

УТВЕРЖДЕН
приказом контрольно-счётной
комиссии муниципального
образования «Мирный»
от 22.12.2016 № 2

РЕГЛАМЕНТ КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНОЙ КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МИРНЫЙ»

Раздел 1 Общие положения

1.1. Регламент контрольно-счётной комиссии Мирного (далее – Регламент) разработан во исполнение требований статей 15, 19 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», статьи 12 Положения «О контрольно-счётной комиссии муниципального образования «Мирный», утвержденного решением городского Совета депутатов Мирного от 26.04.2012 № 284.

1.2. Регламентом определяется содержание направлений деятельности, порядок ведения дел, подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, иные вопросы внутренней деятельности контрольно-счётной комиссии Мирного.

1.3. Понятия, применяемые в рамках настоящего Регламента при организации контрольных и экспертно-аналитических мероприятий:

Контрольное мероприятие – проверка, обследование, проводимые в соответствии с утвержденным планом работы контрольно-счётной комиссии Мирного.

По результатам контрольного мероприятия составляется акт, отчет.

Экспертно-аналитическое мероприятие – экспертиза, мониторинг, проводимые в соответствии с утвержденным планом работы контрольно-счётной комиссии Мирного.

Экспертиза – оценка (анализ) проекта правового акта по вопросам, связанным с формированием и исполнением бюджета Мирного.

При проведении экспертиз проектов правовых актов контрольно-счётная комиссия Мирного, в рамках своей компетенции, вправе оценивать наличие в них коррупционных факторов.

По результатам экспертизы составляется заключение.

Проверяемый объект (объект контроля) – проверяемый орган или организация (предприятие).

Должностное лицо контрольно-счётной комиссии Мирного – инспектор контрольно-счётной комиссии Мирного.

Мониторинг – регулярное наблюдение за показателями исполнения бюджета Мирного, социально-экономической ситуации в муниципальном образовании «Мирный», включающее сбор и анализ управленческой информации на протяжении определенного времени.

Результаты мониторинга оформляются в виде заключения.

Аудит эффективности – метод контроля, применяемый при проведении контрольных мероприятий и предполагающий осуществление процедуры выбора (разработки) критериев и показателей эффективности управленческой деятельности проверяемых организаций и, как правило, их согласование с руководством указанных организаций, рассмотрение критериев и показателей экспертами в исследуемой области, а также проведение консультаций при формировании предварительных выводов и предложений по итогам аудита эффективности.

Финансовый аудит – метод контроля, при котором осуществляется контроль финансовой отчетности, в том числе контроль за соблюдением процедур составления и исполнения бюджета Мирного, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета, включая анализ реализации мер, направленных на повышение результативности (эффективности и экономности) использования бюджетных средств.

Аудит соответствия – метод контроля, при котором осуществляется оценка достоверности финансовой отчетности во всех существенных отношениях, в том числе оценка соблюдения процедур составления и исполнения бюджета Мирного, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета.

Аудит информации – метод контроля, при котором проводится оценка актуальности, достаточности, полноты и достоверности полученной управленческой информации, а также анализ надежности и работоспособности систем ее сбора и обработки.

Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета Мирного – форма проверки, которая включает проверку бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств.

Аудиторские организации и привлеченные специалисты привлекаются к участию в контрольном мероприятии в соответствии с доверенностью, выданной контрольно-счётной комиссией Мирного, на право осуществления полномочий и совершения контрольных мероприятий.

Программа контрольного мероприятия – документ, утверждаемый председателем контрольно-счётной комиссии Мирного по представлению инспектора контрольно-счётной комиссии Мирного, раскрывающий процедуру решения задач контрольного мероприятия, сроки исполнения и форму результата выполненного задания.

Уведомление – документ, направляемый руководителю проверяемого объекта, содержащий основание, цель и срок начала проверки, подготовленный в письменной или устной форме.

Раздел 2

Основные виды документов

В деятельности контрольно-счётной комиссии Мирного образуются следующие основные виды документов:

приказ – правовой акт по вопросам внутренней деятельности контрольно-счётной комиссии Мирного;

распоряжение – правовой акт по вопросам исполнения полномочий контрольно-счётной комиссией Мирного;

поручение председателя – вид распорядительных документов, оперативное руководящее указание, обязательное для выполнения перечисленными в них исполнителями;

иные документы контрольно-счётной комиссии Мирного, принятые в рамках компетенции и должностных лиц контрольно-счётной комиссии Мирного.

Раздел 3

О содержании направлений деятельности контрольно-счётной комиссии Мирного

Содержание направлений деятельности контрольно-счётной комиссии Мирного устанавливается в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением «О контрольно-счётной комиссии муниципального образования «Мирный», утвержденного решением городского Совета депутатов Мирного от 26.04.2012 № 284.

Раздел 4

Порядок подготовки, проведения контрольных мероприятий контрольно-счётной комиссией Мирного

Порядок подготовки и проведения контрольных мероприятий определен Стандартом внешнего муниципального финансового контроля СВМФК 5 «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

Раздел 5

Порядок подготовки и проведения экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счётной комиссией Мирного

Порядок подготовки и проведения экспертно-аналитических мероприятий определен Стандартом внешнего муниципального финансового контроля СВМФК 1 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия».

Раздел 6

Гласность в работе контрольно-счётной комиссии Мирного

Основными формами обеспечения гласности в деятельности контрольно-счётной комиссии Мирного:

- представление в городской Совет депутатов Мирного ежегодного отчета о своей деятельности;
- опубликование ежегодного отчета о деятельности контрольно-счётной комиссии Мирного на официальный сайт Мирного;
- представление информации по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям главе Мирного, городскому Совету депутатов Мирного;
- размещение информации на официальном сайте Мирного в информационно-телекоммуникационной сети Интернет материалов (информационных сообщений, отчетов и др.).

Раздел 7

Порядок ведения дел в контрольно-счётной комиссии Мирного

Ведение дел в контрольно-счётной комиссии Мирного осуществляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству в городском Совете депутатов Мирного.

Организация комплекса мероприятий по обеспечению сохранности информационных ресурсов контрольно-счётной комиссии Мирного осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Раздел 8

Заключительные положения

Регламент утверждается приказом, председателя контрольно-счётной комиссии Мирного. Регламент вступает в силу со дня, следующего за днем его утверждения, если в приказе об утверждении Регламента не указано иное.

Настоящий Регламент может быть изменён или дополнен по решению председателя контрольно-счётной комиссии Мирного.

Требования Регламента являются обязательными для всех должностных лиц контрольно-счётной комиссии Мирного, и подлежат обязательному исполнению.

По вопросам, порядок решения которых не урегулирован Регламентом, решения принимаются председателем контрольно-счётной комиссии Мирного, которые вводятся в действие приказом.

Приложения №№ 1-6 к Регламенту, являются формами для использования.

Примеры форм регистрации и учета документов

1. Журнал регистрации исходящей документации

№ п/п	Наименование документа (краткое содержание документа)	Кол-во листов	Кому направлен документ	Примечание

2. Журнал регистрации входящей документации

№ п/п	Исх. № и дата поступившего документа	Наименование документа(содержание)	Кол-во листов	От кого поступил документ	Примечание

Бланк письма контрольно-счётной комиссии Мирного



**КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ КОМИССИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МИРНЫЙ»
(КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ КОМИССИЯ МИРНОГО)
ул. Ленина, д. 33, г. Мирный,
Архангельская область, 164170
тел. /факс: 8-81834-5-02-74**

№ _____

На № _____ от _____ 20 ____ г.

Председатель
контрольно-счётной комиссии Мирного

И.О. Фамилия

Имя Отчество Фамилия
Номер телефона исполнителя

Образец общего бланка контрольно-счётной комиссии Мирного



**КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ КОМИССИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МИРНЫЙ»
(КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ КОМИССИЯ МИРНОГО)**

ул. Ленина, д. 33, г. Мирный, Архангельская область, 164170, тел. /факс: 8-81834-5-02-74

Образец оформления распоряжения контрольно-счётной комиссии Мирного



**КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ КОМИССИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МИРНЫЙ»
(КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ КОМИССИЯ МИРНОГО)
Архангельская область**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____

Председатель
контрольно-счётной комиссии Мирного

И.О. Фамилия

Образец оформления постановления контрольно-счётной комиссии Мирного



**КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ КОМИССИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МИРНЫЙ»
(КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ КОМИССИЯ МИРНОГО)
Архангельская область**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

_____ № _____

Председатель
контрольно-счётной комиссии Мирного

И.О. Фамилия

Приложение № 6
к Регламенту
контрольно-счётной
комиссии Мирного

Образец оформления приказа контрольно-счётной комиссии Мирного



**КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ КОМИССИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МИРНЫЙ»
(КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ КОМИССИЯ МИРНОГО)
Архангельская область**

П Р И К А З

№ _____

Председатель
контрольно-счётной комиссии Мирного

И.О. Фамилия