

Утверждено Распоряжением
Председателя контрольно-счетной палаты
МО «Кош-Агачский район»
№ 7 от 08.11.2022 г.
_____ Р.Н. Молчоев

**РЕГЛАМЕНТ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «КОШ-АГАЧСКИЙ РАЙОН»**

Глава 1

Введение

Регламент Контрольно-счетной палаты МО «Кош-Агачский район» (далее – Регламент) определяет внутренние вопросы деятельности, распределение функций и обязанностей между сотрудниками порядок ведения дел, проведения контрольной, экспертной и иной деятельности. Регламент разработан и утвержден в соответствии с «Положением о контрольно-счетной палате муниципального образования «Кош-Агачский район» утвержденным Решением Совета депутатов муниципального образования «Кош-Агачский район» от 24.12.2021 г. № 23-5 (далее Совет депутатов).

Регламент утверждается председателем Контрольно-счетной палаты, является обязательным для исполнения всеми сотрудниками Контрольно-счетной палаты. Неисполнение требований настоящего регламента является нарушением трудовой дисциплины.

Статья 1. Статус Контрольно-счетной палаты

1. Контрольно-счетная палата муниципального образования «Кош-Агачский район» (далее - контрольно-счетная палата) является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля, образуется Советом депутатов и подотчетен ему.
2. Контрольно-счетная палата обладает организационной и функциональной независимостью, и осуществляют свою деятельность самостоятельно.
3. Деятельность контрольно-счетной палаты не может быть приостановлена, в том числе в связи с досрочным прекращением полномочий представительного органа муниципального образования «Кош-Агачский район».
4. Контрольно-счетная палата МО «Кош-Агачский район» имеет статус юридического лица.
5. Место нахождения контрольно-счетной палаты - с. Кош-Агач, ул. Советская, 65.

Статья 2. Правовые основы деятельности контрольно-счетной палаты.

1. Контрольно-счетная палата осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 07 февраля 2011 года № 6 –ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Федеральный закон № 6 – ФЗ), иных федеральных законов и законодательства Республики Алтай, Устава муниципального образования «Кош-Агачский район», Положения о контрольно-счетной палате муниципального образования «Кош-Агачский район», настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов муниципального образования «Кош-Агачский район».

Статья 3. Принципы деятельности контрольно-счетной палаты.

Деятельность контрольно-счетной палаты основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и гласности.

Статья 4. Состав и структура контрольно-счетной палаты.

1. Контрольно-счетная палата образуется в составе председателя и аппарата контрольно-счетной палаты.
2. Штатная численность контрольно-счетной палаты устанавливается решением Совета депутатов.
3. Структура контрольно-счетной палаты утверждается Председателем контрольно-счетной палаты.

Статья 5. Председатель Контрольно-счетной палаты.

1. Председатель контрольно-счетной палаты назначается на должность Советом депутатов. Замещает выборную муниципальную должность.

Статья 6. Аппарат контрольно-счетной палаты.

1. Аппарат контрольно-счетной палаты состоит из ведущего инспектора контрольно-счетной палаты, а в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Совета депутатов, и иных штатных работников.
2. Ведущий инспектор замещает должность муниципальной службы, выполняет должностные обязанности в соответствии с Регламентом, должностной инструкции утвержденной распоряжением Председателя контрольно-счетной палаты, в отсутствие председателя контрольно-счетной палаты выполняет его обязанности.
3. Руководителями контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, является председатель контрольно-счетной палаты или инспектор по распоряжению председателя контрольно-счетной палаты.
4. Аппарат контрольно-счетной палаты в пределах своей компетенции, установленным Регламентом самостоятельно решают вопросы организации деятельности возглавляемых направлений и несут ответственность за ее результаты.
5. Права, обязанности и ответственность работников аппарата контрольно-счетной палаты, а также условия прохождения службы определяются Положением о контрольно-счетной палате, Регламентом, законодательством Российской Федерации и Республики Алтай, трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, а также должностными регламентами (трудовыми договорами).

Статья 7. Требования к кандидатурам на должности председателя и инспектора контрольно-счетной палаты.

1. На должность председателя контрольно-счетной палаты назначается гражданин Российской Федерации, соответствующий требованиям, указанным в части 2 статьи 7 Федерального Закона «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

2. На должность ведущего инспектора назначается гражданин Российской Федерации соответствующий требованиям статьи 14 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», закону Республики Алтай « муниципальной службе в Республике Алтай».

Статья 8. Гарантии статуса должностных лиц контрольно-счетной палаты.

1. На должностных лиц контрольно-счетной палаты распространяются гарантии, закрепленные в частях 1-4 статьи 8 Федерального закона «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

2. Председатель контрольно-счетной палаты досрочно освобождается от должности на основании решения Совета депутатов в случаях, перечисленных в пунктах 1-8 части 5 статьи 8 Федерального закона от 07.02.2011 N 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

3. Ведущий инспектор контрольно-счетной палаты может быть освобожден от замещаемой должности в случаях, указанных в части 5 статьи 18, части 1 статьи 19, пункте 3 части 1 статьи 27, части 2 статьи 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 г. N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Статья 9. Полномочия контрольно-счетной палаты.

1. Контрольно-счетная палата осуществляет полномочия, перечисленные в частях 2 и 3 статьи 9 Федерального закона «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

2. Контрольно-счетная палата осуществляет внешний муниципальный финансовый контроль:

1) в отношении органов местного самоуправления и муниципальных органов, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, а также иных организаций, если они используют имущество, находящееся в собственности муниципального образования «Кош-Агачский район».

2) в отношении иных организаций путем осуществления проверки соблюдения условий получения ими субсидий, кредитов, гарантий за счет средств бюджета муниципального образования «Кош-Агачский район» в порядке контроля за деятельностью главных распорядителей и получателей средств бюджета муниципального образования «Кош-Агачский район», предоставивших указанные средства, в случаях, если возможность проверок указанных организаций установлена в договорах о предоставлении субсидий,

кредитов, гарантий за счет средств бюджета муниципального образования «Кош-Агачский район».

Статья 10. Формы осуществления контрольно-счетной палатой внешнего муниципального финансового контроля.

1. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется контрольно-счетной палатой в форме контрольных или экспертно-аналитических мероприятий.

2. Руководителем контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, является председатель контрольно-счетной палаты или ведущий инспектор на основании распоряжения председателя контрольно-счетной палаты.

3. При проведении контрольного мероприятия контрольно-счетная палата составляет соответствующий акт, который доводится до сведения руководителей проверяемых органов и организаций. На основании акта контрольно-счетной палатой составляется отчет.

4. При проведении экспертно-аналитического мероприятия контрольно-счетной палатой составляется заключение.

Организация подготовки к проведению контрольного мероприятия

Контрольные мероприятия Контрольно-счетной палаты МО «Кош-Агачский район» проводятся в соответствии с утвержденным планом контрольно-ревизионных мероприятий. Внеплановые контрольные мероприятия – на основании Распоряжения Совета депутатов МО «Кош-Агачский район».

Не позднее 10 рабочих дней до начала проведения планового контрольного мероприятия либо в течение 3 рабочих дней с момента указания (поручения) председателя Контрольно-счетной палаты на проведение внепланового контрольного мероприятия, составляется тематический план проверки или ревизии. Данным планом определяются сроки, состав участников проверки, перечень основных вопросов (направления) и порядок проведения проверки (ревизии), экспертных работ; сроки и порядок составления аудиторского акта по результатам проверки (ревизии), его подписания, проведения согласительной процедуры по возражениям и разногласиям проверяемой стороны по нему.

Распоряжение на проведение проверок, ревизий, экспертиз готовится на бланке Контрольно-счетной палаты и регистрируются.

В распоряжении указывается:

- лицо, уполномочиваемое данным поручением на проведение контрольного мероприятия;
- состав участников контрольного мероприятия (группы, комиссии);
- перечень оснований для проведения данного контрольного мероприятия;
- субъекты и объекты контрольного мероприятия;
- начальные сроки проведения контрольного мероприятия;

Распоряжение председателя Контрольно-счетной палаты на проведение контрольного мероприятия, оформленное надлежащим образом

на установленном бланке Контрольно-счетной палаты, зарегистрированное должным порядком и подписанное председателем Контрольно-счетной палаты, удостоверение на право проведения контрольного мероприятия, являются правовым основанием для допуска указанных в них должностных лиц к проведению контрольного мероприятия указанных в нем субъектов и объектов.

Второй экземпляр распоряжения на проведение контрольного мероприятия и удостоверения на право его проведения с уведомлением о проверке направляется в установленном служебной перепиской руководителю субъекта проверки либо вручается лично ему уполномоченным аудитором (руководителем контрольного мероприятия) с обязательной отметкой о вручении на первом экземпляре поручения с указанием времени и даты вручения и подписью должностного лица (должность, роспись, фамилия и инициалы).

С момента получения распоряжения на проведение контрольного мероприятия, уполномоченный руководитель контрольного мероприятия несет персональную ответственность за организацию его проведения, сроки и конечный результат контрольного мероприятия в соответствии с действующим законодательством.

Организация проведения обследований, проверок и ревизий
Обследование - оперативное выявление положения дел по определенному вопросу, входящему в компетенцию Контрольно-счетной палаты в целях определения целесообразности дальнейшей проработки данной проблемы путем проведения проверки или ревизии.

Проверка - определение законности и эффективности использования средств бюджета МО «Кош-агачский район».

Ревизия - документальная проверка финансово-хозяйственной деятельности предприятий, организаций, учреждений или должностных лиц за определенный период, которые используют средства бюджета МО «Кош-Агачский район».

Обследования, проверки и ревизии проводятся либо по месту расположения проверяемой организации, либо, по ходатайству руководителя проверяемой организации, по месту расположения Контрольно-счетной палаты. В последнем случае руководство проверяемой организации передает запрашиваемые Председателем и инспектором Контрольно-счетной палаты документы в их распоряжение в соответствии с составленным актом приема-передачи документов. Принявшие документы специалисты несут ответственность за сохранность переданных документов.

Конкретный объем и сроки проведения контрольных мероприятий определяются председателем и инспектором, исходя из объема материала (документов, информации), востребованной им для исследования в ходе проведения контрольного мероприятия, и технических сроков их проверки (ревизии, обследования).

В случае возникновения необходимости в организации и проведении встречных аудиторских проверок и ревизий, а также расширения вопросов контрольного мероприятия (направлений, объектов проверки), уполномоченный специалист осуществляет дополнительную подготовку и оформляет необходимые документы.

В случае возникновения необходимости дополнительно привлекать к контрольному мероприятию сотрудников правоохранительных и контрольных органов

В случае возникновения необходимости в ходе контрольных мероприятий может использоваться аудиозапись и (или) фото-видеосъемка.

При проведении проверок и ревизий должностные лица Контрольно-счетного органа и привлеченные ими специалисты не имеют права вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых субъектов, а также сообщать третьим лицам содержание исследуемых материалов и иную служебную информацию, полученную в ходе проверки или ревизии, а также свои выводы по ним.

Организация проведения экспертизы

Экспертиза - это исследование, комплексный (правовой, финансово-бюджетный, социально-экономический и др.) анализ, оценка документов (проектов документов) с целью дачи заключения на соответствие их правовым и финансово-экономическим нормам и нормативам.

Контрольно-счетная палата проводит экспертизу документов в соответствии с годовым планом работы.

Результаты экспертизы оформляются заключением.

Составление актов проверок контрольных мероприятий

Акт - служебный документ Контрольно-счетной палаты составленный и зарегистрированный, подтверждающий документально установленные в ходе контрольной проверки (ревизии) факты, события, действия в деятельности субъекта проверки.

Акт составляется по окончании проверки или ревизии в двух экземплярах (уполномоченным специалистом) и подписывается им.

Акт может составляться по отдельно проверенным вопросам (направлениям, объектам), отдельно проведенной ревизии в ходе проверки, либо одним комплексным актом по всем проверенным вопросам (направлениям, объектам). При проведении встречных проверок или ревизий, а также при проверке или ревизии одновременно нескольких субъектов, на каждый субъект проверки составляется отдельный акт.

Все заверенные копии материалов (документов), а также официально запрашиваемая информация по проверяемым субъектам и объектам, истребованные Контрольно-счетным органом в ходе контрольного мероприятия для исследования, оформляются согласно правил делопроизводства в форме приложений к акту.

Акт доводится до сведения руководителей проверяемых юридических лиц, подписывается ими и заверяется печатью организации. Отправляется соответствующему адресату в установленном служебной перепиской порядке. Для ознакомления и подписания акта руководителем проверяемой организации адресату с сопроводительным письмом направляются два экземпляра акта, первый из которых после подписания возвращается в Контрольно-счетную палату. Срок на ознакомление и подписание акта проверяемой стороной должен быть не более 5 рабочих дней.

Как отказ должностных лиц проверяемого субъекта от подписи в ознакомлении с актом по итогам проверки квалифицируются следующие случаи:

- если первый экземпляр акта, направленного Контрольно-счетной палатой с сопроводительным письмом в адрес проверяемой стороны для ознакомления и подписания, в указанные в письме сроки с учетом сроков пересылки (доставки) не возвращен в Контрольно-счетную палату и в эти же сроки отсутствуют письма-ответы от руководителя субъекта проверки, обосновывающие причины задержки его возврата;

- если первый экземпляр акта возвращен в Контрольно-счетную палату без подписи руководителя субъекта проверки;

- если при непосредственном контакте с руководителем субъекта проверки он заявил об отказе от подписи в ознакомлении с актом и на последнем листе первого экземпляра акта об этом сделана отметка, скрепленная его личной подписью, а в случае его отказа от подписи - подписью уполномоченного специалиста Контрольно-счетной палаты

При получении от субъекта проверки подписанного первого экземпляра акта по итогам проверки с возражениями (разногласиями), уполномоченный специалист обязан дать на них аргументированное заключение. Данное заключение направляется для ознакомления руководителю проверяемой организации и вместе с возражениями (разногласиями) прикладывается к акту. Данное решение является окончательным.

Все документы, составленные уполномоченным специалистом в ходе согласительной процедуры, включая возражения (разногласия) субъекта проверки, аудиторские заключения по ним являются неотъемлемым приложением к акту проверки.

Оформленный в соответствии с настоящим Регламентом акт по итогам проверки со всеми приложениями к нему является конфиденциальным служебным документом Контрольно-счетной палаты.

Подписание акта соответствующими должностными лицами субъекта проверки является официальным окончанием контрольного мероприятия.

Статья 11. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля.

1. Контрольно-счетная палата при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Алтай, 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 председателем контрольно-счетной палаты:

1) в отношении органов местного самоуправления и муниципальных органов, учреждений и унитарных предприятий муниципального образования «Кош-Агачский район» в соответствии с общими требованиями, утвержденными Счетной палатой Российской Федерации и (или) Контрольно-счетной палатой Республики Алтай.

2) в отношении иных организаций – в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным законом.

Статья 12. Представление и предписание контрольно-счетной палаты.

1. Контрольно-счетная палата по результатам проведения контрольных мероприятий вправе вносить в органы местного самоуправления и муниципальные органы, организации и их должностным лицам представления для их рассмотрения и принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба муниципальному образованию «Кош-Агачский район» или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений.

2. Представление контрольно-счетной палаты подписывается председателем контрольно-счетной палаты.

3. Органы местного самоуправления, муниципальные органы, организации, должностные лица в течение одного месяца со дня получения представления обязаны уведомить в письменной форме контрольно-счетную палату о принятых по результатам рассмотрения представления решениях и мерах.

4. В случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, а также в случае воспрепятствования проведению должностными лицами контрольно-счетной палаты контрольных мероприятий контрольно-счетная палата направляет в органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам предписание.

5. Предписание контрольно-счетной палаты должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания. Предписание контрольно-счетной палаты подписывается председателем контрольно-счетной палаты.

6. Предписание контрольно-счетной палаты должно быть исполнено в установленные в нем сроки.

7. Неисполнение или ненадлежащее исполнение в установленный срок представления контрольно-счетной палаты влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Республики Алтай.

8. В случае, если при проведении контрольных мероприятий выявлены факты незаконного использования средств бюджета муниципального образования «Кош-Агачский район», в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, контрольно-счетная палата в установленном порядке незамедлительно передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы. Правоохранительные органы обязаны предоставлять контрольно-счетному органу информацию о ходе рассмотрения и принятых решениях по переданным контрольно-счетным органом материалам.

Статья 13. Планирование деятельности контрольно-счетной палаты.

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

2. Планирование деятельности контрольно-счетной палаты осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Совета депутатов, предложений и запросов главы муниципального образования «Кош-Агачский район».

3. Порядок включения в планы деятельности контрольно-счетной палаты поручений Совета депутатов, предложений и запросов главы муниципального образования «Кош-Агачский район» устанавливается нормативными правовыми актами Совета депутатов.

4. План работы Контрольно-счетной палаты утверждается в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому.

5. Обязательному включению в план работы контрольно-счетной палаты подлежат поручения Совета депутатов, предложения и запросы главы муниципального образования «Кош-Агачский район», направленные в контрольно-счетную палату до 15 декабря года, предшествующего планируемому.

6. Предложения Совета депутатов, главы муниципального образования «Кош-Агачский район» по изменению плана работы контрольно-счетной палаты рассматриваются контрольно-счетной палатой в 30-дневный срок со дня поступления.

Статья 14. Регламент контрольно-счетной палаты.

1. Содержание направлений деятельности контрольно-счетной палаты, порядок ведения дел, подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и иные вопросы внутренней деятельности контрольно-счетной палаты определяются Регламентом контрольно-счетной палаты.

2. Регламент контрольно-счетной палаты утверждается председателем контрольно-счетной палаты.

Статья 15. Права, обязанности и ответственность должностных лиц контрольно-счетной палаты.

1. Должностные лица контрольно-счетной палаты при осуществлении возложенных на них должностных полномочий имеют права, предусмотренные частью 1 статьи 14 Федерального закона от 07.02.2011 N 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

2. Ведущий инспектор контрольно-счетной палаты в случае опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятия документов и материалов в случае, предусмотренном пунктом 2 части 1 статьи 14 Федерального закона «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» должен незамедлительно (в течение 24 часов) уведомить об этом председателя контрольно-счетной палаты в порядке, установленном статьей 2 Закона Республики Алтай от 30 марта 2012 года № 15-РЗ «О регулировании отдельных вопросов организации и деятельности

контрольно-счетных органов муниципальных образований в Республике Алтай» (далее – Закон Республики Алтай «О регулировании отдельных вопросов организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований в Республике Алтай»).

3. Должностные лица контрольно-счетной палаты не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых органов и организаций, а также разглашать информацию, полученную при проведении контрольных мероприятий, предавать гласности свои выводы до завершения контрольных мероприятий и составления соответствующих актов и отчетов.

4. На должностных лиц контрольно-счетной палаты возложены обязанности, предусмотренные частями 4 и 4.1 статьи 14 Федерального закона от 07.02.2011 N 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

5. Должностные лица контрольно-счетной палаты несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность и объективность результатов, проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также за разглашение государственной и иной охраняемой законом тайны.

6. Должностные лица контрольно-счетной палаты вправе участвовать в заседаниях Совета депутатов, комитетов, комиссий и рабочих групп Совета депутатов, заседаниях администрации муниципального образования «Кош-Агачский район», иных органов местного самоуправления.

Статья 16. Представление информации контрольно-счетной палате

1. Проверяемые органы и организации, установленный в статье 3 Закона Республики Алтай от 30 марта 2012 года № 15-РЗ «О регулировании отдельных вопросов организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований в Республике Алтай» срок, обязаны предоставлять по запросам контрольно-счетной палаты информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

2. Порядок направления контрольно-счетной палатой запросов, указанных в части 1 настоящей статьи, определяется муниципальными нормативными правовыми актами и Регламентом контрольно-счетной палаты.

3. Структурное подразделение администрации муниципального образования «Кош-Агачский район» направляет в контрольно-счетную палату бюджетную отчетность муниципального образования «Кош-Агачский район», утвержденную сводную бюджетную роспись, кассовый план и изменения к ним в срок не позднее 30 рабочих дней до дня проведения заседания Совета депутатов, на котором предполагается рассмотрение соответствующих документов.

4. Главные администраторы бюджетных средств муниципального образования «Кош-Агачский район» направляют в контрольно-счетную палату сводную бюджетную отчетность в срок не позднее 30 рабочих дней до дня проведения заседания Совета депутатов, на котором предполагается рассмотрение соответствующих документов.

5. Непредставление или несвоевременное представление контрольно-счетной палате по его запросу информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а равно представление информации документов и материалов не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Республики Алтай.

Статья 17. Обязательность исполнения требований должностных лиц контрольно-счетной палаты.

1. Требования и запросы должностных лиц контрольно-счетной палаты, связанные с осуществлением ими своих должностных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Алтай и муниципальными нормативными правовыми актами, являются обязательными для исполнения органами местного самоуправления и муниципальными органами, организациями, в отношении которых осуществляется внешний муниципальный финансовый контроль (далее – проверяемые органы и организации).

2. Неисполнение законных требований и запросов должностных лиц контрольно-счетной палаты, а также воспрепятствование осуществлению ими возложенных на них должностных полномочий влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Республики Алтай.

Статья 18. Гарантии прав проверяемых органов и организаций.

1. Акты, составленные контрольно-счетной палатой при проведении контрольных мероприятий, доводятся до сведения руководителей проверяемых органов и организаций. Пояснения и замечания руководителей проверяемых органов и организаций, представленные в срок, установленный статьей 4 Закона Республики Алтай от 30 марта 2012 года № 15-РЗ «О регулировании отдельных вопросов организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований в Республике Алтай», прилагаются к актам и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью.

2. Проверяемые органы и организации и их должностные лица вправе обратиться с жалобой на действие (бездействие) контрольно-счетной палаты в Совет депутатов.

Статья 19. Взаимодействия контрольно-счетной палаты с государственными и муниципальными органами.

1. Контрольно-счетная палата при осуществлении своей деятельности имеет право взаимодействовать с иными органами местного самоуправления муниципального образования «Кош-Агачский район», с контрольно-счетными органами других субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, а также со Счетной палатой Российской Федерации, Контрольно-счетной палатой Республики Алтай, территориальными управлениями Центрального банка Российской Федерации, налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными

органами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований. Контрольно-счетная палата вправе заключать с ними соглашения о сотрудничестве и взаимодействии.

2. Контрольно-счетная палата при осуществлении своей деятельности вправе вступать в объединения (ассоциации) контрольно-счетных органов Республики Алтай.

3. Контрольно-счетная палата вправе привлекать к участию в проводимых ею контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях на договорной основе аудиторские организации, отдельных специалистов.

Статья 20. Обеспечение доступа к информации о деятельности контрольно-счетной палаты.

1. Контрольно-счетная палата в целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности размещает на своем официальном сайте 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-счетная палата ежегодно представляет отчет о своей деятельности Совету депутатов. Указанный отчет публикуется в средствах массовой информации только после его рассмотрения Советом депутатов.

3. Опубликование информации о деятельности контрольно-счетной палаты в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Алтай, Регламентом контрольно-счетной палаты.

Статья 21. Финансовое обеспечение деятельности контрольно-счетной палаты.

1. Финансовое обеспечение деятельности контрольно-счетной палаты осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Кош-Агачский район». Финансовое обеспечение предусматривается в объеме, позволяющем обеспечить возможность осуществления возложенных на него полномочий.

2. Контроль за использованием контрольно-счетной палатой бюджетных средств, муниципального имущества осуществляется на основании решений Совета депутатов.

Статья 22. Социальное обеспечение председателя контрольно-счетной палаты.

1. Председателю контрольно-счетной палаты, гарантируется государственная защита, включая обязательное государственное страхование жизни и здоровья за счет бюджета муниципального образования «Кош-Агачский район».

2. Председателю контрольно-счетной палаты устанавливается денежное вознаграждение и иные выплаты в соответствии с нормативно-правовыми актами муниципального образования «Кош-Агачский район».

Статья 23. Организация отчетной работы

Годовой отчет Контрольно-счетной палаты - служебный документ, содержащий сведения о годовой контрольно-ревизионной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты, о состоянии расходования финансовых ресурсов бюджета МО «Кош-Агачский район», представляется ежегодно Совету депутатов муниципального образования «Кош-Агачский район». Основой Годового отчета Контрольно-счетной палаты являются акты, отчеты, заключения по результатам контрольно-ревизионной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты, итоговые документы исполнения организационных и распорядительных мероприятий, анализ отдельных направлений работы Контрольно-счетной палаты.

Статья 24. Порядок изменения настоящего Регламента

Изменения, дополнения в Регламент контрольно-счетной палаты, а также утверждение Регламента в новой редакции утверждается распоряжением председателя контрольно-счетной палаты.