

Утвержден приказом Контрольно-счетного
органа Спас-Деменского муниципального
округа Калужской области
№ 124 от 29.12.2025 г.

РЕГЛАМЕНТ

КОНТРОЛЬНО – СЧЕТНОГО ОРГАНА СПАС-ДЕМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

Действует с 29.12.2025г.

Содержание

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
Статья 1.1. Предмет и состав регламента контрольно – счетного органа Спас-Деменского муниципального округа Калужской области	3
Статья 1.2. Порядок принятия решений по вопросам, не урегулированным настоящим регламентом.....	3
Статья 1.3. Основы организации деятельности контрольно счетного органа.....	3
Раздел 2. ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНОГО ОРГАНА	4
Статья 2.1	4
Раздел 3. КОМПЕТЕНЦИЯ И ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ВЕДУЩИЙ ИНСПЕКТОР А КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНОГО ОРГАНА	4
Статья 3.1.	4
Раздел 4. ЗАДАЧИ, ПОЛНОМОЧИЯ, КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОГО ОРГАНА И ПОРЯДОК ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	5
Статья 4.1. Основные задачи контрольно-счетного органа.....	5
Статья 4.2. Основные полномочия контрольно-счетного органа	5
Раздел 5. ВНУТРЕННИЕ ВОПРОСЫ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОГО ОРГАНА	7
Статья 5.1. Состав и структура контрольно-счетного органа	7
Статья 5.2. Планирование деятельности контрольно-счетного органа.....	7
Статья 5.3. Делопроизводство в контрольно - счетном органе.....	8
Статья 5.4. Порядок работы с документами.	8
Раздел 6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ И ЭКСПЕТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ ПО ИХ РЕЗУЛЬТАТАМ	9
Статья 6.1. Система стандартов контрольно-счётного органа.....	9
Статья 6.2. Порядок проведения мероприятий контрольно-счётным органом.....	9
Статья 6.3. Порядок направления запросов в адрес проверяемых органов и организаций.....	9
Раздел 7. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНОГО ОРГАНА	10
Статья 7.1. Гласность в работе контрольно-счётного органа	10
Статья 7.2. Сайт Контрольно-счётного органа	10

Раздел 1. Общие положения.

Статья 1.1. Предмет и состав Регламента контрольно – счетного органа Спас-Деменского муниципального округа Калужской области.

1. Регламент контрольно – счетного органа Спас-Деменского муниципального округа Калужской области (далее – Регламент) принят во исполнение Федерального закона «Об общих принципах организации и деятельности контрольно - счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» от 07 февраля 2011г. № 6 - ФЗ, Положения о контрольно – счетном органе Спас-Деменского муниципального округа Калужской области, утвержденного решением Думы Спас-Деменского муниципального округа (далее Дума) от 18.09.2025 г. № 15 определяет:

- а) организацию контрольно – счетного органа Спас-Деменского муниципального округа Калужской области (далее – контрольно счетный орган, или КСО);
- б) вопросы внутренней деятельности КСО;
- в) компетенцию и должностные обязанности председателя и ведущий инспектор а КСО;
- г) порядок ведения дел, подготовки и проведения контрольных и экспертно - аналитических мероприятий;
- д) порядок работы со служебными документами и информацией;
- е) порядок подготовки и представление информации о результатах деятельности КСО;
- ж) иные вопросы, связанные с деятельностью КСО.

2. Регламент является обязательным для всех должностных лиц КСО и состоит из основного текста и приложений, а по процедурным вопросам - для всех участников контрольных и экспертно - аналитических мероприятий.

3. Регламент, изменения и дополнения к нему утверждаются приказом председателя контрольно счетного органа.

4. Изменения и дополнения или проект нового Регламента, разрабатывается и утверждается председателем КСО.

5. Новый Регламент или изменения и дополнения в Регламент вступают в силу в день, следующий за днем их утверждения.

6. По другим организационным вопросам, порядок решения которых не урегулирован настоящим Регламентом, решения принимаются председателем КСО.

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

Вопросы, порядок решения которых не определен настоящим Регламентом, регулируются приказами председателя КСО.

Статья 1.3. Основы организации деятельности контрольно счетного органа

1. КСО является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля и образуется Думой.

2. КСО подотчетен Думе.

3. КСО обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно.

4. В своей деятельности КСО руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Калужской области, муниципальными правовыми актами.

Раздел 2. Полномочия председателя контрольно-счетного органа

Статья 2.1. Председатель контрольно-счетного органа действует без доверенности от имени Контрольно-счётного органа в пределах его компетенции при осуществлении своих должностных обязанностей и полномочий:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью контрольно-счетного органа;
- 2) утверждает стандарты внешнего муниципального финансового контроля;
- 3) утверждает Регламент контрольно-счетного органа;
- 4) утверждает планы работы контрольно-счетного органа и изменения к ним;
- 5) утверждает программы проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- 6) утверждает результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетного органа;
- 7) подписывает представления и предписания Контрольно-счётного органа;
- 8) представляет Думе ежегодный отчет о деятельности контрольно-счетного органа;
- 9) представляет контрольно-счетный орган в отношениях с государственными органами Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, органами государственной власти Калужской области, государственными органами Калужской области, органами местного самоуправления Калужской области и муниципальными органами, контрольными органами зарубежных стран, международными и иными организациями;
- 10) утверждает штатное расписание контрольно-счетного органа и должностные инструкции работников контрольно-счетного органа;
- 11) утверждает правовые акты о реализации гарантий, установленных для должностных лиц контрольно-счетного органа;
- 12) имеет право первой подписи на банковских и финансовых документах КСО;
- 13) издает правовые акты (приказы) по вопросам организации деятельности контрольно-счетного органа.
- 14) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.

Раздел 3. Компетенция и должностные обязанности ведущего инспектора Контрольно-счётного органа.

Статья 3.1. Ведущий инспектор контрольно-счетного органа в пределах своей компетенции, установленной регламентом контрольно-счетного органа:

- 1) самостоятельно решает вопросы организации и непосредственного проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- 2) несет ответственность за результаты проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

Документы, подписываемые ведущим инспектором КСО, а также принимаемые им решения не должны противоречить Закону, иным федеральным и областным законам, настоящему Регламенту, затрагивать вопросы, находящиеся в компетенции председателя КСО. В случае противоречия действуют нормы законов и Регламента, а указанные документы и решения могут быть отменены председателем КСО с последующим оформлением приказа КСО.

- 3) В рамках утверждённой в КСО системы стандартов ведущий инспектор разрабатывает стандарты внешнего муниципального финансового контроля.

4) Ведущий инспектор осуществляет организацию и проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в соответствии с утвержденными стандартами.

5) Ведущий инспектор представляют ежеквартальные и годовые отчеты о проделанной работе по выполнению плана работы КСО.

Кроме того, ведущий инспектор :

- самостоятельно запрашивает информацию, необходимость которой выявляется в ходе проведения контрольного мероприятия;

- контролирует исполнение представлений и предписаний КСО, подготовленных и направленных от имени КСО по результатам контрольных мероприятий;

- несёт ответственность за результаты проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, достоверность и полноту предоставляемых по их итогам отчетных материалов, а также за разглашение государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайны;

- выполняет иные обязанности, определяемые приказами, поручениями председателя КСО.

Раздел 4. Задачи, полномочия контрольно – счетного органа и порядок его деятельности.

Статья 4.1. Основные задачи контрольно-счетного органа.

1. Основной задачей КСО является обеспечение единой системы контроля за исполнением бюджета Спас-Деменского муниципального округа посредством проведения контрольной, экспертно - аналитической, информационной и другой деятельности.

Статья 4.2 Основные полномочия контрольно-счетного органа.

1. Контрольно-счетный орган осуществляет следующие полномочия:

1) организация и осуществление контроля за законностью и эффективностью использования средств местного бюджета, а также иных средств в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) экспертиза проектов местного бюджета, проверка и анализ обоснованности его показателей;

3) внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета;

4) проведение аудита в сфере закупок товаров, работ и услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

5) оценка эффективности формирования муниципальной собственности, управления и распоряжения такой собственностью и контроль за соблюдением установленного порядка формирования такой собственности, управления и распоряжения такой собственностью (включая исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности);

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) экспертиза проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, экспертиза проектов муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов местного бюджета, а также муниципальных

программ (проектов муниципальных программ);

8) анализ и мониторинг бюджетного процесса в муниципальном округе, в том числе подготовка предложений по устранению выявленных отклонений в бюджетном процессе и совершенствованию бюджетного законодательства Российской Федерации;

9) проведение оперативного анализа исполнения и контроля за организацией исполнения местного бюджета в текущем финансовом году, ежеквартальное представление информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в представительный орган муниципального округа и главе муниципального округа;

10) осуществление контроля за состоянием муниципального внутреннего и внешнего долга;

11) оценка реализуемости, рисков и результатов достижения целей социально-экономического развития муниципального округа, предусмотренных документами стратегического планирования муниципального округа, в пределах компетенции Контрольно-счетного органа;

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

13) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Калужской области, уставом и нормативными правовыми актами Думы.

2. Контрольно-счетный орган, помимо полномочий, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, осуществляет контроль за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств бюджета муниципального округа, поступивших в бюджеты поселений, входящих в состав данного муниципального округа.

3. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется контрольно-счетными органами:

1) в отношении органов местного самоуправления и муниципальных органов, муниципальных учреждений и унитарных предприятий муниципального округа, а также иных организаций, если они используют имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципального округа;

2) в отношении иных лиц в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

Раздел 5. Внутренние вопросы контрольно-счетного органа

Статья 5.1. Состав и структура контрольно-счетного органа

1. Контрольно-счетный орган образуется в составе председателя и ведущего инспектора. Штатная численность КСО составляет 2 человека.

2. Должность председателя относится к муниципальной должности. Должность ведущего инспектора относится к должности муниципальной службы.

3. Срок полномочий председателя контрольно-счетного органа составляет пять лет. По истечении срока полномочий председатель контрольно-счетного органа может продолжать осуществлять свои полномочия до назначения нового председателя контрольно-счетного органа. При этом длительность процедуры назначения нового председателя не может быть более 6 месяцев.

6. Права, обязанности и ответственность работников контрольно-счетного органа определяются Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации»

и муниципальных образований», законодательством о муниципальной службе, трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7. Штатная численность контрольно-счетного органа определяется правовым актом Думы по представлению председателя контрольно-счетного органа с учетом необходимости выполнения возложенных законодательством полномочий, обеспечения организационной и функциональной независимости.

8. Структура и штатное расписание контрольно-счетного органа утверждаются председателем контрольно-счетного органа, исходя из возложенных на контрольно-счетный орган полномочий.

Статья 5.2 Планирование деятельности контрольно-счетного органа

1. Контрольно-счетный орган осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются им самостоятельно.

2. План работы контрольно-счетного органа утверждается в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому.

3. Планирование деятельности контрольно-счетного органа осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Думы, предложений Главы муниципального округа.

4. Поручения, принятые решением Думы, предложения главы муниципального округа, направленные в контрольно-счетный орган до 15 декабря года, предшествующего планируемому, подлежат обязательному включению в план работы контрольно-счетного органа на предстоящий год.

5. Поручения Думы, предложения главы муниципального округа по внесению изменений в план работы контрольно-счетного органа, поступившие для включения в план работы контрольно-счетного органа в течение года, рассматриваются председателем контрольно-счетного органа в 10-дневный срок со дня поступления, после чего включаются в план работы контрольно-счетного органа.

6. Внутренние вопросы деятельности контрольно-счетного органа определяются регламентом контрольно-счетного органа.

7. Структура годового плана работы КСО представлена в приложении 1 к настоящему Регламенту.

Статья 5.3. Делопроизводство в контрольно - счетном органе.

1. Делопроизводство включает в себя:

- подготовку, оформление документов и материалов, ответственность за их исполнение, прохождение и хранение;

- работу с документами, наряду с исполнителями может осуществлять председатель КСО, осуществляющий контроль за их прохождением как внутри КСО, так и за его пределами.

2. Документы по итогам каждой комплексной ревизии с материалами к ней формируются в отдельное контрольное дело с составлением описи.

3. Результаты экспертно - аналитических мероприятий за текущий год формируются в конце года в отдельное контрольное дело.

4. Акты проведения внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета Спас-Деменского муниципального округа Калужской области составляют отдельное контрольное дело.

5. Результаты тематических проверок, результаты проведенных обследований, анализов мониторинг и иные контрольные мероприятия формируются в отдельный том и составляют отдельное контрольное дело.

6. Регистрация каждого отдельного тома контрольных и экспертно - аналитических мероприятий производится в приспособленном журнале.

7. Председатель КСО и ведущий инспектор КСО несут ответственность за качество, достоверность, своевременность подготовленных документов и их хранение.

8. Дела с момента их заведения и до передачи в архив хранятся по месту их формирования, в течение 5 лет и по истечении срока в установленном порядке сдаются в архивный отдел Спас-Деменского района.

10. Решение о помещении дела с документами по итогам контрольных и экспертно - аналитических мероприятий в архивный отдел принимается председателем КСО или лицом, исполняющим его обязанности.

11. К делу, сдаваемому в архив, по указанию председателя КСО или лица, исполняющего обязанности председателя, может быть приобщен дополнительный материал, о чем делается соответствующая запись во внутренней описи дела. Дополнительные материалы подшиваются в дело непосредственно лицом, ответственным за проведение контрольного мероприятия.

Статья 5.4. Порядок работы с документами.

1. Подготовка, оформление документов и материалов, ответственность за их исполнение и прохождение осуществляются в связи с настоящим Регламентом.

2. Проект любого документа должен быть завизирован исполнителем документа росписью.

3. Сведения, закрытого характера которые, используются в работе должностными лицами КСО, не разглашаются без письменного разрешения председателя КСО.

Раздел 6. Порядок проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и принятия решений по их результатам.

Статья 6.1. Система стандартов Контрольно-счётного органа

1. Контрольно-счётный орган при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Калужской области, муниципальными нормативными правовыми актами, а также стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

2. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий утверждаются контрольно-счётным органом в соответствии с общими требованиями, утвержденными Счетной палатой Российской Федерации.

3. При подготовке стандартов внешнего муниципального финансового контроля учитываются международные стандарты в области государственного контроля, аудита и финансовой отчетности.

4. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля контрольно-счётного органа не могут противоречить законодательству Российской Федерации и (или) законодательству Калужской области.

Статья 6.2. Порядок проведения мероприятий Контрольно-счётным органом

1. Организация и проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и принятие решений по их результатам осуществляются в соответствии с настоящим Регламентом и стандартами внешнего государственного финансового контроля, утвержденными в установленном порядке приказами КСО.

2. К лицам, наделенным правом проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, относятся все категории работников аппарата КСО.

Статья 6.3. Порядок направления запросов в адрес проверяемых органов и организаций

1. Органы местного самоуправления и муниципальные органы, организации, в отношении которых контрольно-счётный орган вправе осуществлять внешний муниципальный финансовый контроль или которые обладают информацией, необходимой для осуществления внешнего государственного и муниципального финансового контроля, их должностные лица в установленные законом Калужской области сроки обязаны представлять в контрольно-счётный орган по его запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

2. Запросы в адрес руководителей проверяемых органов и организаций могут направляться за подписью председателя или ведущего инспектора Контрольно-счётного органа.

Запрос оформляется в письменной форме и должен содержать основания направления запроса, перечень запрашиваемой информации, документов и материалов.

Допускается направление запросов электронной почтой, факсимильной связью, телефонограммой с последующей их отправкой по почте.

3. В ходе проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий форма запроса определяется соответственно стандартами СГА 101 «Общие правила проведения контрольного мероприятия» и СГА 102 «Порядок проведения экспертно-аналитического мероприятия».

4. Должностные лица Контрольно-счётного органа не вправе запрашивать информацию, документы и материалы, если такая информация, документы и материалы ранее уже были им представлены.

Раздел 7. Порядок подготовки и представления информации о результатах деятельности контрольно-счётного органа

Статья 7.1. Гласность в работе контрольно-счётного органа

1. Контрольно-счётный орган в целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности размещает в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет) и публикует в средствах массовой информации информацию о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, о внесенных представлениях и предписаниях, а также о принятых по ним решениях и мерах.

2. Контрольно-счётный орган ежегодно подготавливает отчет о своей деятельности, который направляется на рассмотрение в Думу в первом квартале года, следующего за отчетным.

Порядок рассмотрения Думой ежегодного отчета контрольно-счётного органа устанавливается регламентом Думы.

Указанный отчет контрольно-счетного органа публикуется в средствах массовой информации или размещается в сети Интернет только после его рассмотрения Думой.

Статья 7.2. Сайт Контрольно-счётного органа

Сайт КСО располагается на портале органов власти Спас-Деменского муниципального округа Калужской области <https://spasdemensk.gosuslugi.ru/>.

Порядок опубликования в средствах массовой информации и размещение в сети Интернет информации о деятельности контрольно-счетного органа осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований и регламентом контрольно-счетного органа.

Приложение 1
к Регламенту КСО

УТВЕРЖДЕНО
приказом контрольно-счётного органа
от _____ № ____

ПЛАН РАБОТЫ

Контрольно-счетного органа Спас-Деменского муниципального округа Калужской области на _____ год

№ п/п	Сроки проведения	Объект контроля	Наименование мероприятия	Проверяемый период
Раздел 1. Контрольная деятельность КСО				
Раздел 2. Аудит эффективности использования бюджетных средств				
Раздел 3. Экспертно-аналитическая работа КСО				
Раздел 4. Организационная деятельность КСО				

Председатель контрольно-счетного органа
Спас-Деменского муниципального округа Калужской области