

УТВЕРЖДЕН

решением Коллегии Контрольно-счетной палаты
Брянской области от 28 сентября 2011 № 39-рк
(в редакции решений Коллегии Контрольно-счетной
палаты Брянской области:

от 12 февраля 2013 № 1-рк;

от 28 мая 2014 № 35-рк;

от 31 января 2018 № 5-рк;

от 25 марта 2020 № 25-рк;

от 24 ноября 2021 № 82-рк;

от 21 января 2026 № 1-рк)

РЕГЛАМЕНТ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1.1. Предмет и состав Регламента Контрольно-счетной палаты Брянской области

Регламент Контрольно-счетной палаты Брянской области (далее – Регламент) принят во исполнение требований статьи 13 Закона Брянской области от 08.08.2011 № 86-3 «О Контрольно-счетной палате Брянской области» (далее – Закон № 86-3) и определяет:

содержание направлений деятельности Контрольно-счетной палаты Брянской области (далее – КСП);

должностные обязанности заместителей председателя и аудиторов КСП;

порядок ведения дел;

порядок подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

иные вопросы внутренней деятельности КСП.

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

По вопросам, порядок решения которых не урегулирован настоящим Регламентом и Законом № 86-3, решения принимаются председателем КСП.

Порядок решения таких вопросов устанавливается председателем КСП и вводится в действие приказом, обязательным для исполнения всеми должностными лицами КСП.

Раздел II. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

Статья 2.1. Основные направления деятельности КСП

1. Организация работы и обеспечение планового и системного внешнего государственного финансового контроля целевого и эффективного использования бюджетных средств осуществляется КСП по следующим направлениям деятельности:

аудиторское направление по экспертно-аналитической и контрольной деятельности за расходами областного бюджета на государственное управление, формированием и исполнением доходов областного бюджета, управлением государственной собственностью и межбюджетными отношениями, комплексного анализа социально-экономического развития Брянской области;

аудиторское направление по экспертно-аналитической и контрольной деятельности за расходами областного бюджета в социальной сфере и средствами территориального фонда обязательного медицинского страхования Брянской области;

аудиторское направление по экспертно-аналитической и контрольной деятельности за расходами областного бюджета на топливно-энергетический комплекс, транспорт, дорожное хозяйство (дорожные фонды), жилищно-коммунальное хозяйство, бюджетные инвестиции;

аудиторское направление по экспертно-аналитической и контрольной деятельности за расходами областного бюджета на охрану окружающей среды, сельское хозяйство, водное и лесное хозяйство, комплексного анализа эффективности функционирования региональной контрактной системы.

2. Содержание направлений деятельности КСП и их распределение между аудиторами производится приказом председателя КСП.

Раздел III. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ, АУДИТОРОВ КСП

Статья 3.1. Должностные обязанности заместителей председателя КСП

1. На заместителей председателя КСП возлагаются следующие должностные обязанности:

участие в заседаниях Брянской областной Думы, постоянных комитетов (комиссий) Брянской областной Думы, а также, при необходимости, рабочих групп;

контроль за подготовкой и представлением в Брянскую областную Думу заключений по результатам экспертизы проектов законов об областном бюджете, иных нормативных правовых актов Брянской области;

организация подготовки годового плана работы КСП и осуществление контроля за его исполнением;

организация работы аудиторов по осуществлению контроля за исполнением областного бюджета и бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Брянской области (далее – ТФОМС БО) в соответствии с направлениями деятельности КСП и утвержденным планом работы;

организация работы аудиторов по осуществлению контроля за исполнением представлений и предписаний;

организация работы по проведению внешней проверки годового отчета об исполнении областного бюджета и бюджета ТФОМС БО;

организация подготовки и представления в Брянскую областную Думу отчетов о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях в рамках осуществления внешнего государственного финансового контроля;

организация работы по проведению экспертизы проектов государственных программ Брянской области;

организация работы по проведению аудита в сфере закупок;

организация работы по проведению внешней проверки годовых отчетов об исполнении местных бюджетов в соответствии с частью 4 статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

участие в подготовке материалов к заседанию Коллегии Контрольно-счетной палаты Брянской области (далее – Коллегия);

организация работы по разработке стандартов КСП и контроль за их соблюдением;

организация подготовки отчетов, заключений, иных материалов по предметам ведения КСП;

внесение предложений о поощрении, перемещении или увольнении сотрудников КСП; при необходимости совмещение полномочий аудитора КСП;

исполнение в отсутствие председателя КСП (отпуск, длительная командировка, болезнь и иные причины) его полномочий, определенных статьей 6 Закона № 86-З.

2. В случае, если в структуру КСП входит несколько заместителей председателя КСП, то распределение между ними должностных обязанностей производится приказом председателя КСП.

3. Решения, принимаемые заместителями председателя КСП в пределах их компетенции, определенной статьей 3.1 настоящего Регламента, являются обязательными для исполнения сотрудниками КСП.

Статья 3.2. Должностные обязанности аудиторов КСП

Компетенция аудитора КСП вытекает из необходимости всесторонней организации и координации работы в возглавляемом им направлении деятельности КСП (далее – направление).

В пределах своей компетенции аудитор:

организует контрольную, экспертно-аналитическую, информационную и иные виды деятельности, обеспечивающие контроль за эффективным исполнением областного бюджета, бюджета ТФОМС БО и управлением государственной собственностью Брянской области;

на основании предложений, а также поручений председателя и заместителей председателя КСП, готовит предложения по формированию проекта годового плана работы КСП по возглавляемому им направлению;

в случае необходимости аудитор вносит предложения по корректировке плана;

готовит и представляет председателю и заместителям председателя КСП информацию о проделанной работе по выполнению плана работы возглавляемого им направления, в т.ч. для подготовки годового отчета о деятельности КСП.

организует проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, осуществляет оперативный контроль за эффективным исполнением областного бюджета и бюджета ТФОМС БО, проверяет полноту и своевременность осуществления платежей в бюджет, расходование бюджетных ассигнований в сравнении с законодательно утвержденными показателями областного бюджета и бюджета ТФОМС БО, выделение и использование средств на соответствующие государственные программы;

организует встречные проверки;

информирует председателя КСП или его заместителей о выявленных нарушениях;

готовит и представляет материалы к заседанию Коллегии и участвует в их реализации;

готовит по поручению председателя и заместителей председателя КСП материалы, связанные с деятельностью возглавляемого им направления, проекты официальных ответов на поручения соответствующих государственных органов;

организует работу по проведению экспертизы государственных программ (проектов государственных программ) Брянской области;

организует работу по проведению аудита в сфере закупок;

организует подготовку заключения по внешним проверкам–бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств, годовых отчетов об исполнении местных бюджетов;

прорабатывает поручения, данные председателем КСП, с последующим представлением ему предложений по их реализации;

разрабатывает стандарты внешнего государственного финансового контроля КСП и организует методическую работу по своему направлению;

организует, в рамках возглавляемого им направления, делопроизводство в соответствии с установленными в КСП общими правилами;

осуществляет непосредственное руководство группой инспекторов, закрепленных за возглавляемым направлением, определяет их должностные обязанности, вносит предложения об их поощрении или наказании, перемещении, увольнении, аттестации, переобучении, участвует в решении их социальных и иных вопросов;

готовит и вносит предложения по совершенствованию возглавляемого направления;

выполняет иные поручения руководства КСП.

Раздел IV. ВНУТРЕННИЕ ВОПРОСЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КСП

Статья 4.1. Порядок работы Коллегии КСП

1. Руководит работой Коллегии, председательствует на ее заседаниях председатель КСП, а в его отсутствие – лицо, исполняющее полномочия председателя КСП.

Для подготовки материалов и организации работы Коллегии из числа сотрудников КСП назначается секретарь Коллегии.

2. Заседания Коллегии проводятся по решению председателя Коллегии, но не реже одного раза в квартал.

Заседание Коллегии является правомочным, если на нем присутствует более половины членов Коллегии от установленного численного состава Коллегии. Все члены Коллегии имеют равное право голоса. Порядок голосования определяется Коллегией.

Решение Коллегии считается принятым, если за его принятие проголосовало большинство членов Коллегии, участвовавших в заседании. При равном количестве голосов, поданных «за» и «против», решающее право голоса имеет председательствующий на заседании.

Заседания Коллегии, как правило, являются открытыми. По решению Коллегии могут проводиться и закрытые заседания. Порядок проведения закрытых заседаний устанавливается Коллегией. Заседания Коллегии могут проводиться как в помещении КСП, так и выездные.

В случае необходимости по решению председателя КСП заседания Коллегии могут проводиться в заочной форме. В таком случае решения Коллегии принимаются путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством телефонной, электронной, почтовой, телеграфной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

3. Решения, принятые Коллегией по вопросам, отнесенным к ее ведению Законом № 86-З и настоящим Регламентом, являются обязательными для должностных лиц и сотрудников аппарата КСП. При этом решения Коллегии не могут ограничивать права и полномочия должностных лиц и иных сотрудников аппарата КСП, установленные действующими законами и настоящим Регламентом. Контроль за исполнением решений Коллегии возлагается на членов Коллегии, определяемых решением Коллегии.

4. Проект повестки заседания Коллегии формируется председателем КСП с учетом предложений членов Коллегии, инспекторов и иных сотрудников КСП.

Повестка дня утверждается Коллегией.

Решение об исключении вопроса из повестки заседания принимается путем голосования.

5. К компетенции Коллегии относятся вопросы, предусмотренные пунктом 2 статьи 9 Закона № 86-З.

6. Материалы к заседанию Коллегии по вопросам, включенным в проект повестки заседания, представляются на рассмотрение членам Коллегии.

По вопросам о рассмотрении результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий членам Коллегии представляются следующие документы:

проект решения Коллегии;

отчет о результатах контрольного мероприятия;

отчет или заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Состав и объем материалов по иным вопросам деятельности КСП, вносимых на рассмотрение Коллегии, определяется председателем Коллегии.

7. На заседания Коллегии при рассмотрении отдельных вопросов могут быть приглашены иные лица.

Для обеспечения работы Коллегии на заседаниях присутствует секретарь Коллегии.

Решение о присутствии на заседании Коллегии лиц, не являющихся членами Коллегии, принимается председателем КСП, а в его отсутствие - лицом, исполняющим

полномочия председателя КСП, по предложению аудиторов, ответственных за проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, или в отдельных случаях Коллегией КСП. Приглашенные лица присутствуют на заседании Коллегии при рассмотрении вопросов, по которым они были приглашены. Контроль за выполнением данного положения осуществляет секретарь Коллегии. Присутствие иных сотрудников КСП на заседаниях Коллегии регламентируется положениями настоящего пункта.

8. Обязательному рассмотрению Коллегией подлежат отчеты о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий. Утверждению Коллегией подлежат план работы Контрольно-счетной палаты и внесение в него изменений, годовой отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты, стандарты внешнего государственного финансового контроля, заключения на квартальные и годовые отчеты об исполнении областного бюджета, бюджета ТФОМС БО, заключения по результатам проведенных экспертиз проектов областного бюджета и бюджета ТФОМС БО, заключения (сводные заключения) по результатам внешних проверок местных бюджетов, проведенных в соответствии с частью 4 статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Заключения на квартальные и годовые отчеты об исполнении областного бюджета, бюджета ТФОМС БО, заключения по результатам проведенных экспертиз проектов областного бюджета и бюджета ТФОМС БО представляются на рассмотрение Коллегии за подписью председателя КСП.

Отчеты по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий представляются на рассмотрение Коллегии за подписью ответственных за их проведение.

На рассмотрение отчета о результатах контрольного мероприятия, рассмотрение отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия, включенного в повестку заседания Коллегии, представляется доклад по теме, если Коллегия не установит иное.

По результатам обсуждения представитель объекта проверки, основной докладчик имеют право на заключительное слово перед голосованием.

Проекты решений Коллегии, представляемые в письменном виде, после обсуждения принимаются за основу. Если проект решения не принят за основу, вопрос снимается с обсуждения на данном заседании Коллегии. К принятым за основу проектам решений Коллегии при необходимости вносятся поправки и дополнения. При обсуждении автору поправки предлагается слово для ее обоснования. Он также имеет право на заключительное слово перед голосованием по поправке. Поправки и дополнения считаются принятыми, если за них проголосовало более половины членов Коллегии, принимающих участие в заседании. При равном количестве голосов «за» и «против» решающее право голоса имеет председательствующий на заседании. После рассмотрения поправок и дополнений проект решения Коллегии ставится на голосование «в целом».

По итогам рассмотрения заключений об исполнении областного бюджета, бюджета ТФОМС БО и бюджетов расположенных на территории Брянской области муниципальных образований, заключений по результатам проведенных экспертиз проектов областного бюджета и бюджета ТФОМС БО Коллегия принимает одно из двух возможных решений:

об утверждении заключения;

о неутверждении заключения и возвращении его на доработку должностному лицу КСП, ответственному за проведение соответствующего экспертно-аналитического мероприятия.

По итогам рассмотрения отчета о результатах контрольного или экспертно-аналитического мероприятия Коллегия принимает одно из двух возможных решений:

о направлении отчета на утверждение председателю КСП;

о возвращении отчета на доработку должностному лицу КСП, ответственному за проведение соответствующего контрольного или экспертно-аналитического мероприятия.

Основанием для неутверждения заключения Коллегией и возвращения отчета (заключения) на доработку могут являться:

несоответствие представленного отчета (заключения) актам, заключениям и иным документам по результатам мероприятия;

отсутствие в отчете (заключении) или несоответствие материалам мероприятия выводов по результатам мероприятия;

несоответствие отчета (заключения) требованиям соответствующих стандартов.

При возвращении отчета (заключения) на доработку в решении Коллегии должны быть указаны основания этого решения и дано поручение ответственному за проведение данного мероприятия устранить выявленные недостатки.

9. По итогам каждого заседания Коллегии в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания оформляются решения Коллегии и протокол заседания.

Решение Коллегии оформляется должностным и (или) иным лицом, ответственным за исполнение принятого решения, подписывается председательствующим на заседании и регистрируется секретарем Коллегии.

Протокол заседания Коллегии оформляется секретарем Коллегии, подписывается председательствующим на заседании, секретарем Коллегии.

В протоколе заседания Коллегии указываются:

дата, место проведения, порядковый номер заседания;

лица, присутствующие на заседании;

повестка дня заседания;

лица, выступающие на заседании;

вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;

принятые решения.

10. Члены или группа членов Коллегии, не согласные с решением, принятым по итогам рассмотрения отчетов о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, вправе в трехдневный срок подать председателю КСП особое мнение, которое прилагается к решению Коллегии. Особое мнение подается только на решение Коллегии по содержательной части отчета о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

Срок подачи особого мнения составляет не более трех рабочих дней со дня принятия решения Коллегии.

11. Решения Коллегии и протоколы заседаний Коллегии подлежат хранению как официальные документы КСП. Внесение каких-либо изменений в эти документы допускается только по решению Коллегии. В этих случаях первоначальные тексты решений Коллегии и протоколов заседаний сохраняются и хранятся на правах документов Коллегии.

Статья 4.2. Организация планирования работы КСП

Порядок организации планирования работы КСП осуществляется в соответствии со статьей 12 Закона № 86-З и стандартом организации деятельности СОД 2 «Порядок планирования работы Контрольно-счетной палаты Брянской области».

Статья 4.3. Порядок подготовки стандартов внешнего государственного финансового контроля КСП

Порядок подготовки стандартов внешнего государственного финансового контроля определен в стандарте организации деятельности - СОД 1 «Порядок организации методологического обеспечения деятельности Контрольно-счетной палаты Брянской области».

Статья 4.4. Порядок рассмотрения поручений, обращений и заявлений в адрес КСП

1. При поступлении в КСП поручений Брянской областной Думы, предложений Губернатора Брянской области председатель Коллегии информирует членов Коллегии об их поступлении и предлагает сроки проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия.

В отдельных случаях председатель КСП может утвердить программу дополнительного контрольного или экспертно-аналитического мероприятия и дать указание о начале его проведения в соответствии с поручением, не дожидаясь очередного заседания Коллегии, но с обязательным информированием на очередном заседании Коллегии ее членов о включении в годовой план работы КСП и проведении соответствующего контрольного или экспертно-аналитического мероприятия.

2. При поступлении в адрес КСП обращения председатель КСП или лицо, исполняющее полномочия председателя КСП, могут рассмотреть его непосредственно, либо направить должностному лицу КСП, к сфере деятельности которого относится вопрос данного обращения, для подготовки предложения по внесению его на рассмотрение Коллегии или направления ответа.

Должностное или иное лицо КСП, получившее поручение председателя КСП или лица, исполняющего полномочия председателя КСП, вносит одно из следующих предложений:

включить в план работы и провести контрольное или экспертно-аналитическое мероприятие в соответствии с обращением;

учесть обращение при проведении иных плановых контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (указать конкретно наименование и сроки);

направить обращение в иные государственные органы в соответствии с их компетенцией;

отклонить обращение.

3. Принятие решения о включении в годовой план работы КСП и проведении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия по обращению в КСП прокуратуры Брянской области, УМВД России по Брянской области, УФСБ по Брянской области, следственного управления Следственного комитета России по Брянской области проводится только после принятия по ним соответствующего решения Коллегии.

4. Порядок рассмотрения обращений в адрес КСП от структурных подразделений правоохранительных и иных государственных органов Российской Федерации определен в стандарте организации деятельности СОД 5 «Порядок организации и проведения Контрольно-счетной палатой Брянской области контрольных мероприятий с участием структурных подразделений правоохранительных и иных государственных органов Российской Федерации».

Статья 4.5. Порядок делопроизводства в КСП

Делопроизводство в КСП осуществляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Контрольно-счетной палате Брянской области и номенклатурой дел Контрольно-счетной палаты Брянской области.

Раздел V. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ И ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ

Статья 5.1. Порядок подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся в соответствии с СВГФК 51 «Общие правила проведения контрольного мероприятия», СВГФК 52 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» и другими стандартами внешнего государственного финансового контроля КСП.

Статья 5.2. Порядок взаимодействия и привлечения к участию в проводимых контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях государственных органов, а также организаций и отдельных специалистов

При проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий КСП имеет право взаимодействовать с исполнительными органами государственной власти Брянской области, иными государственными органами Брянской области, Главным управлением Центрального банка Российской Федерации по Брянской области, Управлением Федерального казначейства по Брянской области, налоговыми органами, органами прокуратуры, правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации и Брянской области на основании заключенных соглашений о сотрудничестве.

Привлечение к проводимым мероприятиям специалистов указанных организаций производится на основании заключенных соглашений о сотрудничестве по согласованию.

В случае необходимости КСП при проведении мероприятия может использовать материалы ревизий и проверок других контрольных органов, при этом обеспечивая надлежащий режим использования указанных материалов, предусмотренный по соглашению с представившими их органами.

Порядок взаимодействия КСП при проведении мероприятий с контрольно-счетными органами муниципальных образований Брянской области определен в стандарте организации деятельности СОД 4 «Порядок организации и проведения совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной палаты Брянской области и контрольно-счетных органов муниципальных образований Брянской области».

Порядок взаимодействия КСП со структурными подразделениями правоохранительных и иных государственных органов Российской Федерации при проведении контрольных мероприятий определен в стандарте организации деятельности СОД 5 «Порядок организации и проведения Контрольно-счетной палатой Брянской области контрольных мероприятий с участием структурных подразделений правоохранительных и иных государственных органов Российской Федерации».

В соответствии с пунктом 7 статьи 21 Закона № 86-З КСП вправе на основе заключенных соглашений о сотрудничестве и взаимодействии привлекать к участию в проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольные, правоохранительные и иные органы и их представителей, а также на договорной основе аудиторские, научно-исследовательские, экспертные и иные учреждения и организации, отдельных специалистов, экспертов, переводчиков. Участие организаций и лиц в мероприятиях предусматривается по предложению аудитора, ответственного за проведение мероприятия. Аудитор, ответственный за проведение мероприятия, согласовывает с соответствующими сторонними организациями и лицами их участие в проводимой работе.

Участие привлеченных специалистов в проведении мероприятий и иных работах оформляется приказом председателя КСП. В случае привлечения организаций или отдельных специалистов к участию в проводимом КСП мероприятии на договорной основе между КСП (заказчиком) в лице председателя КСП и исполнителем заключается договор. Привлечение организации и отдельных специалистов на договорной основе осуществляется в пределах запланированных бюджетных ассигнований на обеспечение деятельности КСП.

Статья 5.3. Порядок направления запросов КСП о представлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

В соответствии с пунктом 2 статьи 18 Закона № 86-З органы государственной власти и иные государственные органы Брянской области, орган управления ТФОМС БО, органы местного самоуправления и муниципальные органы, организации, в отношении которых КСП вправе осуществлять внешний государственный финансовый контроль или которые обладают информацией, необходимой для осуществления внешнего государственного финансового контроля, их должностные лица, а также территориальные

органы федеральных органов исполнительной власти и их структурные подразделения обязаны представлять в КСП по её запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в указанный в них срок (который не может составлять менее трех рабочих дней).

Запрос о получении информации, документов и материалов готовится аудитором КСП, ответственным за проведение мероприятия, и подписывается председателем КСП или лицом, исполняющим полномочия председателя КСП. Запросы КСП направляются в сроки, позволяющие подготовить и представить КСП необходимую информацию, документы и материалы. В случае непредставления запрошенной КСП информации, документов и материалов, представления их не в полном объеме, представления недостоверной информации составляется акт по факту непредставления сведений по запросу КСП.

Образец оформления акта по факту непредставления сведений по запросу КСП приведен в приложении № 4 СВГФК 51. Акт в течение суток с момента его составления должен быть представлен аудитору КСП, ответственному за выполнение мероприятия.

Аудитор КСП, ответственный за выполнение мероприятия, должен принять необходимые меры в соответствии с действующим законодательством в отношении лиц, допускающих или допустивших противоправные действия. О принимаемых по указанным фактам мерах аудитор КСП незамедлительно информирует руководство КСП.

Статья 5.4. Порядок проведения финансового аудита, аудита эффективности использования государственных средств

Финансовый аудит, аудит эффективности использования государственных средств осуществляются в соответствии со стандартами внешнего государственного финансового контроля КСП (соответственно):

СВГФК 53 «Финансовый аудит (контроль)»;

СВГФК 54 «Проведение аудита эффективности использования государственных средств».

Статья 5.5. Порядок подготовки представлений и предписаний КСП

1. Подготовка представлений КСП осуществляется аудитором, ответственным за проведение контрольного мероприятия.

Представления КСП по результатам мероприятий должны быть направлены в течение пяти рабочих дней со дня принятия Коллегией соответствующего решения.

Представления оформляются на бланках Контрольно-счетной палаты Брянской области и подписываются председателем КСП либо лицом, исполняющим полномочия председателя КСП.

Органы государственной власти и иные государственные органы Брянской области, органы местного самоуправления и муниципальные органы, а также организации обязаны уведомить в письменной форме КСП о принятых по результатам выполнения представления решениях и мерах в указанный в представлении срок, если срок не указан, то в течение 30 дней со дня его получения.

Срок выполнения представления может быть продлен по решению председателя КСП, но не более одного раза.

2. Решение о направлении предписания КСП принимается председателем КСП или его заместителем в случаях выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, невыполнения представлений Контрольно-счетной палаты, а также в случае воспрепятствования проведению должностными лицами КСП контрольных мероприятий. Предписания направляются в органы государственной власти, иные государственные органы Брянской области, органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам на основании докладной записки аудитора КСП, ответственного за проведение контрольного мероприятия, путем издания приказа. Проект приказа и предписания готовятся и

представляются на подпись аудитором КСП вместе с докладной запиской. Предписания оформляются на бланках КСП за подписью председателя КСП или лица, исполняющего полномочия председателя КСП.

Срок выполнения предписания может быть продлен по решению председателя КСП либо лица, исполняющего полномочия председателя КСП, но не более одного раза.

3. Контроль за выполнением представлений и предписаний КСП осуществляют аудиторы, ответственные за проведение мероприятий, в соответствии со стандартом внешнего государственного финансового контроля СВГФК 56 «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проведенных Контрольно-счетной палатой Брянской области».

Статья 5.6. Порядок хранения информации по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

Все документы и материалы по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий подлежат учету и хранению в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Контрольно-счетной палате Брянской области.

Все материалы, связанные с контрольным и экспертно-аналитическим мероприятием, подлежат хранению в соответствующем направлении КСП до окончания его реализации.

Подлинные экземпляры всех материалов контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, включая промежуточные акты, справки, письменные пояснения и замечания должностных лиц проверяемой организации (в случае их наличия) и подготовленную аудиторами справку с анализом замечаний и разногласий должностных лиц проверяемой организации, а также справку о выявленных нарушениях, недостатках, протокол, отчет, копии писем, представлений, предписаний, а также копии документов, подтверждающих достоверность фактов и выводов контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, подшиваются ответственными инспекторами в установленном порядке и сдаются в архив КСП после снятия с контроля решением Коллегии в течение месяца.

Статья 5.7. Порядок подготовки заключений КСП на проекты законодательных и иных нормативных правовых актов

Подготовка заключений КСП на проекты законодательных и иных нормативных правовых актов осуществляется соответствующим аудиторским направлением в 30-дневный срок со дня поступления в КСП. Изменение срока подготовки заключений устанавливается председателем КСП или его заместителем.

Статья 5.8. Порядок проведения экспертизы государственных программ (проектов государственных программ) Брянской области, аудита в сфере закупок

Экспертиза государственных программ (проектов государственных программ) Брянской области, осуществляется в соответствии с Методическими рекомендациями по проведению экспертизы проектов государственных программ Брянской области, утвержденными Коллегией КСП.

Аудит в сфере закупок осуществляется согласно Методическим рекомендациям по проведению аудита в сфере закупок, утвержденным Коллегией КСП.

Статья 5.9. Порядок проведения внешней проверки годовых отчетов об исполнении местных бюджетов муниципальных образований Брянской области

Внешняя проверка годовых отчетов об исполнении местных бюджетов в соответствии с частью 4 статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации осуществляется согласно стандарту внешнего государственного финансового контроля СВГФК 151 «Порядок

организации и проведения внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования».

Статья 5.10. Порядок подготовки протоколов об административных правонарушениях и уведомлений о применении бюджетных мер принуждения

В случае выявления фактов административных правонарушений и при наличии достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, по которому Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях КСП наделена правом составлять протоколы об административных правонарушениях, должностными лицами КСП, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях, возбуждается дело об административном правонарушении и составляется протокол об административном правонарушении.

Составление, направление на рассмотрение и контроль за результатами рассмотрения протоколов об административных правонарушениях осуществляется в соответствии со стандартом внешнего государственного финансового контроля СВГФК 51 «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

При выявлении в ходе контрольного мероприятия бюджетных нарушений КСП направляет уведомление о применении бюджетных мер принуждения финансовому органу в случаях, предусмотренных главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а копию такого уведомления - участнику бюджетного процесса, в отношении которого проводилось контрольное мероприятие.

Подготовка и направление уполномоченному органу уведомлений о применении бюджетных мер принуждения осуществляется в соответствии со стандартом внешнего государственного финансового контроля СВГФК 51 «Общие правила проведения контрольного мероприятия», в котором также определен образец оформления уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

Раздел VI. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КСП

Статья 6.1. Гласность в работе КСП

Обеспечение доступа к информации о деятельности КСП осуществляется в соответствии со статьей 22 Закона № 86-З и законодательством Российской Федерации, регулирующим обеспечение доступа к информации о деятельности государственных органов.

Статья 6.2. Порядок предоставления информации по запросам депутатов Брянской областной Думы, Губернатора Брянской области, а также должностных лиц иных органов государственной власти и органов местного самоуправления Брянской области

Ответ на запросы председателя, заместителей председателя, депутатов Брянской областной Думы, комитетов и комиссий Брянской областной Думы, Губернатора Брянской области, а также на запросы должностных лиц иных органов государственной власти и органов местного самоуправления Брянской области осуществляется в установленные действующим законодательством сроки.

Решение об изменении срока предоставления информации по запросу указанных лиц может быть принято только председателем КСП. Направление информации по незавершенному контрольному мероприятию не допускается.

Статья 6.3. Подготовка ежегодного отчета о деятельности КСП и информации об итогах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

Подготовка ежегодного отчета о деятельности КСП осуществляется в соответствии со стандартом СОД 3 «Порядок подготовки отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты Брянской области».

Отчет о деятельности КСП после его рассмотрения в Брянской областной Думе подлежит обязательному размещению на официальном сайте КСП и (или) опубликованию в СМИ.

Статья 6.4. Порядок опубликования в СМИ и размещения в сети Интернет информации о деятельности КСП

1. Порядок опубликования (представления) СМИ и размещения в сети Интернет информации о деятельности КСП включает в себя:

размещение в сети Интернет информации об итогах проведенных мероприятий только после их завершения и утверждения их результатов Коллегией КСП - информация размещается в сети Интернет по решению (поручению) Коллегии КСП или председателя КСП, содержание, объем, форма и сроки размещения информации о результатах мероприятий устанавливаются Коллегией КСП или председателем КСП;

размещение в сети Интернет информации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства о защите государственной и иной охраняемой законом тайны.

Организация и техническое обеспечение опубликования (предоставления) СМИ и размещения в сети Интернет информации возлагается на информационно-аналитический отдел КСП.

2. Порядок размещения информации на официальном сайте КСП определяется положением, утвержденным приказом председателя КСП.

3. «Информационный бюллетень Контрольно-счетной палаты Брянской области» (далее – Информационный бюллетень) является официальным информационным изданием КСП. Он предназначен для публикаций материалов о завершённых мероприятиях, экспертных заключений КСП, материалов методического и аналитического характера, информации о деятельности КСП, а также о деятельности Совета контрольно-счетных органов Брянской области. Порядок организации работы по подготовке и выпуску Информационного бюллетеня, опубликования в нем информационных материалов определяется утвержденным приказом председателя КСП Положением об информационном бюллетене Контрольно-счетной палаты Брянской области. Информационный бюллетень размещается на официальном сайте КСП.

4. При наличии критических публикаций (выступлений) в отношении КСП, а также публикаций (выступлений), содержащих недостоверные сведения о ее деятельности, требующих реагирования, подготавливаются соответствующие опровержения или ответы. Решение о реагировании и его форме принимает Коллегия КСП или председатель КСП.

Раздел VII. ИНЫЕ ВОПРОСЫ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КСП

Статья 7.1. Структура КСП

1. Структура палаты включает в себя:

председателя;

заместителей председателя;

четырёх аудиторов, возглавляющих аудиторские направления деятельности КСП;

инспекторский состав аудиторских направлений деятельности КСП;

отдел финансового, правового и административного обеспечения;

информационно-аналитический отдел;

инспекторский состав, осуществляющий бухгалтерское обеспечение деятельности КСП;

инспекторский состав, осуществляющий внешний государственный финансовый контроль в сфере строительства.

2. Председатель, заместители председателя и аудиторы КСП замещают государственные должности Брянской области и входят в состав Коллегии КСП. Иные сотрудники являются государственными гражданскими служащими Брянской области и образуют аппарат КСП.

3. Заместители председателя, аудиторы, отдел финансового, правового и административного обеспечения, информационно-аналитический отдел и инспекторский состав, осуществляющий бухгалтерское обеспечение деятельности КСП, подчиняются непосредственно председателю КСП.

Инспекторский состав, осуществляющий внешний государственный финансовый контроль в сфере строительства, находится в подчинении у заместителей председателя КСП в соответствии с распределением между ними должностных обязанностей.

Аудиторы непосредственно руководят инспекторским составом соответствующих аудиторских направлений деятельности КСП.

Структура КСП в графическом представлении приведена в приложении к настоящему Регламенту.

4. Отдел финансового, правового и административного обеспечения и информационно-аналитический отдел осуществляют свою деятельность согласно соответствующим положениям об отделах.

5. В случае временного отсутствия аудитора его должностные обязанности по соответствующему направлению деятельности осуществляет:

за аудитора, возглавляющего аудиторское направление по экспертно-аналитической и контрольной деятельности за расходами областного бюджета на государственное управление, формированием и исполнением доходов областного бюджета, управлением государственной собственностью и межбюджетными отношениями, комплексного анализа социально-экономического развития Брянской области, аудитор, возглавляющий аудиторское направление по экспертно-аналитической и контрольной деятельности за расходами областного бюджета в социальной сфере и средствами территориального фонда обязательного медицинского страхования Брянской области;

за аудитора, возглавляющего аудиторское направление по экспертно-аналитической и контрольной деятельности за расходами областного бюджета в социальной сфере и средствами территориального фонда обязательного медицинского страхования Брянской области, аудитор, возглавляющий аудиторское направление по экспертно-аналитической и контрольной деятельности за расходами областного бюджета на государственное управление, формированием и исполнением доходов областного бюджета, управлением государственной собственностью и межбюджетными отношениями, комплексного анализа социально-экономического развития Брянской области;

за аудитора, возглавляющего аудиторское направление по экспертно-аналитической и контрольной деятельности за расходами областного бюджета на топливно-энергетический комплекс, транспорт, дорожное хозяйство (дорожные фонды), жилищно-коммунальное хозяйство, бюджетные инвестиции, аудитор, возглавляющий аудиторское направление по экспертно-аналитической и контрольной деятельности за расходами областного бюджета на охрану окружающей среды, сельское хозяйство, водное и лесное хозяйство, комплексного анализа эффективности функционирования региональной контрактной системы;

за аудитора, возглавляющего аудиторское направление по экспертно-аналитической и контрольной деятельности за расходами областного бюджета на охрану окружающей среды, сельское хозяйство, водное и лесное хозяйство, комплексного анализа эффективности функционирования региональной контрактной системы, аудитор, возглавляющий аудиторское направление по экспертно-аналитической и контрольной деятельности за расходами областного бюджета на топливно-энергетический комплекс, транспорт, дорожное хозяйство (дорожные фонды), жилищно-коммунальное хозяйство, бюджетные инвестиции.

В случае необходимости председатель КСП вправе самостоятельно возложить исполнение обязанностей временно отсутствующего аудитора на лицо, замещающее государственную должность Брянской области в КСП.

Структура Контрольно-счетной палаты Брянской области