоряжений Контрольно-ревизионной комиссии округа осуществляется в день их подписания председателем Контрольно-ревизионной комиссии округа.

6. Внесение изменений в приказы и распоряжения Контрольно-ревизионной комиссии округа, признание их утратившими силу осуществляется путем издания соответственно приказа, распоряжения Контрольно-ревизионной комиссии округа.

7. Приказы и распоряжения Контрольно-ревизионной комиссии округа оформляются на бланках Контрольно-ревизионной комиссии округа.

8. При необходимости внесения в приказ, распоряжение Контрольно-ревизионной комиссии округа значительного количества изменений (более 50%) проект соответствующего документа оформляется в новой редакции.

9. Приказы, распоряжения Контрольно-ревизионной комиссии округа обязательны для исполнения всеми сотрудниками Контрольно-ревизионной комиссии округа.

**Статья 7. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-ревизионной комиссии округа**

1. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-ревизионной комиссии округа – нормативные документы, определяющие обязательные принципы, характеристики, правила и процедуры планирования, организации и осуществления полномочий Контрольно-ревизионной комиссии округа в сфере внешнего муниципального финансового контроля.

2. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-ревизионной комиссии округа подразделяются на две группы: «Общие стандарты» и «Специализированные стандарты».

3. «Общие стандарты» - это стандарты, определяющие общие требования, характеристики, правила и процедуры проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий как форм осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности.

К группе «Общих стандартов» относятся стандарты, регламентирующие общие правила проведения контрольного, экспертно-аналитического мероприятия, а также контроля реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, осуществленных Контрольно-ревизионной комиссии округа.

4. «Специализированные стандарты» - это стандарты, определяющие порядок проведения совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также стандарты, дополняющие или раскрывающие отдельные положения общих стандартов для регулирования отдельных вопросов осуществления контрольной, экспертно-аналитической и иных видов деятельности Контрольно-ревизионной комиссии округа.

К группе «Специализированных стандартов» относятся две подгруппы стандартов:

стандарты внешнего контроля бюджета округа, которые должны регламентировать порядок осуществления предварительного и последующего контроля (далее - стандарты контроля бюджета);

стандарты, регламентирующие вопросы методологического обеспечения контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-ревизионной комиссии округа, не охваченные группой общих стандартов и подгруппой стандартов контроля бюджета, в частности, стандарты по организации и проведению совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

5. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-ревизионной комиссии округа утверждаются приказом Контрольно-ревизионной комиссии округа. Приказы об утверждении стандартов внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-ревизионной комиссии округа являются нормативными правовыми актами Контрольно-ревизионной комиссии округа.

**Статья 8. Рассмотрение обращений граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления.**

1. При поступлении в адрес Контрольно-ревизионной комиссии округа обращений граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления (далее - граждане и организации) председатель Контрольно-ревизионной комиссии округа рассматривает указанные обращения; готовит ответ в письменном виде.

2. Срок рассмотрения обращения устанавливается председателем Контрольно-ревизионной комиссии округа в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

**Статья 9. Контроль исполнения документов и поручений**

1. В Контрольно-ревизионной комиссии округа контролю подлежат:

* поручения и запросы Представительного Собрания округа;
* поручения и запросы Главы округа;
* запросы постоянных комиссий, депутатов Представительного собрания округа, администрации района;
* приказы и распоряжения Контрольно-ревизионной комиссии округа;
* обращения граждан и организаций;
* поручения и резолюции Контрольно-ревизионной комиссии округа.

2. Сроки исполнения локальных правовых актов (приказов, распоряжений, решений коллегии) указываются в тексте самих документов.

При указании времени исполнения поручения в днях отсчет ведется со дня, следующего за днем подписания поручения.

3. Документы считаются исполненными, если даны ответы на все поставленные в них вопросы и сообщено об этом корреспонденту или заявителю.

### РАЗДЕЛ 4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ И ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ

**Статья 10. Подготовка к проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

1. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся в соответствии с утвержденным планом работы Контрольно-ревизионной комиссии округа на год.

2. Проведение контрольного мероприятия оформляется приказом Контрольно-ревизионной комиссии округа о его проведении.

3. Обязательным условием проведения контрольного мероприятия является наличие утвержденной председателем Контрольно-ревизионной комиссии округа программы его проведения.

4. Документом, свидетельствующим о предоставлении должностным лицам Контрольно-ревизионной комиссии округа, права на участие в осуществлении контрольного мероприятия, является удостоверение на право проведения контрольного мероприятия.

**Статья 11. Порядок проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

1. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся председателем Контрольно-ревизионной комиссии округа в порядке, установленном соответствующими стандартами внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-ревизионной комиссии округа.

2. К проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в порядке, установленном статьей 12 настоящего Регламента, могут привлекаться независимые эксперты.

**Статья 12. Порядок привлечения экспертов**

1. Привлечение независимых экспертов осуществляется, в случае если сотрудники Контрольно-ревизионной комиссии округа не располагают необходимыми профессиональными знаниями для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

2. Независимый эксперт, обладающий специальными познаниями для проведения экспертизы по вопросам контрольного или экспертно-аналитического мероприятия и дачи заключения, может привлекаться к проведению контрольного или экспертно-аналитического мероприятия в целом, либо для дачи ответов на отдельные вопросы контрольного или экспертно-аналитического мероприятия.

3. Привлечение независимого эксперта к проведению контрольного или экспертно-аналитического мероприятия осуществляется на договорной основе. Договор заключается между Контрольно-ревизионной комиссией округа и независимым экспертом, либо экспертной организацией.

4. При наличии оснований, предусмотренных частью 2 настоящей статьи, старший инспектор, ответственный за проведение контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, готовит мотивированное ходатайство председателю Контрольно-ревизионной комиссии округа о необходимости привлечения независимого эксперта.

5. В ходатайстве о привлечении независимого эксперта указывается конкретный эксперт, квалификация, место работы, обоснование необходимости и условия привлечения независимого эксперта.

6. Решение по вопросу привлечения независимого эксперта оформляется соответствующей визой председателя Контрольно-ревизионной комиссии округа на ходатайстве.

В случае принятия положительного решения, старший инспектор, ответственный за проведение контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, обеспечивает подготовку и заключение договора оказания услуг на проведение независимой экспертизы. Указанный договор заключается в порядке, определенном гражданским законодательством.

**Статья 13. Порядок запроса информации**

1. Должностные лица Контрольно-ревизионной комиссии округа вправе направлять объектам контроля мотивированный запрос с требованием представить информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, с обязательным указанием цели получения и перечня запрашиваемых документов, информации и материалов.

2. Объем и содержание запрашиваемой информации для проведения контрольных мероприятий определяется программами контрольных мероприятий.

3. Формирование и рассылка запросов информации может осуществляться с момента утверждения плана работы Контрольно-ревизионной комиссии округа.

Запрос информации, необходимость в получении которой возникла в ходе проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия на объекте контроля, оформляется должностными лицами.

4. Запрос информации должен содержать ссылку на соответствующую статью Положения о Контрольно-ревизионной комиссии округа, наименование контрольного и (или) экспертно-аналитического мероприятия, перечень запрашиваемых документов и иной информации, сроки их представления. При подготовке и направлении запроса информации должны быть приняты меры по недопущению запроса информации, имеющейся в Контрольно-ревизионной комиссии округа, либо информации, по которой получен обоснованный по мнению Контрольно-ревизионной комиссии округа, отказ в предоставлении.

5. Информация, поступающая в Контрольно-ревизионную комиссию округа по запросам, регистрируется в установленном порядке, и передается соответствующим должностным лицам.

**Статья 14. Оформление результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

1. По результатам проведения контрольного мероприятия на объекте контроля оформляется акт проверки. На основании акта (актов) проверки Контрольно-ревизионная комиссия округа составляется отчет.

2. По результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется заключение.

**Статья 15. Доведение основных результатов контрольного и экспертно-аналитического мероприятия до Главы округа и Представительного Собрания района**

1. В течение десяти рабочих дней после утверждения председателем Контрольно-ревизионной комиссии округа отчета о результатах контрольного мероприятия, заключение по результатам экспертно-аналитического мероприятия с сопроводительным письмом направляется Главе округа и в Представительное Собрание округа.

2. В течение трех месяцев со дня утверждения материалов контрольного мероприятия, обобщаются сведения о принятых по результатам контрольного мероприятия мерах по устранению выявленных нарушений, возмещению причиненного ущерба и привлечению к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства, и соответствующая информация направляется в Представительное Собрание округа.

**Статья 16. Организация контроля над реализацией результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

1. Под реализацией результатов проведенных мероприятий понимаются итоги рассмотрения (исполнения) объектами контроля, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, иными органами и организациями документов, подготовленных Контрольно-ревизионной комиссией округа по результатам проведенных мероприятий.

2. Контроль реализации результатов проведенных мероприятий включает в себя:

* анализ итогов рассмотрения органами местного самоуправления отчетов, заключений, аналитических и других документов по результатам проведенных мероприятий;
* анализ итогов рассмотрения представлений и исполнения предписаний;
* контроль соблюдения сроков рассмотрения представлений и предписаний, а также информирования Контрольно-ревизионной комиссии округа о принятых по представлениям и предписаниям решениях и мерах по их реализации, выполнения указанных решений и мер;
* анализ итогов рассмотрения информационных писем;
* анализ итогов рассмотрения правоохранительными органами материалов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, направленных им Контрольно-ревизионной комиссией округа;
* анализ итогов рассмотрения дел об административных правонарушениях, возбужденных должностными лицами Контрольно-ревизионной комиссии округа, а также уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;
* иные меры, направленные на обеспечение полноты и своевременности принятия мер по итогам проведенных Контрольно-ревизионной комиссией округа мероприятий, установленные Контрольно-ревизионной комиссией округа.

3. Задачами контроля реализации результатов проведенных мероприятий являются:

* обеспечение своевременного и полного получения Контрольно-ревизионной комиссией округа информации о рассмотрении (исполнении) объектами контроля, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, иными органами и организациями документов, направленных им Контрольно-ревизионной комиссией округа по результатам проведенных мероприятий;
* определение результативности проведенных мероприятий;
* оперативная выработка и принятие в необходимых случаях дополнительных мер для устранения выявленных нарушений и недостатков, их причин, отмеченных в представлениях и предписаниях Контрольно-ревизионной комиссии округа, а также предложений по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении порядка и сроков рассмотрения представлений и (или) неисполнении предписаний;
* выявление резервов совершенствования контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-ревизионной комиссии округа, ее правового, организационного, методологического, информационного и иного обеспечения.

4. Контроль реализации результатов проведенных мероприятий осуществляет председатель Контрольно-ревизионной комиссии округа.

5. Порядок осуществления контроля реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий определяется соответствующим стандартом внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-ревизионной комиссии округа.