

УТВЕРЖДЕН  
Решением коллегии  
Контрольно-счетной палаты  
Чувашской Республики  
от 02.10.2024 (протокол №73)

## РЕГЛАМЕНТ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

### Раздел I 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

#### **1.1. Предмет Регламента Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики**

1.1.1. Регламент Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики (далее – Регламент) принят в соответствии со статьей 12 Закона Чувашской Республики от 13 сентября 2011 года № 58 «О Контрольно-счетной палате Чувашской Республики» (далее – также Закон) и определяет:

- вопросы организации деятельности Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики (далее - Контрольно-счетная палата);
- содержание направлений деятельности Контрольно-счетной палаты, возглавляемых заместителями председателя Контрольно-счетной палаты и аудиторами Контрольно-счетной палаты, распределение обязанностей между ними;
- функции и взаимодействие структурных подразделений аппарата Контрольно-счетной палаты;
- порядок работы коллегии Контрольно-счетной палаты (далее – Коллегия);
- порядок ведения дел в Контрольно-счетной палате;
- планирование деятельности Контрольно-счетной палаты;
- иные вопросы внутренней деятельности.

1.1.2. Проект Регламента на рассмотрение Коллегии вносится председателем Контрольно-счетной палаты (далее – Председатель, председатель Контрольно-счетной палаты), рассматривается и утверждается Коллегией.

1.1.3. Изменения в Регламент подготавливаются на основании поручения Председателя Контрольно-счетной палаты, в том числе по инициативе членов Коллегии.

Регламент и изменения в него вступают в силу со дня их утверждения Коллегией, если иное не установлено Коллегией.

1.1.4. Положения настоящего Регламента являются обязательными для членов Коллегии, инспекторского состава и иных сотрудников аппарата Контрольно-счетной палаты (далее - сотрудники Контрольно-счетной палаты).

## **1.2. Порядок принятия решений по вопросам, не урегулированным Регламентом**

1.2.1. По вопросам, порядок решения которых не урегулирован Регламентом и, если установление такого порядка не относится в соответствии с Законом к предмету Регламента и не относится к компетенции Коллегии, решения принимаются Председателем.

1.2.2. Порядок решения вопросов, указанных в пункте 1.2.1 Регламента, устанавливается Председателем и вводится в действие приказом или распоряжением, являющимися обязательными для исполнения всеми сотрудниками Контрольно-счетной палаты.

## **1.3. Внутренние документы Контрольно-счетной палаты**

1.3.1. Внутренними нормативными документами Контрольно-счетной палаты являются Регламент, стандарты Контрольно-счетной палаты, приказы и распоряжения Контрольно-счетной палаты.

Положения внутренних нормативных документов являются обязательными для исполнения членами Коллегии Контрольно-счетной палаты (далее - Коллегия), инспекторским составом и иными сотрудниками аппарата Контрольно-счетной палаты (далее - сотрудники Контрольно-счетной палаты).

1.3.2. Контрольно-счетная палата самостоятельно, в том числе руководствуясь общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными Счетной палатой Российской Федерации., разрабатывает и утверждает в установленном порядке стандарты Контрольно-счетной палаты, определяющие характеристики, правила и процедуры планирования, организации и осуществления различных видов деятельности Контрольно-счетной палаты и (или) требования к их результатам, методические рекомендации – внутренние документы, устанавливающие единые подходы к организации работы по определенным отраслям и направлениям деятельности.

В Контрольно-счетной палате действуют стандарты организации деятельности Контрольно-счетной палаты, стандарты внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты и стандарты внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты (далее – вместе Стандарты).

Стандарты и изменения в них рассматриваются и утверждаются Коллегией и вступают в силу со дня их утверждения Коллегией, если иное не установлено Коллегией.

Стандарты подлежат опубликованию на официальном сайте Контрольно-счетной палаты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – на официальном сайте).

1.3.3. По иным вопросам деятельности издаются приказы Контрольно-счетной палаты и распоряжения Контрольно-счетной палаты, содержащие положения, обязательные для исполнения всеми сотрудниками.

Нормативные правовые акты Контрольно-счетной палаты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, подлежат официальному

опубликованию, кроме нормативных правовых актов или отдельных их положений, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера. Официальным опубликованием нормативного правового акта Контрольно-счетной палаты считается размещение (опубликование) его полного текста на официальном сайте.

1.3.4. Наиболее важные вопросы организации деятельности Контрольно-счетной палаты принимаются решениями Коллегии. Иные акты Контрольно-счетной палаты издаются в порядке, установленном внутренними нормативными документами.

## **Раздел II**

### **2. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ, ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ, АУДИТОРЫ, АППАРАТ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ**

#### **2.1. Состав Контрольно-счетной палаты**

2.1.1. Контрольно-счетная палата состоит из председателя Контрольно-счетной палаты (далее – Председатель), заместителей председателя Контрольно-счетной палаты (далее - заместители председателя), аудиторов Контрольно-счетной палаты (далее – аудиторы) и аппарата Контрольно-счетной палаты (далее - Аппарат).

2.1.2. В состав Аппарата входит инспекторский состав (далее - инспекторы) и иные сотрудники Контрольно-счетной палаты.

Под инспекторами Контрольно-счетной палаты понимаются лица, замещающие в Контрольно-счетной палаты должности государственной гражданской службы Чувашской Республики консультанта, инспектора, ведущего инспектора, заведующего сектором, начальника отдела, начальника Управления.

2.1.3. Председатель, заместители председателя, аудиторы, инспекторы Контрольно-счетной палаты являются должностными лицами Контрольно-счетной палаты.

2.1.4. Председатель, заместители председателя, аудиторы замещают государственные должности Чувашской Республики.

Инспекторы и иные сотрудники Аппарата являются государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики.

2.1.5. Заместители председателя, аудиторы в пределах своей компетенции, установленной Регламентом, самостоятельно решают вопросы организации деятельности возглавляемых ими направлений и несут ответственность за результаты своей работы.

#### **2.2. Председатель Контрольно-счетной палаты**

##### **2.2.1. Председатель Контрольно-счетной палаты:**

- осуществляет руководство деятельностью Контрольно-счетной палаты и организует ее работу в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики, Законом и Регламентом Контрольно-счетной палаты;

- после рассмотрения Коллегией утверждает планы работы Контрольно-счетной палаты, изменения в планы работы Контрольно-счетной палаты;
- после рассмотрения Коллегией утверждает годовой отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты;
- по результатам рассмотрения Коллегией итогов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной палаты подписывает представления и предписания Контрольно-счетной палаты, уведомления о применении бюджетных мер принуждения и иные документы в целях реализации указанных мероприятий;
- представляет Государственному Совету Чувашской Республики и Главе Чувашской Республики ежегодный отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты, результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, отчеты о ходе исполнения республиканского бюджета Чувашской Республики, бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Чувашской Республики;
- заключает соглашения с представительными органами муниципальных образований о передаче Контрольно-счетной палате полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля после принятия Коллегией решения о заключении соответствующего соглашения;
- действует без доверенности от имени Контрольно-счетной палаты, представляет её в судах и в отношениях с государственными органами Российской Федерации, органами государственной власти Чувашской Республики, государственными органами Чувашской Республики, органами местного самоуправления и иными органами и организациями;
- утверждает структуру и штатное расписание Контрольно-счетной палаты в пределах установленной штатной численности и средств, предусмотренных в республиканском бюджете Чувашской Республики на обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты;
- издает приказы и распоряжения, являющиеся обязательными для всех сотрудников Контрольно-счетной палаты. Решения Председателя могут оформляться также в форме письменных поручений (указаний);
- утверждает положения о структурных подразделениях Контрольно-счетной палаты и должностные регламенты сотрудников Контрольно-счетной палаты;
- осуществляет полномочия:
  - представителя нанимателя в отношении лиц, замещающих в Контрольно-счетной палате должности государственной гражданской службы Чувашской Республики;
  - работодателя в отношении лиц, замещающих в Контрольно-счетной палате государственные должности Чувашской Республики, и в отношении иных работников Контрольно-счетной палаты, не являющихся государственными гражданскими служащими Чувашской Республики;
- заключает договоры с аудиторскими, научно-исследовательскими, экспертными и иными учреждениями и организациями, отдельными специалистами, экспертами, переводчиками, привлекаемыми для проведения экспертиз, участия в контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях;

- заключает государственные контракты (договоры) для обеспечения государственных нужд Контрольно-счетной палаты и иные договора от имени Контрольно-счетной палаты;

- вносит на рассмотрение Коллегии проекты Регламента (внесения изменений в Регламент), отчета о работе Контрольно-счетной палаты за год, а также по собственной инициативе материалы и вопросы для рассмотрения Коллегией по иным вопросам;

- созывает плановые, а также по собственной инициативе или по мотивированному требованию одного или более членов Коллегии внеплановые заседания Коллегии, председательствует на них;

- участвует в работе заседаний Государственного Совета Чувашской Республики, собраний депутатов муниципальных образований, их комитетов, комиссий и рабочих групп, оперативных совещаний и других мероприятий, проводимых с участием или по поручению Главы Чувашской Республики, председателя Государственного Совета Чувашской Республики, координационных и совещательных органов, созданных Главой Чувашской Республики, Кабинетом Министров Чувашской Республики, заседаниях Кабинета Министров Чувашской Республики, коллегий, советов, комиссии, рабочих групп исполнительных органов государственной власти, контрольно-надзорных и правоохранительных органов;

- участвует в заседаниях рабочих групп и комиссий Совета контрольно-счетных органов при Счетной палате Российской Федерации;

- подписывает соглашения о сотрудничестве с государственными контрольно-надзорными, правоохранительными и иными органами, контрольно-счетными органами других субъектов Российской Федерации;

- может создавать в Контрольно-счетной палате постоянные и временные экспертно-консультативные органы, комиссии, рабочие группы;

- организует работу по защите сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну;

- организует в Контрольно-счетной палате работу по противодействию коррупции;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Законом, законодательством Чувашской Республики, внутренними документами Контрольно-счетной палаты в пределах своей компетенции.

2.2.2. Председатель Контрольно-счетной палаты является председателем Коллегии.

### **2.3. Заместители председателя Контрольно-счетной палаты**

2.3.1. Председатель Контрольно-счетной палаты имеет двух заместителей, один из которых непосредственно организует (координирует) осуществление внешнего государственного финансового контроля (далее- также ВГФК), второй заместитель - организует (координирует) осуществление внешнего муниципального финансового контроля (далее – также ВМФК).

2.3.2. Заместители председателя подчиняются непосредственно Председателю. Заместители председателя выполняют должностные обязанности в соответствии с

Законом, Законом Чувашской Республики «О статусе лиц, замещающих государственные должности Чувашской Республики», настоящим Регламентом, трудовыми договорами и внутренними документами Контрольно-счетной палаты.

2.3.3. В отсутствие Председателя его полномочия исполняет заместитель, курирующий осуществление внешнего государственного финансового контроля, в том числе издает и подписывает приказы и распоряжения Контрольно-счетной палаты, являющиеся обязательными для исполнения всеми сотрудниками Контрольно-счетной палаты.

2.3.4. При отсутствии по уважительным причинам одного из заместителей его замещает другой заместитель председателя.

2.3.5. В случае одновременного отсутствия заместителей исполнение полномочий Председателя Контрольно-счетной палаты по его решению может быть временно возложено на одного из аудиторов Контрольно-счетной палаты.

2.3.6. Заместители председателя осуществляют следующие полномочия:

- возглавляют направления деятельности, в соответствии с приложением №1 к настоящему Регламенту и курируют структурные подразделения, согласно закреплению, предусмотренному в пункте 2.3.1 настоящего Регламента;

- являются руководителями контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, в соответствии с годовым планом работы Контрольно-счетной палаты;

- осуществляют координацию контрольной и экспертно-аналитической деятельности курируемых структурных подразделений;

- участвуют в проведении экспертизы проектов законов Чувашской Республики о республиканском бюджете Чувашской Республики;

- в соответствии с возглавляемым направлением деятельности осуществляют подготовку разделов заключений на проекты законов Чувашской Республики о республиканском бюджете Чувашской Республики, о внесении изменений в закон о республиканском бюджете Чувашской Республики, на отчет об исполнении республиканского бюджета Чувашской Республики;

- осуществляют контроль за исполнением республиканского бюджета Чувашской Республики по возглавляемому направлению деятельности;

- проводят аудит закупок товаров, работ и услуг на объектах аудита (контроля);

- организуют и осуществляют проведение внешней проверки годовой бюджетной отчетности по главным администраторам бюджетных средств по возглавляемому направлению деятельности в соответствии с распоряжениями Контрольно-счетной палаты о проведении внешней проверки;

- разрабатывают предложения к проекту годового плана работы Контрольно-счетной палаты, о внесении изменений и дополнений в план работы Контрольно-счетной палаты;

- вносят на рассмотрение Коллегии проекты отчетов о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, заключений Контрольно-счетной палаты, аналитических материалов, информационных писем, обращений в правоохранительные органы, представлений и предписаний Контрольно-счетной палаты, оформленных в соответствии с настоящим Регламентом и стандартами

Контрольно-счетной палаты, предложения о направлении уведомлений Контрольно-счетной палаты о применении бюджетных мер принуждения;

- обеспечивают контроль за ходом реализации материалов, по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- организуют контроль за исполнением представлений и предписаний, внесенных объектам аудита (контроля), по проведенным заместителями председателя контрольным (экспертно-аналитическим) мероприятиям, взаимодействует с объектами аудита (контроля) в целях получения информации о ходе исполнения представлений и предписаний по результатам контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий;

- организуют в рамках возглавляемого направления документооборот в соответствии с установленными в Контрольно-счетной палате общими правилами;

- организуют работу по анализу итогов проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, результатов иной деятельности в рамках возглавляемого направления, обобщению и исследованию причин, последствий выявленных нарушений и недостатков в бюджетном процессе с подготовкой, при наличии оснований, предложений, направленных на совершенствование бюджетного процесса;

- проводят анализ и мониторинг бюджетного процесса в Чувашской Республике, в том числе готовят предложения по устранению выявленных отклонений в бюджетном процессе и совершенствованию бюджетного законодательства Российской Федерации;

- обеспечивают подготовку информации о результатах деятельности возглавляемого направления деятельности;

- осуществляют подготовку информации для годового отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, иной информации и сведений по курируемому направлению;

- организуют методическую работу по вверенным ему направлениям деятельности, в том числе путем обеспечения разработки проектов методических документов по проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с учетом специфики курируемого направления;

- осуществляют подготовку информации о ходе мониторинга региональных проектов Чувашской Республики за 1 квартал, полугодие и 9 месяцев по возглавляемому направлению;

- по распоряжению Председателя проводят экспертизу проектов законов Чувашской Республики, устанавливающих расходные обязательства Чувашской Республики и (или) приводящих к изменению доходов республиканского бюджета Чувашской Республики, государственных программ (проектов государственных программ) Чувашской Республики, а также проектов иных нормативных правовых актов органов государственной власти Чувашской Республики;

- осуществляют оценку реализуемости, рисков и результатов достижения целей социально-экономического развития Чувашской Республики, предусмотренных документами стратегического планирования Чувашской Республики, по возглавляемому направлению деятельности;

- участвуют в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;
- составляют протоколы по делам об административных правонарушениях по статьям Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, подведомственным должностным лицам Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики;
- принимают участие в заседаниях Государственного Совета Чувашской Республики, его комитетов и комиссий, по согласованию с Председателем принимают участие в заседаниях координационных и совещательных органов при органах прокуратуры, правоохранительных органах, федеральных органах исполнительной власти, общественных институтов (советов), а также могут входить в состав коллегий, совещательных и консультативных органов (советов, комиссий, рабочих групп) исполнительных органов Чувашской Республики и муниципальных образований;
- имеют право подписывать представления и предписания, подготовленные аудиторами и иными должностными лицами (руководителями контрольных мероприятий) по курируемому направлению;
- на основании приказов и распоряжений Контрольно-счетной палаты возглавляют комиссии, созданные в Контрольно-счетной палате;
- по поручению председателя Контрольно-счетной палаты обеспечивают организацию и осуществление контроля качества контрольных и экспертно-аналитических мероприятий по курируемому направлению;
- осуществляют контроль за выполнением поручений председателя Контрольно-счетной палаты по курируемому направлению;
- осуществляют контроль за исполнением Регламента;
- взаимодействуют с органами прокуратуры, правоохранительными органами, контрольными органами по курируемому направлению деятельности;
- рассматривают обращения граждан и юридических лиц;
- выполняют иные полномочия в соответствии с внутренними документами Контрольно-счетной палаты, а также с решениями Коллегии и Председателя;
- осуществляют иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чувашской Республики, приказами и распоряжениями Контрольно-счетной палаты.

2.3.6. При проведении контрольного и экспертно-аналитического мероприятия по вопросам нескольких направлений (например, направления деятельности заместителя председателя и аудитора) руководит его проведением заместитель председателя.

2.3.7. Кроме полномочий, указанных в пункте 2.3.5. настоящего Регламента, заместитель, курирующий осуществление внешнего государственного финансового контроля, в соответствии с возглавляемым направлением деятельности осуществляет полномочия:

- по контролю за организацией (координацией) деятельности Контрольно-счетной палаты в сфере внешнего государственного финансового Чувашской Республики;
- курирует деятельность отдела внешнего государственного финансового

контроля Контрольно-счетной палаты;

- по внедрению в Контрольно-счетной палате информационных технологий и систем, обеспечению цифровизации и централизации процессов, автоматизации процессов контроля (аудита), систематизации результатов и др.;

- осуществляет общую координацию в Контрольно-счетной палате работы по противодействию коррупции.

2.3.8. Кроме полномочий, указанных в пункте 2.3.5. настоящего Регламента, заместитель, курирующий осуществление внешнего муниципального финансового контроля, в соответствии с возглавляемым направлением деятельности осуществляет полномочия:

- по контролю за организацией (координацией) деятельности Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики в сфере внешнего муниципального финансового Чувашской Республики;

- курирует деятельность Управления внешнего муниципального финансового контроля;

- по контролю за выполнением соглашений о передаче Контрольно-счетной палате полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля;

- по разработке совместно с соответствующими структурными подразделениями Аппарата стандартов Контрольно-счетной палаты, изменений и дополнений в них;

- осуществляет работу по подготовке и внедрению стандартов внешнего муниципального финансового контроля;

- по направлению обращений, запросов, информации, сопроводительных писем в адрес Собраний депутатов муниципальных образований, администраций муниципальных образований, подготовленных в ходе осуществления внешнего муниципального финансового контроля;

- после согласования аудитором соответствующего направления деятельности и утверждения на Коллегии по подписанию сопроводительных писем о направлении заключений по результатам экспертизы бюджетов муниципальных образований;

- по подготовке Председателю предложений по совершенствованию организации внешнего муниципального финансового контроля на территории Чувашской Республики, заключению необходимых соглашений о взаимодействии и сотрудничестве по вопросам внешнего муниципального финансового контроля;

- по организации по поручению Председателя подготовки и проведению мероприятий по взаимодействию Контрольно-счетной палаты с органами контроля и правоохранительными органами по вопросам внешнего муниципального финансового контроля.

2.3.9. Заместитель председателя в рамках выполнения своих должностных полномочий вправе направлять запросы объектам аудита (контроля), иным органам и организациям, перечень которых установлен статьей 17 Закона, о предоставлении информации, необходимой для проведения контрольных и экспертно-аналитических работ, подписывать документы по переписке с органами и организациями по вопросам, входящим в его компетенцию и курируемых структурных подразделений.

2.3.10. Поручения заместителя председателя в пределах его компетенции являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками Аппарата.

## **2.4. Аудиторы Контрольно-счетной палаты**

2.4.1. В Контрольно-счетной палате количество аудиторов составляет 3 единицы.

2.4.2. Аудиторы выполняют должностные обязанности в соответствии с Законом, Законом Чувашской Республики «О статусе лиц, замещающих государственные должности Чувашской Республики», настоящим Регламентом, трудовыми договорами и внутренними документами Контрольно-счетной палаты.

2.4.3. В отсутствие аудитора его полномочия исполняет другой аудитор на основании приказа Контрольно-счетной палаты.

2.4.4. Аудиторы по закрепленному направлению осуществляют следующие полномочия:

- возглавляют направления деятельности, в соответствии с приложением №1 к настоящему Регламенту и курируют структурные подразделения, согласно закреплению, предусмотренному в Регламенте. Направление деятельности Контрольно-счетной палаты за аудитором также закрепляется приказом Контрольно-счетной палаты, в котором, в том числе закрепляется временное исполнение обязанностей аудиторов в случае отсутствия (болезнь, отпуск, командировка и другие обстоятельства, временно препятствующие осуществлению полномочий);

- проводят контрольные и экспертно-аналитические мероприятия, иные мероприятия в сфере полномочий Контрольно-счетной палаты, обеспечивающие единую систему аудита (контроля) по вопросам, входящим в компетенцию деятельности Контрольно-счетной палаты;

- разрабатывают и вносят предложения по основным направлениям деятельности Контрольно-счетной палаты, предложения в проекты годового плана работы Контрольно-счетной палаты, по изменению и дополнению в план работы Контрольно-счетной палаты;

- осуществляют контроль за исполнением республиканского бюджета Чувашской Республики в рамках направления деятельности;

- проводят экспертизу проектов законов Чувашской Республики о республиканском бюджете Чувашской Республики, о внесении в него изменений, об исполнении республиканского бюджета Чувашской Республики;

- готовят заключения по проблемам бюджетно-финансовой политики и совершенствования бюджетного устройства и бюджетного процесса в Чувашской Республике;

- проводят аудит закупок товаров, работ и услуг на объектах аудита (контроля);

- организуют и осуществляют проведение внешней проверки годовой бюджетной отчетности по главным администраторам бюджетных средств по возглавляемому направлению деятельности в соответствии с распоряжениями Контрольно-счетной палаты о проведении внешней проверки;

- вносят на рассмотрение Коллегии проекты отчетов о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, заключений Контрольно-счетной палаты, аналитических материалов, информационных писем, обращений в правоохранительные органы, представлений и предписаний Контрольно-счетной палаты, оформленных в соответствии с настоящим Регламентом и стандартами Контрольно-счетной палаты, предложения о направлении уведомлений Контрольно-счетной палаты о применении бюджетных мер принуждения;

- обеспечивают контроль за ходом реализации материалов, по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- осуществляют контроль за исполнением представлений и предписаний, внесенным объектам аудита (контроля), по проведенным контрольным (экспертно-аналитическим) мероприятиям, взаимодействует с объектами аудита (контроля) в целях получения информации о ходе исполнения представлений и предписаний по результатам контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий;

- организуют в рамках возглавляемого направления документооборот в соответствии с установленными в Контрольно-счетной палате общими правилами;

- организуют работу по анализу итогов проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, результатов иной деятельности в рамках возглавляемого направления, обобщению и исследованию причин, последствий выявленных нарушений и недостатков в бюджетном процессе Чувашской Республике с подготовкой, при наличии оснований, предложений, направленных на совершенствование бюджетного процесса в Чувашской Республике;

- осуществляют подготовку информации для годового отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, иной информации;

- осуществляют подготовку информации о ходе мониторинга региональных проектов Чувашской Республики за 1 квартал, полугодие и 9 месяцев;

- по распоряжению Председателя проводят экспертизу проектов законов Чувашской Республики, устанавливающих расходные обязательства Чувашской Республики и (или) приводящих к изменению доходов республиканского бюджета Чувашской Республики, проектов государственных программ Чувашской Республики, а также проектов иных нормативных правовых актов органов государственной власти Чувашской Республики;

- осуществляют оценку реализуемости, рисков и результатов достижения целей социально-экономического развития Чувашской Республики, предусмотренных документами стратегического планирования Чувашской Республики;

- участвуют в разработке методических документов по проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в отдельных сферах и направлениях, вносят предложения по совершенствованию методического обеспечения;

- участвуют в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

- составляют протоколы по делам об административных правонарушениях по статьям Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях,

подведомственным должностным лицам Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики;

- принимают участие в заседаниях Государственного Совета Чувашской Республики, его комитетов и комиссий, по решению Председателя принимают участие в заседаниях координационных и совещательных органов при органах прокуратуры, правоохранительных органах, федеральных органах исполнительной власти, общественных институтов (советов), а также могут входить в состав коллегий, совещательных и консультативных органов (советов, комиссий, рабочих групп) исполнительных органов Чувашской Республики, органов местного самоуправления;

- по поручениям Председателя докладывают основные результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, результаты проведенных по поручению Государственного Совета Чувашской Республики контрольных мероприятий на заседаниях рабочих групп и комитетов Государственного Совета Чувашской Республики;

- по предложениям профильных комитетов Государственного Совета Чувашской Республики выступают с докладами по направлениям деятельности;

- взаимодействуют с органами прокуратуры, правоохранительными органами, контрольными органами;

- участвуют в рассмотрении поступивших в Контрольно-счетную палату обращений, документов и материалов;

- осуществляют иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чувашской Республики, приказами и распоряжениями председателя Контрольно-счетной палаты.

2.4.5. Аудиторы во исполнение своих полномочий дают поручения (указания), являющиеся обязательными для сотрудников, являющихся участниками контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, возглавляемого аудитором, и курируемого структурного подразделения Аппарата;

2.4.6. Аудитор в рамках выполнения своих должностных полномочий вправе направлять запросы объектам аудита (контроля), иным органам и организациям, перечень которых установлен статьей 17 Закона, о предоставлении информации, необходимой для проведения контрольных и экспертно-аналитических работ, подписывать документы по переписке с органами и организациями по вопросам, входящим в его компетенцию.

2.4.7. Аудиторы при организации работы по вверенным им направлениям деятельности взаимодействуют с заместителями председателя, структурными подразделениями Аппарата.

2.4.8. Аудиторы выполняют поручения Председателя и заместителей председателя.

2.4.9. Кроме полномочий, указанных в пункте 2.4.4. настоящего Регламента, аудитор, возглавляющий первое аудиторское направление:

- проводит экспертизу и подготовку заключений по проекту закона о бюджете Территориального фонда обязательного медицинского страхования Чувашской Республики (далее – ТФОМС), о внесении в него изменений, годового отчета об исполнении бюджета ТФОМС;

- осуществляет анализ исполнения и контроль за организацией исполнения бюджета ТФОМС;

- осуществляет контроль за законностью и эффективностью использования средств бюджета ТФОМС, в том числе проводит контрольные и экспертно-аналитические мероприятия;

- обобщение результатов ежеквартального и по итогам отчетного года годового мониторинга за ходом реализации региональных проектов, направленных на реализацию национальных проектов (программ) и федеральных проектов, входящих в состав национальных проектов (программ), в Чувашской Республике.

2.4.10. Кроме полномочий, указанных в пункте 2.4.4. настоящего Регламента, аудитор, возглавляющий второе аудиторское направление:

- курирует деятельность отдела экспертно-аналитической работы и контрольной деятельности в сфере закупок;

- подготавливает обобщенную информацию о результатах Контрольно-счетной палаты по осуществлению аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг;

- осуществляет экспертно-аналитические и контрольные мероприятия по оценке эффективности формирования государственной собственности Чувашской Республики, управления и распоряжения такой собственностью, соблюдению установленного порядка формирования, управления и распоряжения такой собственности.

2.4.11. Кроме полномочий, указанных в пункте 2.4.4. настоящего Регламента, аудитор, возглавляющий третье аудиторское направление:

- координирует работу Управления внешнего муниципального финансового контроля, курирует непосредственно работу Сектора экспертно-аналитической работы и камеральных проверок;

- осуществляет полномочия по контролю за расходованием средств республиканского бюджета Чувашской Республики, выделенных на предоставление межбюджетных трансфертов общего характера бюджетам муниципальных образований;

- осуществляет полномочия по контролю за исполнением местных бюджетов;

- организует проведение экспертизы проектов местных бюджетов и участвует в проведении экспертизы, подготавливает проекты заключений, выносит их на рассмотрение Коллегии;

- по результатам проведенной сотрудниками курируемых подразделений экспертизы проектов решений собраний депутатов о бюджетах осуществляет проверку проектов заключений и их согласование с целью последующего вынесения на рассмотрение Коллегии;

- организует проведение и проводит экспертизы муниципальных программ (проектов муниципальных программ), проектов муниципальных правовых актов;

- организует работу Управления внешнего муниципального финансового контроля по осуществлению полномочий по контролю за состоянием внутреннего и внешнего долга муниципальных образований, оценке реализуемости, рисков и результатов достижения целей социально-экономического развития муниципального образования, предусмотренных документами стратегического планирования муниципального образования;

- согласовывает и представляет на Коллегию проекты заключений по результатам проведенной, в том числе должностными лицами Контрольно-счетной палаты, экспертизы проектов решений Собраний депутатов о местных бюджетах, об исполнении местных бюджетов.

## **2.5. Аппарат Контрольно-счетной палаты**

2.5.1. Аппарат Контрольно-счетной палаты состоит из инспекторов и иных сотрудников.

На инспекторов Контрольно-счетной палаты возлагаются обязанности по непосредственному проведению внешнего государственного и муниципального финансового аудита (контроля) в пределах компетенции Контрольно-счетной палаты.

2.5.2. Основными задачами Аппарата являются осуществление и обеспечение контрольной, экспертно-аналитической и иной деятельности Контрольно-счетной палаты в целях выполнения полномочий Контрольно-счетной палаты, предусмотренных Законом, соглашениями о передаче полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля.

2.5.3. В структуру Аппарата Контрольно-счетной палаты входят следующие структурные подразделения:

- Отдел экспертно-аналитической работы и контрольной деятельности в сфере закупок, в состав которого входит сектор экспертно-аналитической работы;

- Отдел внешнего государственного финансового контроля, в состав которого входит сектор государственного финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и капитальных вложений и сектор методологического обеспечения и государственного финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений;

- Управление внешнего муниципального финансового контроля, в состав которого входит Отдел по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля в составе сектора межбюджетных отношений и внешнего муниципального финансового контроля и сектор камеральных проверок и сектор выездных проверок;

- сектор финансового, кадрового, хозяйственного обеспечения и делопроизводства.

2.5.4. Функции, организация работы Аппарата и взаимодействие его структурных подразделений между собой и должностными лицами, замещающими в Контрольно-счетной палате государственные должности, определяются настоящим Регламентом, внутренними нормативными документами Контрольно-счетной палаты, в том числе Положениями об отделах (секторах), приказами и распоряжениями Контрольно-счетной палаты.

2.5.5. Права, обязанности и ответственность лиц, замещающих в Контрольно-счетной палате государственные должности Чувашской Республики, определяются законами Чувашской Республики «О статусе лиц, замещающих государственные должности Чувашской Республики», «О Контрольно-счетной палате Чувашской Республики», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики, настоящим Регламентом и другими внутренними нормативными документами Контрольно-счетной палаты.

2.5.6. Права, обязанности и ответственность инспекторов и иных сотрудников аппарата Контрольно-счетной палаты, а также условия прохождения ими государственной гражданской службы Чувашской Республики определяются законами Чувашской Республики «О государственной гражданской службе Чувашской Республики», «О Контрольно-счетной палате Чувашской Республики», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики, настоящим Регламентом и другими внутренними нормативными документами Контрольно-счетной палаты, должностными регламентами.

### **Раздел III**

## **3. КОЛЛЕГИЯ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ. КОМПЕТЕНЦИЯ. ПОРЯДОК РАБОТЫ**

3.1. В соответствии со статьей 14 Закона для рассмотрения вопросов планирования и организации работы Контрольно-счетной палаты, методологического и методического обеспечения деятельности Контрольно-счетной палаты, отчетов, иных документов по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также информационных сообщений, направляемых в Государственный Совет Чувашской Республики, Главе Чувашской Республики, объектам аудита (контроля), иным органам и организациям, других вопросов образуется Коллегия.

3.2. Коллегия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, который образуется для рассмотрения наиболее важных вопросов деятельности Контрольно-счетной палаты.

3.3. В состав Коллегии входят председатель, заместители председателя и аудиторы Контрольно-счетной палаты.

Председателем Коллегии является председатель Контрольно-счетной палаты.

3.4. Работу Коллегии организует Секретарь Коллегии – начальник отдела экспертно-аналитической работы и контрольной деятельности в сфере закупок либо лицо, исполняющее его обязанности.

3.5. Работой Коллегии руководит председатель Контрольно-счетной палаты, а в его отсутствие – заместитель исполняющий обязанности председателя (далее – председательствующий).

Заседание Коллегии считается правомочным при участии в нем не менее половины от общего числа членов Коллегии.

3.6. Внеплановые заседания Коллегии проводятся по решению Председателя Контрольно-счетной палаты, принимаемому в том числе на основании мотивированных предложений членов Коллегии.

3.7. В компетенцию Коллегии входит рассмотрение следующих вопросов:

1) планирования, в том числе проекта годового плана работы Контрольно-счетной палаты, внесение в него изменений, проектов квартальных планов работы, внесение в них изменений, рассмотрение поступивших предложений о включении мероприятий в годовой план (об исключении из плана), приостановлении проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и продления их сроков;

2) рассмотрение проекта годового отчета о работе Контрольно-счетной палаты;

3) принятие решений о проведении внеплановых контрольных мероприятий и об участии специалистов Контрольно-счетной палаты в проверках правоохранительных органов и органов прокуратуры в случаях их обращений;

4) утверждение стандартов организации деятельности Контрольно-счетной палаты, стандартов внешнего государственного и муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты, методических рекомендаций по отдельным направлениям деятельности и внесение в них изменений;

5) утверждение Регламента, а также внесение в него изменений;

6) рассмотрение проектов отчетов о результатах контрольных мероприятий, проектов отчетов (заключений) по результатам экспертно-аналитических мероприятий и их утверждение, рассмотрение предлагаемых к направлению объектам аудита (контроля) в целях реализации итогов контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий представлений Контрольно-счетной палаты, информационных писем, обращений в правоохранительные, контрольные органы, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

7) рассмотрение вопроса внесения в адрес объектов аудита (контроля) обязательных для выполнения предписаний в случаях воспрепятствования законной деятельности должностных лиц Контрольно-счетной палаты, невыполнения представлений (отдельных пунктов представлений);

8) рассмотрение информации по результатам выполнения представлений и предписаний, принятие решений о снятии с контроля представлений (отдельных пунктов представлений) Контрольно-счетной палаты и предписаний Контрольно-счетной палаты;

9) принятие решений о продлении срока выполнения, отмене представлений и предписаний Контрольно-счетной палаты (отдельных пунктов представлений, предписаний);

10) рассмотрение вопросов организации деятельности Контрольно-счетной палаты, методологического и методического обеспечения деятельности Контрольно-счетной палаты;

11) снятие с контроля вопросов реализации результатов экспертно-аналитического мероприятия, в случае наличия по результатам проведенного экспертно-аналитического мероприятия предложений и рекомендаций Контрольно-счетной палаты, требующих контроля их исполнения;

12) рассмотрение заключений Контрольно-счетной палаты:

- о результатах внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных распорядителей средств республиканского бюджета Чувашской Республики, главных администраторов доходов республиканского бюджета Чувашской Республики, главных администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета Чувашской Республики;

- на проекты законов Чувашской Республики о республиканском бюджете Чувашской Республики, бюджете Территориального фонда обязательного медицинского страхования Чувашской Республики, проекты решений собраний депутатов о бюджетах муниципальных образований;

- на годовые отчеты об исполнении республиканского бюджета Чувашской Республики, Территориального фонда обязательного медицинского страхования

Чувашской Республики, решений собраний депутатов об утверждении годовых бюджетов муниципальных образований;

- на проекты законов Чувашской Республики о внесении изменений в законы Чувашской Республики о республиканском бюджете Чувашской Республики и бюджете Территориального фонда обязательного медицинского страхования Чувашской Республики, о внесении изменений в проекты решений собраний депутатов о бюджетах муниципальных образований;

14) рассмотрение обращений представительных органов муниципального образования вправе с предложением о заключении соглашения о передаче Контрольно-счетной палате полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля (в муниципальном образовании и принятии по ним решений);

15) рассмотрение представлений к награждению сотрудников Контрольно-счетной палаты и иных лиц государственными наградами Чувашской Республики, Почетной грамотой Контрольно-счетной палаты, Благодарностью Контрольно-счетной палаты;

16) рассмотрение иных вопросов в сфере внешнего государственного (муниципального) финансового контроля или вопросов, внесенных на рассмотрение членами Коллегии.

3.6. В случае принятия Коллегией решения о наличии в действия органа аудита (контроля) бюджетного нарушения, Коллегией принимается решение о направлении соответствующему финансовому органу уведомления о применении бюджетных мер принуждения. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения подписывается Председателем, в его отсутствие - заместителем Председателя.

3.7. Коллегия проводит заседания в соответствии с квартальным планом работы заседаний Коллегии, не реже 1 раза в квартал.

3.8. По вопросам, требующим безотлагательного рассмотрения в рамках компетенции Коллегии, возможно проведение внеплановых заседаний Коллегии (например, в случаях необходимости принятия решения о внесении предписания объектам аудита (контроля), в случае воспрепятствования законной деятельности должностных лиц Контрольно-счетной палаты; соблюдения сроков, установленных законодательными (представительными) для представления заключений и др.).

3.9. Проект повестки заседания Коллегии формируется секретарем Коллегии в соответствии с планом работы Коллегии, поручением председательствующего о проведении внеплановой Коллегии и рассылается членам Коллегии.

Материалы к заседанию Коллегии ответственными по вопросам повестки заседания Коллегии размещаются на сервере Контрольно-счетной палаты на внутрисетевом диске в папке «Коллегия» не позднее, чем за 3 дня до дня заседания Коллегии.

Материалы к заседанию Коллегии по вопросам, включенным в проект повестки Коллегии, представляются секретарем Коллегии председателю Коллегии не позднее, чем за 2 дня до начала заседания (за исключением внеплановых заседаний Коллегии).

3.10. В обязательном порядке подлежат включению в проект повестки заседания Коллегии поступившие в Контрольно-счетную палату:

- поручения и обращения о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, обязательных для включения в годовой план работы Контрольно-счетной палаты;

- предложения (служебные записки) членов Коллегии о внесении изменений в годовой план работы Контрольно-счетной палаты, о проведении внеплановых мероприятий, о продлении (приостановлении) контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- поручения (обращения, запросы), обязательные для рассмотрения Коллегией.

3.11. В проект повестки заседания могут быть включены вопросы по решению предыдущего заседания Коллегии или требующие оперативного решения по предложениям членов Коллегии.

3.12. По вопросам о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях на Коллегию вносятся следующие документы:

- проект отчета (заключения) по результатам контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия за подписью руководителя контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, в исключительных случаях (временной нетрудоспособности, продолжительного очередного отпуска, увольнения руководителя проведенного мероприятия) по решению Председателя – участником контрольного или экспертно-аналитического мероприятия;

- перечень актов, оформленных при проведении контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий;

- копии заключений на замечания (пояснения) руководителей объектов аудита (контроля) по актам;

- проекты информационных писем, обращений в правоохранительные органы, органы контроля, представлений и предписаний Контрольно-счетной палаты и других документов, оформленных по результатам контрольных или экспертно-аналитических мероприятий иных документов в целях реализации материалов мероприятий;

- предложения о направлении уведомлений Контрольно-счетной палаты о применении бюджетных мер принуждения;

- пояснения по всем выявленным нарушениям со ссылкой на пункт Классификатора нарушений, выявляемых в ходе внешнего государственного аудита (контроля).

Состав и объем материалов, вносимых на рассмотрение Коллегии по результатам конкретного контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, может быть дополнен по предложению Председателя.

3.13. Состав и объем материалов по другим вопросам работы Контрольно-счетной палаты, вносимых на рассмотрение Коллегии, определяется Председателем.

3.14. Повестка заседания Коллегии утверждается на заседании Коллегии. Решение об исключении вопроса из повестки заседания Коллегии принимается путем голосования.

3.15. Председательствующий организует работу Коллегии, ведет её заседания и распределяет обязанности между членами Коллегии.

Члены Коллегии обязаны лично участвовать в заседаниях, не вправе делегировать полномочия другим лицам, а также передавать право голоса другим членам Коллегии.

По решению председательствующего заседание Коллегии может проводиться в режиме видеоконференцсвязи.

3.16. Решение Коллегии считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов Коллегии.

При равном количестве голосов «за» и «против» окончательное решение принимает председательствующий на заседании Коллегии.

3.17. Член Коллегии имеет право:

обсуждать вопросы, внесенные в повестку дня заседания;

обращаться к Председателю Коллегии по вопросам, входящим в компетенцию Коллегии;

знакомиться с документами и иными материалами, рассматриваемыми на заседаниях Коллегии;

в случае несогласия с принятым решением Коллегии изложить письменно свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Коллегии.

3.18. Решения Коллегии по отдельным вопросам по решению председательствующего могут приниматься в рабочем порядке путем заочного голосования членов Коллегии посредством оформления своего решения в опросном листе по утвержденной форме.

3.19. По решению Председателя заседания Коллегии могут проводиться в расширенном составе.

Решение об участии в заседании Коллегии лиц, не являющихся членами Коллегии, принимается Председателем. На заседания расширенной Коллегии могут быть приглашены председатели (заместители председателей) комитетов Государственного Совета Чувашской Республики, собраний депутатов муниципальных образований, депутаты Государственного Совета Чувашской Республики, собраний депутатов муниципальных образований, представители исполнительных органов Чувашской Республики, государственных органов Чувашской Республики, исполнительных органов местного самоуправления Чувашской Республики, руководители объектов аудита (контроля), иные заинтересованные лица, эксперты и специалисты. Приглашенные лица присутствуют на заседании Коллегии только по тем вопросам, на рассмотрение которых они были приглашены.

3.20. Рассмотрение материалов, включенных в повестку заседания Коллегии, начинается с доклада или отчета по теме, если Коллегия не установит иное.

В качестве докладчика (содокладчика) может выступить член Коллегии, иной сотрудник Контрольно-счетной палаты, а также лицо, специально приглашенное для этой цели.

После выступления на заседании Коллегии с докладом или отчетом к выступающему докладчику следуют вопросы членов Коллегии (при наличии).

В обсуждении, проводимом после ответов на вопросы, принимают участие члены Коллегии и приглашенные. Решение по вопросу принимается в отсутствие приглашенных.

3.21. По результатам рассмотрения проекта отчета о результатах контрольного или экспертно-аналитического мероприятия Коллегией может быть принято следующее решение:

утвердить отчет (заключение);

утвердить отчет (заключение) с учетом его доработки по результатам обсуждения на заседании Коллегии и предложений Коллегии;

отклонить отчет (заключение), подготовить и внести на рассмотрение Коллегии в установленном порядке новый отчет (заключение).

Одновременно с утверждением отчета (заключение) Коллегия принимает решение о направлении информационных писем, представлений с указанием срока его исполнения, уведомлений о применении мер бюджетного принуждения и иных итоговых документов Контрольно-счетной палаты в целях реализации итогов мероприятий.

3.22. По результатам заседания Коллегии оформляется протокол, который подписывается председательствующим на Коллегии и секретарем Коллегии.

В протоколе заседания Коллегии указываются:

- дата, место проведения заседания Коллегии, порядковый номер заседания, плановое (внеплановое) заседание;

- список членов Коллегии, присутствующих на заседании;

- список присутствующих лиц из числа приглашенных на Коллегию с указанием должности и места работы;

- Ф.И.О докладчиков (содокладчиков), выступающих по каждому вопросу;

- вопросы, включенные в повестку;

- принятое решение;

- результаты голосования.

3.23. Решения, принятые Коллегией по вопросам, отнесенным к её ведению, являются обязательными для всех сотрудников Контрольно-счетной палаты. При этом решения Коллегии не могут ограничивать права и полномочия должностных лиц и иных сотрудников Контрольно-счетной палаты, установленные федеральными законами, законами Чувашской Республики.

3.24. Контроль за исполнением решений Коллегии возлагается на Секретаря Коллегии.

3.25. Протоколы заседаний Коллегии, до сдачи их в архив, подлежат хранению в соответствии с номенклатурой дел Контрольно-счетной палаты.

3.26. Организация деятельности Коллегии возлагается на секретаря Коллегии.

Секретарь Коллегии:

- формирует и вносит на рассмотрение Коллегии квартальные планы заседаний;

- формирует проект повестки заседания Коллегии и представляет его председателю Коллегии вместе с материалами по вопросам проекта повестки Коллегии;

- после включения вопроса в проект повестки заседания Коллегии материалы к заседанию Коллегии и проект повестки заседания Коллегии доводит до членов Коллегии;

- контролирует сроки проведения Коллегий и исполнение решений Коллегии;
- осуществляет подготовку и организует проведение заседаний Коллегий;
- оформляет протоколы заседаний Коллегии;
- решает иные вопросы, связанные с организацией деятельности Коллегии.

## **Раздел IV.**

### **4. ФУНКЦИИ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ АППАРАТА КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ**

#### **4.1. Отдел экспертно-аналитической работы и контрольной деятельности в сфере закупок Контрольно-счетной палаты**

4.1.1. Отдел экспертно-аналитической работы и контрольной деятельности в сфере закупок Контрольно-счетной палаты (далее также – Отдел ЭАР) осуществляет организацию экспертно-аналитической работы и контрольной деятельности в сфере закупок Контрольно-счетной палаты, участвует в проводимых Контрольно-счетной палатой контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, исполняет иные полномочия в соответствии с Положением об Отделе ЭАР.

4.1.2. Отдел возглавляет начальник отдела, выполняющий свои должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом, Положением об Отделе ЭАР и должностным регламентом, подотчетен аудитору, возглавляющему второе аудиторское направление.

В состав Отдела входят сотрудники, замещающие должности начальника отдела, заведующего сектором, консультанта, в соответствии со штатным расписанием Контрольно-счетной палаты.

4.1.3. Отдел в соответствии с задачами и основными направлениями деятельности Контрольно-счетной палаты выполняет следующие основные функции:

- участвует в разработке проектов годового и текущих планов работы Контрольно-счетной палаты, обобщает поступившие предложения о включении в планы работы, осуществляет подготовку проектов о внесении изменений в планы работы, контроль за выполнением планов работы;

- участвует в проведении контроля за ходом исполнения республиканского бюджета Чувашской Республики, бюджетов Территориального фонда обязательного медицинского страхования Чувашской Республики и Дорожного фонда Чувашской Республики, в подготовке информации об исполнении республиканского бюджета Чувашской Республики, бюджетов Территориального фонда обязательного медицинского страхования Чувашской Республики и Дорожного фонда Чувашской Республики за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года;

- участвует в проведении экспертизы проектов законов Чувашской Республики о республиканском бюджете Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период и в подготовке сводного заключения по результатам экспертизы;

- участвует в проведении экспертизы на проекты законов Чувашской Республики и нормативных правовых актов органов государственной власти Чувашской Республики (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств Чувашской Республики;

- участвует в проведении внешней проверки годового отчета об исполнении республиканского бюджета Чувашской Республики, а также в проведении внешней проверки годовой бухгалтерской отчетности главных распорядителей бюджетных средств;

- участвует в организации и осуществлении контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств республиканского бюджета Чувашской Республики, средств бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Чувашской Республики и иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- участвует в оценке реализуемости, рисков и результатов достижения целей социально-экономического развития Чувашской Республики, предусмотренных документами стратегического планирования Чувашской Республики;

- участвует в проведении мониторинга национальных проектов, реализуемых на территории Чувашской Республики;

- подготавливает информацию о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий за 1 квартал, полугодие и 9 месяцев в целях предоставления их в Государственный Совет Чувашской Республики и Главе Чувашской Республики;

- обеспечивает систематизированный анализ результатов экспертно-аналитических и контрольных мероприятий, имеющих комплексный характер, совместно с другими структурными подразделениями Контрольно-счетной палаты;

- подготавливает проект отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты;

- обеспечивает правовую и информационную деятельность Контрольно-счетной палаты;

- обеспечивает функционирование программно-технических средств и внедрение новых информационных технологий в работе Контрольно-счетной палаты;

- готовит материалы о деятельности Контрольно-счетной палаты для публикации в средствах массовой информации и размещения их на сайтах;

- обеспечивает ведение и поддержку в актуальном состоянии официального сайта Контрольно-счетной палаты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и официальной страницы в социальных сетях;

- осуществляет аудит в сфере закупок как самостоятельно, так и совместно в контрольных мероприятиях;

- участвует в рассмотрении поступивших в Контрольно-счетную палату обращений, документов и материалов;

- осуществляет ведение делопроизводства в отделе;

- иные функции в соответствии с Положением об Отделе ЭАР.

4.1.4. В структуре Отдела создается **сектор экспертно-аналитической работы**, основной задачей которого является участие в экспертизе проектов законов

о республиканском бюджете Чувашской Республики и обобщение её результатов, планировании деятельности Контрольно-счетной палаты, осуществление контроля за выполнением мероприятий годового плана работы Контрольно-счетной палаты и квартальных планов Контрольно-счетной палаты.

Сектор экспертно-аналитической работы возглавляет заведующий сектором, выполняющий свои должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом, Положением о Секторе и должностным регламентом. В состав сектора экспертно-аналитической работы входит консультант.

4.1.5. Заведующий сектором экспертно-аналитической работы непосредственно подчиняется начальнику Отдела ЭАР.

4.1.6. Отдел в соответствии с задачами и основными направлениями деятельности Отдела ЭАР и Сектора выполняет функции в соответствии с Положением о Секторе.

4.1.7. В своей деятельности Отдел и Сектор взаимодействуют со всеми структурными подразделениями, аудиторами и заместителями председателя, в том числе в части подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, мониторинга итогов социально-экономического развития Чувашской Республики и муниципальных образований Чувашской Республики, реализации региональных проектов в Чувашской Республике и муниципальных образованиях в рамках национальных проектов Российской Федерации, анализа исполнения республиканского бюджета Чувашской Республики и бюджета Территориального фонда социального страхования Чувашской Республики, подготовки сводных документов, имеющих комплексный характер (заключений, докладов, планов работы, отчетов, информации, сводных документов по вопросам деятельности Контрольно-счетной палаты при осуществлении государственного и муниципального финансового контроля), сбора и обобщения результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, взаимодействия по правовым вопросам и вопросам взаимодействия с правоохранительными органами, органами прокуратуры, контрольными органами и др. вопросам.

## **4.2. Отдел внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты**

4.2.1. Отдел внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики (далее – Отдел ВГФК) является структурным подразделением Контрольно-счетной палаты, участвует в организации и осуществлении внешнего государственного финансового контроля, подготовке проектов методологических документов по вопросам деятельности Контрольно-счетной палаты, участвует в проводимых Контрольно-счетной палатой контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, ведет учет и анализ направленных представлений и предписаний проверяемым объектам аудита (контроля), исполняет иные полномочия в соответствии с Положением об Отделе ВГФК.

4.1.2. Отдел ВГФК возглавляет начальник отдела, выполняющий свои должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом, Положением об Отделе ВГФК и должностным регламентом. Отдел ВГФК подотчетен

заместителю, курирующему осуществление внешнего государственного финансового контроля, при участии в контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, под руководством аудитора или иного должностного лица, сотрудники Отдела ВГФК подчиняются руководителю мероприятия.

В состав Отдела ВГФК входят сотрудники, замещающие должности начальника, заведующего сектором, ведущего инспектора, инспектора, в соответствии со штатным расписанием Контрольно-счетной палаты.

4.2.2. Отдела ВГФК образуется из двух секторов: **Сектора государственного финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и капитальных вложений Контрольно-счетной палаты** (далее – Сектор капитальных вложений) и **Сектора методологического обеспечения и государственного финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений** (далее – Сектор методологического обеспечения).

4.2.3. Сектор капитальных вложений осуществляет организацию и проведение внешнего государственного аудита (контроля) в сфере бюджетных правоотношений и капитальных вложений, исполняет иные полномочия в соответствии с Положением о Секторе в сфере капитальных вложений.

В состав сектора входят сотрудники, замещающие должности заведующего сектором, ведущих инспекторов, в соответствии со штатным расписанием Контрольно-счетной палаты.

Сектор в сфере бюджетных правоотношений возглавляет заведующий сектором.

Заведующий сектором выполняет свои должностные обязанности в соответствии настоящим Регламентом, Положением о Секторе в сфере капитальных вложений и должностным регламентом.

Заведующий сектором подчиняется непосредственно начальнику Отдела ВМФК.

4.2.4. Сектор в сфере капитальных вложений в соответствии с задачами и основными направлениями деятельности Контрольно-счетной палаты выполняет следующие основные функции:

- участие в проведении внешнего государственного финансового аудита (контроля) на основе утвержденных квартальных планов;

- проведение внешней проверки годовой бухгалтерской отчетности главных распорядителей бюджетных средств;

- участие в проведении экспертизы проектов законов Чувашской Республики о республиканском бюджете Чувашской Республики;

- самостоятельное проведение контрольных мероприятий по отдельным заданиям и в составе участников контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, возглавляемых иными должностными лицами, в соответствии с пунктами квартального плана Контрольно-счетной палаты, в том числе организует проверки использования средств, направленных на капитальные вложения в объекты государственной собственности Чувашской Республики и муниципальной собственности;

- участвует в рассмотрении поступивших в Контрольно-счетную палату обращений, документов и материалов;

- осуществляет ведение делопроизводства в Секторе;
- иные функции в соответствии с Положением о Секторе.

4.2.5. В своей деятельности Сектор в сфере капитальных вложений взаимодействует с заместителями председателя, аудиторами, возглавляющими соответствующее направление деятельности, в части подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, экспертизы проектов бюджетов, с Отделом ЭАР по вопросам функций, осуществляемых отделом, предоставления информации Отделу ЭАР и др.

4.2.6. Сектор методологического обеспечения осуществляет организацию и проведение внешнего государственного аудита (контроля) в сфере бюджетных правоотношений, осуществляет подготовку проектов методологических документов по вопросам деятельности Контрольно-счетной палаты, исполняет иные полномочия в соответствии с Положением о Секторе методологического обеспечения.

В состав Сектора методологического обеспечения входят сотрудники, замещающие должности заведующего сектором и ведущего инспектора, инспектора, в соответствии со штатным расписанием Контрольно-счетной палаты.

Сектор методологического обеспечения возглавляет заведующий сектором.

Заведующий сектором выполняет свои должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом, Положением о Секторе методологического обеспечения и должностным регламентом.

Заведующий сектором подчиняется непосредственно начальнику Отдела ВМФК.

4.2.7. Сектор методологического обеспечения в соответствии с задачами и основными направлениями деятельности Контрольно-счетной палаты выполняет следующие основные функции:

- участвует в разработке Стандартов Контрольно-счетной палаты;
- разрабатывает проекты методических рекомендации по проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- осуществляет на постоянной основе анализ действующих в Контрольно-счетной палате Стандартов, методических указаний и рекомендаций и других документов методического характера;
- участвует в проведении экспертизы проектов законов Чувашской Республики о республиканском бюджете Чувашской Республики, бюджете Территориального фонда обязательного медицинского страхования Чувашской Республики;
- проводит внешнюю проверку годовой бухгалтерской отчетности главных распорядителей бюджетных средств Чувашской Республики;
- участвует в проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- обобщает опыт проведения контрольных мероприятий в контрольно-счетных органах других субъектов Российской Федерации, вносит предложения по совершенствованию методов проведения контрольных мероприятий;
- представляет предложения для формирования плана работы Контрольно-счетной палаты;
- участвует в рассмотрении поступивших в Контрольно-счетную палату обращений, документов и материалов;

- осуществляет ведение делопроизводства в Секторе;
- иные функции в соответствии с Положением о Секторе.

4.3.4. В своей деятельности Сектор методологического обеспечения взаимодействует с заместителями председателя, аудиторами, возглавляющими соответствующее направление деятельности, в части подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, экспертизы проектов бюджетов, с Отделом ЭАР по вопросам функций, осуществляемых отделом, предоставления информации Отделу ЭАР и др.

#### **4.4. Управление внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты**

4.4.1. Управление внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты (далее – Управление) осуществляет организацию экспертно-аналитической работы и контрольной деятельности при формировании и расходовании средств местных бюджетов, проводит самостоятельные экспертно-аналитические и контрольные мероприятия в отношении местных бюджетов, участвует в мероприятиях, проводимых заместителями председателя и аудиторами, возглавляющими аудиторские направления, исполняет иные полномочия в соответствии с Законом, соглашениями о передаче собраниями депутатов муниципальных образований полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палате, Положением об Управлении.

4.4.2. Управление возглавляет начальник Управления, выполняющий свои должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом, Положением об Управлении и должностным регламентом.

Начальник Управления подчиняется непосредственно заместителю, курирующему осуществление внешнего муниципального финансового контроля, работа Управления также координируется аудитором, возглавляющем третье аудиторское направление.

4.4.3. В состав Управления входит **Отдел по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля** (далее – **Отдел ВМФК**) и **Сектор выездных проверок**. Отдельные территориально обособленные рабочие места находятся вне места нахождения Контрольно-счетной палаты – на территории отдельных муниципальных образований.

4.4.4. В состав Отдела ВМФК входят сотрудники, замещающие должности начальника отдела, ведущего инспектора, в соответствии со штатным расписанием Контрольно-счетной палаты.

Отдел ВМФК возглавляет начальник отдела, который выполняет свои должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом, Положением об Отделе ВМФК и должностным регламентом.

Начальник отдела ВМФК подчиняется начальнику Управления.

4.4.5. Отдел ВМФК в соответствии с задачами и основными направлениями деятельности Контрольно-счетной палаты выполняет следующие основные функции в части участия:

- в планировании деятельности Контрольно-счетной палаты;

- в выполнении мероприятий годового плана работы Контрольно-счетной палаты и квартальных планов Контрольно-счетной палаты;
- в соответствии с планом работы на год в контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях;
- в проведении экспертизы проектов решений о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период;
- во внешних проверках годовых отчетов об исполнении местных бюджетов;
- в проведении оценки эффективности формирования муниципальной собственности, управления и распоряжения такой собственностью и контроля за соблюдением установленного порядка формирования такой собственности (включая исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности);
- в проведении на основании письменных обращений председателей Собраний депутатов муниципальных образований финансово-экономической экспертизы проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, а также муниципальных программ;
- рассмотрения обращений, поступивших в Отдел ВМФК, и подготовки проектов ответов по ним;
- осуществления ежеквартального оперативного анализа исполнения местного бюджета в текущем финансовом году, в том числе мониторинг национальных проектов, реализуемых на территории муниципальных образований;
- в проведении мониторинга исполнения местных бюджетов;
- в осуществлении оценки эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств местного бюджета, а также оценки 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;
- в подготовке информации о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий за 1 квартал, полугодие, 9 месяцев;
- участия в систематизации результатов экспертно-аналитических и контрольных мероприятий, имеющих комплексный анализ, совместно с другими структурными подразделениями Контрольно-счетной палаты;
- подготавливает начальнику Управления информацию о результатах деятельности Отдела ВМФК;
- участия в систематизации результатов экспертно-аналитических и контрольных мероприятий, имеющих комплексный анализ, совместно с другими структурными подразделениями Контрольно-счетной палаты;
- осуществления размещению в ПК «Финконтроль-СМАРТ» результатов проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и контролю за правильным размещением данных сведений в указанном программном продукте;
- представления предложения по совершенствованию работы Отдела ВМФК и совершенствованию нормативных правовых актов (соглашений, заключенных с муниципальными образованиями), регламентирующей деятельность Контрольно-счетной палаты;

- представления предложений по совершенствованию и доработке программных продуктов ИС «Аналитика - СМАРТ», ПК «Финконтроль-СМАРТ»;
- подготовки материалов и информации с целью освещения деятельности Отдела ВМФК в средствах массовой информации и в сети Интернет, контроля актуальности указанной информации на официальном сайте Контрольно-счетной палаты и официальной странице Контрольно-счетной палаты в социальных сетях;
- выполнения иных функций в соответствии с Положением об Управлении, Отделе ВМФК, Секторе межбюджетных отношений и внешнего муниципального контроля.

4.4.6. В структуре Отдела создается **Сектор межбюджетных отношений и внешнего муниципального контроля** (далее – **Сектор межбюджетных отношений**).

В состав Сектора межбюджетных отношений входят сотрудники, замещающие должности заведующего сектором и ведущего инспектора, в соответствии со штатным расписанием Контрольно-счетной палаты.

Сектор межбюджетных отношений возглавляет заведующий сектором.

Заведующий сектором выполняет свои должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом, Положением о Секторе межбюджетных отношений и должностным регламентом.

Заведующий сектором подчиняется начальнику Отдела ВМФК.

4.4.7. Сектор межбюджетных отношений в соответствии с задачами и основными направлениями деятельности Контрольно-счетной палаты, возложенными на Отдел ВМФК, выполняет следующие основные функции:

- участвует в проведении экспертизы проектов решений Собраний депутатов о бюджетах муниципальных образований;
- участвует в проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях самостоятельно и посредством участия в мероприятиях, проводимых заместителями председателя, аудиторами, иными должностными лицами в отношении местных бюджетов;
- участвует в контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, проводимых должностными лицами в рамках осуществления полномочий по ВГФК;
- принимает участие в проведении внешней проверки годовых отчетов об исполнении местных бюджетов;
- обобщает результаты ежеквартального и по итогам отчетного года мониторинга за ходом реализации на территории муниципальных образований региональных проектов, направленных на реализацию национальных проектов (программ) и федеральных проектов, входящих в состав национальных проектов (программ), в Чувашской Республике;
- осуществляет ежеквартально проведение оперативного анализа исполнения местных бюджетов в текущем финансовом году, в том числе мониторинг национальных проектов, реализуемых на территории муниципальных образований и другие функции в соответствии с Положением о Секторе межбюджетных отношений;
- принимает участие в выполнении мероприятий, проводимых Отделом ВГФК.

4.4.8. В составе Управления создается **Сектор выездных проверок**.

Сектор выездных проверок возглавляет заведующий сектором, выполняющий свои должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом, Положением о Секторе выездных проверок и должностным регламентом.

В состав Сектора выездных проверок входят сотрудники, замещающие должности заведующего сектором, ведущих инспекторов, инспекторов в соответствии со штатным расписанием Контрольно-счетной палаты.

4.4.9. Заведующий сектором выездных проверок непосредственно подчиняется начальнику Управления.

4.4.10. Сектор выездных проверок в соответствии с задачами и основными направлениями деятельности Контрольно-счетной палаты, возложенными на Управление, выполняет следующие основные функции:

- участвует в планировании деятельности Контрольно-счетной палаты;
- выполняет мероприятия годового плана работы Контрольно-счетной палаты и квартальных планов Контрольно-счетной палаты;
- принимает участие в проведении экспертизы проектов решений Собраний депутатов о бюджетах муниципальных образований;
- принимает участие в проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях самостоятельно и посредством участия в мероприятиях, проводимых заместителями председателя и аудиторами, возглавляющими аудиторские направления, в отношении местных бюджетов;
- принимает участие в контрольных мероприятиях, проводимых должностными лицами в рамках осуществления полномочий по ВГФК;
- проводит внешнюю проверку годовых отчетов об исполнении местных бюджетов;
- проводит оценку 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);
- осуществляет экспертизу проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, экспертизу проектов муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов местного бюджета, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ);
- осуществляет ежеквартальный оперативный анализ исполнения местного бюджета в текущем финансовом году, в том числе мониторинг национальных проектов, реализуемых на территории муниципальных образований;
- подготавливает начальнику Управления информацию о результатах деятельности Сектора выездных проверок;
- участвует в систематизации результатов экспертно-аналитических и контрольных мероприятий, имеющих комплексный анализ, совместно с другими структурными подразделениями Контрольно-счетной палаты;
- осуществляет работу по размещению в ПК «Финконтроль-СМАРТ» результатов проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и

осуществляет контроль за правильным размещением данных сведений в указанном программном продукте;

- представляет предложения по совершенствованию работы Сектора выездных проверок и совершенствованию нормативных правовых актов (соглашений, заключенных с муниципальными образованиями), регламентирующих деятельность Контрольно-счетной палаты;

- представляет предложения по совершенствованию и доработке программных продуктов ИС «Аналитика - СМАРТ», ПК «Финконтроль - СМАРТ»;

- готовит материалы и информацию с целью освещения деятельности Сектора в средствах массовой информации и в сети Интернет, предоставляет для размещения и контролирует актуальность указанной информации на официальном сайте Контрольно-счетной палаты и официальной странице Контрольно-счетной палаты в социальных сетях;

- рассматривает обращения, поступившие в Сектор выездных проверок, и готовит проекты ответов по ним и другие функции в соответствии с Положением о Секторе выездных проверок.

4.4.11. В структуре Управления создается **Сектор экспертно-аналитической работы и камеральных проверок** (далее – Сектор экспертной работы), основной задачей которого является участие в экспертизе проектов решений Собраний депутатов о бюджетах муниципальных образований и обобщение их результатов, проведение камеральных проверок и экспертно-аналитических мероприятий, экспертизы муниципальных программ, участие в мероприятиях, проводимых заместителями председателя и аудиторами, возглавляющими аудиторские направления, в отношении местных бюджетов, также Сектор экспертной работы выполняет иные функции, предусмотренные Положением о Секторе экспертной работы.

Сектор экспертной работы возглавляет заведующий сектором, выполняющим свои должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом, Положением о Секторе экспертной работы и должностным регламентом.

В состав Сектора экспертной работы входят сотрудники, замещающие должности заведующего сектором, ведущих инспекторов, инспектора, в соответствии со штатным расписанием Контрольно-счетной палаты.

4.4.12. Деятельность Сектора экспертной работы курирует и координирует аудитор, возглавляющий третье аудиторское направление. Заведующий Сектором экспертной работы находится в непосредственном подчинении указанного аудитора.

4.4.13. Сектор экспертной работы в соответствии с задачами и основными направлениями деятельности Контрольно-счетной палаты выполняет следующие основные функции:

- участвует в планировании деятельности Контрольно-счетной палаты;
- выполняет мероприятия годового плана работы Контрольно-счетной палаты и квартальных планов Контрольно-счетной палаты;
- проводит экспертизу проектов решений о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период;
- проводит внешние проверки годовых отчетов об исполнении местных бюджетов;

- проводит финансово-экономическую экспертизу проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ);

- участвует в проведении мониторинга национальных проектов, реализуемых на территории муниципальных образований;

- участвует в проведении ежеквартального мониторинга исполнения местных бюджетов;

- осуществляет оценку эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств местного бюджета, а также оценку 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;

- обобщает и представляет аудитору, возглавляющему третье аудиторское направление обобщенную информацию о результатах деятельности Сектора экспертной работы за год;

- участвует в систематизации результатов экспертно-аналитических мероприятий, имеющих комплексный анализ, совместно с другими структурными подразделениями Контрольно-счетной палаты;

- готовит материалы и информацию с целью освещения деятельности Сектора экспертной работы в средствах массовой информации, обеспечивает размещение информации на официальном сайте Контрольно-счетной палаты и официальной странице Контрольно-счетной палаты в социальных сетях;

- размещает в ПК «Финконтроль-СМАРТ» результаты проведенных экспертно-аналитических мероприятий;

- иные функции в соответствии с Положением о Секторе экспертной работы.

4.4.14. В своей деятельности Управление, Сектор экспертной работы взаимодействуют со всеми структурными подразделениями, аудиторами и заместителями председателя, в том числе в части подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, реализации региональных проектов в муниципальных образованиях в рамках национальных проектов Российской Федерации, подготовки сводных документов, имеющих комплексный характер (заключений, докладов, планов работы, отчетов, информации, сводных документов по вопросам деятельности Контрольно-счетной палаты при осуществлении муниципального финансового контроля), сбора и обобщения результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, взаимодействия по правовым вопросам и вопросам взаимодействия с правоохранительными органами, органами прокуратуры, контрольными органами и др. вопросам.

#### **4.5. Сектор финансового, кадрового, хозяйственного обеспечения и делопроизводства**

4.5.1. Сектор финансового, кадрового, хозяйственного обеспечения и делопроизводства Контрольно-счетной палаты (далее – Сектор ФКХОиД)

осуществляет деятельность по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и составлению отчетности, закупкам товаров, работ, услуг для нужд Контрольно-счетной палаты, выполняет кадровую работу, работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ведет делопроизводство, занимается обработкой архива и материально-техническим обеспечением деятельности Контрольно-счетной палаты, выполняет иные полномочия в соответствии Положением о Секторе ФКХОиД.

4.5.2. Сектор ФКХОиД возглавляет заведующий сектором - главный бухгалтер Контрольно-счетной палаты, выполняющий свои должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом, Положением о Секторе ФКХОиД и должностным регламентом.

В состав сектора входят сотрудники, замещающие должности заведующего сектором, консультанта, ведущих специалистов, в соответствии со штатным расписанием Контрольно-счетной палаты.

4.5.3. Заведующий сектором подчиняется непосредственно Председателю Контрольно-счетной палаты.

4.5.4. Сектор ФКХОиД обеспечивает деятельность Контрольно-счетной палаты, взаимодействует со всеми структурными подразделениями, аудиторами и заместителями председателя по вопросам закрепленных функций Сектора ФКХОиД.

## **Раздел V**

### **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ**

#### **5.1. Организация планирования работы Контрольно-счетной палаты**

5.1.1. В соответствии со статьей 11 Закона Контрольно-счетная палата осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно.

5.1.2. Годовой план работы Контрольно-счетной палаты предусматривает все формы внешнего государственного и муниципального финансового аудита (контроля) за исполнением республиканского бюджета Чувашской Республики, бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Чувашской Республики, бюджетов муниципальных образований, оценки эффективности формирования государственной (муниципальной) собственности Чувашской Республики, управления и распоряжения такой собственностью и контроль за соблюдением установленного порядка формирования такой собственности, управления и распоряжения такой собственностью, аудита в сфере закупок и т.п.

Планирование деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проведенных в предыдущие периоды, а также на основании поручений Государственного Совета Чувашской Республики, предложений Главы Чувашской Республики, поручений Собраний депутатов муниципальных образований, обращений органов прокуратуры и правоохранительных органов, граждан.

В срок до 1 ноября года, предшествующего планируемому, Отделом ЭАР готовятся и направляются письма в Государственный Совет Чувашской Республики и Администрацию Главы Чувашской Республики, органам прокуратуры и правоохранительным органам, Отделом ОМФК – Собраниям депутатов муниципальных образований с просьбой представить к 1 декабря для включения в план работы на следующий год предложения по проведению контрольных и экспертно-аналитическим мероприятиям.

Одновременно свои предложения для включения в проект плана готовят заместители председателя, аудиторы, Отделы ВГФК и ВМФК, заведующий сектором - главный бухгалтер Контрольно-счетной палаты.

Все поступившие поручения и предложения обобщаются Отделом ЭАР. Проект плана выносится на утверждение коллегией в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому году.

Если поручения Государственного Совета Чувашской Республики, предложения Главы Чувашской Республики о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий поступают после утверждения годового плана работы Контрольно-счетной палаты, текущий план работы Контрольно-счетной палаты подлежит изменению в течение 30 дней со дня их поступления в Контрольно-счетную палату после рассмотрения Коллегией.

5.1.3. На основе годового плана работы Контрольно-счетной палаты ежеквартально формируются текущие планы, конкретизирующие сроки исполнения мероприятий годового плана и состав участников контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий.

5.1.4. Контроль за исполнением мероприятий плана осуществляет начальник Отдела ЭАР в пределах своих полномочий.

## **5.2. Порядок исполнения поручений**

5.2.1. Председатель и заместители председателя в пределах своих полномочий дают структурным подразделениям и должностным лицам поручения по вопросам, относящимся к их компетенции.

5.2.2. На каждое поручение Председателя (заместителя председателя) ведущим специалистом, ответственным за делопроизводство, распечатывается карточка внутреннего документа с контрольным сроком исполнения.

5.2.3. Должностное лицо, указанное в поручении первым или обозначенное словом «ответственный», является ответственным (головным) исполнителем поручения, организует работу по его исполнению и несет ответственность за его исполнение. В случае, когда в ходе исполнения поручения резолюцией Председателя или заместителей председателя меняется ответственный исполнитель, первичный ответственный исполнитель незамедлительно информирует об этом соисполнителей.

5.2.4. Ответственный исполнитель самостоятельно определяет порядок исполнения поручения, а также порядок подготовки и согласования материалов, представленных в связи с исполнением этого поручения, за исключением случаев, когда указанный порядок определен Председателем (заместителем председателя) в соответствующем поручении.

5.2.5. Поручения исполняются в установленный Председателем  
(заместителем председателя) срок.

5.2.6. Контроль за исполнением поручений осуществляет ведущий специалист, ответственный за делопроизводство.

В случае если ответственным исполнителем не обеспечено исполнение поручения в установленный срок, он представляет письменное объяснение Председателю (заместителю председателя) о причинах неисполнения.

5.2.7. Подготовленные в результате исполнения поручения документы представляются на подпись или для принятия решения Председателю (заместителю председателя) вместе с карточкой внутреннего документа для снятия данного поручения с контроля.

## **Раздел VI**

### **6. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ДЕЛ**

Делопроизводство в Контрольно-счетной палате осуществляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству, которая утверждается приказом Председателя.

Регистрация входящей (исходящей) корреспонденции ведется в электронном виде в системе СЭД.

## **Раздел VII**

### **ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ И ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ**

Требования, правила, порядок и особенности проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и оформления их результатов определяются Законом Чувашской Республики «О Контрольно-счетной палате Чувашской Республики», стандартами Контрольно-счетной палаты: СВГ(М)ФК «Общие требования, правила и процедуры проведения контрольного мероприятия», СВГ(М)ФК «Общие требования, правила и процедуры экспертно-аналитического мероприятия», СВГ(М)ФК «Финансовый аудит (контроль)», СВГ(М)ФК «Аудит эффективности», СВГ(М)ФК «Стратегический аудит», СВГФК «Проведение последующего контроля за исполнением республиканского бюджета Чувашской Республики и бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Чувашской Республики», СВМФК «Последующий контроль за исполнением бюджета муниципального образования Чувашской Республики за отчетный год», а также Методическими рекомендациями, принимаемыми в Контрольно-счетной палате.

## **Раздел VIII. ЭКСПЕРТИЗА БЮДЖЕТОВ**

**8.1. Экспертиза проектов законов Чувашской Республики о республиканском бюджете Чувашской Республики и бюджете ТФОМС,**

## **проектов решений Собраний депутатов о бюджетах муниципальных образований**

8.1.1 Контрольно-счетная палата осуществляет экспертизу проектов законов Чувашской Республики о республиканском бюджете Чувашской Республики и бюджете ТФОМС на очередной финансовый год и на плановый период, проверку и анализ обоснованности их показателей, подготовку и представление Государственному Совету Чувашской Республики заключений на проекты законов Чувашской Республики о республиканском бюджете Чувашской Республики и бюджете ТФОМС.

8.1.2. Экспертиза проектов законов Чувашской Республики о республиканском бюджете Чувашской Республики и бюджете ТФОМС на очередной финансовый год и на плановый период осуществляется в соответствии Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом, Законом Чувашской Республики «О регулировании бюджетных правоотношений в Чувашской Республике» и в соответствии с СВГФК «Осуществление экспертизы проектов законов о республиканском бюджете Чувашской Республики и бюджете Территориального фонда обязательного медицинского страхования Чувашской Республики», методическими рекомендациями (при необходимости).

8.1.3. Экспертиза проектов решений Собраний депутатов о бюджетах муниципальных образований осуществляется в соответствии Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 6-ФЗ, Законом, муниципальными нормативными правовыми актами, регуливающими бюджетные правоотношений в муниципальном образовании, соглашениями о передаче Контрольно-счетной палате полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля в муниципальных образованиях Чувашской Республики и СВМФК «Проведение экспертизы проекта бюджета муниципального образования Чувашской Республики на очередной финансовый год (и на плановый период)», методическими рекомендациями (при необходимости).

## **8.2. Внешняя проверка годового отчета об исполнении республиканского бюджета Чувашской Республики, годового отчета об исполнении бюджета ТФОМС, внешняя проверка годовых отчетов об исполнении местных бюджетов**

8.2.1. Контрольно-счетная палата осуществляет внешнюю проверку годового отчета об исполнении республиканского бюджета Чувашской Республики, годового отчета об исполнении бюджета ТФОМС, по результатам их проверки осуществляет подготовку заключений и представляет заключения в Государственный Совет Чувашской Республики.

8.2.2. Внешняя проверка осуществляется в соответствии Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом, Законом Чувашской Республики «О регулировании бюджетных правоотношений в Чувашской Республике», СВГФК «Проведение последующего контроля за исполнением республиканского бюджета Чувашской Республики и бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Чувашской Республики», порядок проведения в Контрольно-счетной палате внешней проверки бюджетной отчетности регламентирован в Методических

рекомендациях Контрольно-счетной палаты по проведению внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных распорядителей средств республиканского бюджета Чувашской Республики, главных администраторов доходов республиканского бюджета Чувашской Республики, главных администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета Чувашской Республики.

8.2.3. Внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета и бюджетной отчетности ГАБС в соответствии Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 6-ФЗ, Законом, муниципальными нормативными правовыми актами, регуливающими бюджетные правоотношения в муниципальном образовании, соглашениями о передаче Контрольно-счетной палате полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля в муниципальных образованиях Чувашской Республики и СВМФК «Последующий контроль за исполнением бюджета муниципального образования Чувашской Республики за отчетный год».

**8.4. Экспертиза проектов законов и иных нормативных правовых актов органов государственной власти субъекта Российской Федерации, экспертиза проектов законов субъекта Российской Федерации, приводящих к изменению доходов бюджета субъекта Российской Федерации и бюджета ТФОМС, а также государственных программ (проектов государственных программ). Экспертиза проектов муниципальных правовых актов, экспертиза проектов муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов местного бюджета, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ).**

8.4.1. Общие требования и принципы проведения Контрольно-счетной палатой Чувашской Республики финансово-экономической экспертизы проектов законов и нормативных правовых актов Чувашской Республики, касающихся установления (изменения) расходных обязательств Чувашской Республики регламентированы в соответствующих внутренних документах Контрольно-счетной палаты.

8.4.2. Экспертиза государственных программ Чувашской Республики осуществляется в соответствии с Методическими рекомендациями Контрольно-счетной палаты Контрольно-счетной палаты по проведению финансово-экономической экспертизы государственных программ Чувашской Республики.

8.4.3. Экспертиза муниципальных программ Чувашской Республики осуществляется в соответствии с порядками разработки и реализации муниципальных программ, утвержденными муниципальными правовыми актами, Методическими рекомендациями по проведению финансово-экономической экспертизы муниципальных программ Чувашской Республики.

## **Раздел IX.**

### **9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

9.1. В целях обеспечения доступа к информации о деятельности Контрольно-счетной палаты аудиторские направления, структурные подразделения размещают на официальном сайте Контрольно-счетной палаты информацию о проведенных

контрольных и экспертных мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, о внесенных представлениях и предписаниях, а также о принятых по ним решениях и мерах.

9.2. Отдел ЭАР, Управление размещают информацию, представленную руководителем, о проведенном контрольном или экспертно-аналитическом мероприятии, а также информацию об устранении нарушений, установленных контрольным или экспертно-аналитическим мероприятием. Срок представления - не более трех рабочих дней со дня утверждения Коллегией отчетов (заключений)

9.3. Отдел ЭАР, Управление размещают иную информацию на официальном сайте Контрольно-счетной палаты после

9.3. Ежегодный отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты публикуется в издании газеты «Республика» Государственного Совета Чувашской Республики и размещается в сети Интернет после его рассмотрения Государственным Советом Чувашской Республики.

## **Раздел X**

### **10. ИНЫЕ ВОПРОСЫ ВНУТРЕННЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

10.1. По всем вопросам, возникающим в связи с применением настоящего Регламента, сотрудники Контрольно-счетной палаты имеют право лично обращаться к Председателю и заместителям председателя.

10.2. Настоящий Регламент может быть дополнен и изменен по решению Коллегии.

## **Направления деятельности заместителей председателя, аудиторов**

### ***1. Заместитель, курирующий осуществление внешнего государственного финансового контроля:***

1.1 Доходы республиканского бюджета Чувашской Республики.

1.2 Расходы республиканского бюджета в разрезе следующих разделов:  
«Национальная экономика» (раздел 04), за исключением расходов, главными распорядителями которых являются Минстрой Чувашии и Минприроды Чувашии;  
«Культура и кинематография» (раздел 08);  
«Физкультура и спорт» (раздел 11).

1.3. Формирование и исполнение доходов и расходов Дорожного фонда Чувашской Республики.

1.4. Дефицит республиканского бюджета Чувашской Республики и источники его финансирования.

1.5. Проведение оценки эффективности предоставления за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики налоговых и иных льгот и преимуществ.

### ***2. Заместитель, курирующий осуществление внешнего муниципального финансового контроля:***

2.1. Расходы республиканского бюджета в разрезе следующих разделов:

«Национальная экономика» (раздел 04), в части расходов, главными распорядителями которых являются Минстрой Чувашии и Минприроды Чувашии;  
«Жилищно-коммунальное хозяйство» (раздел 05);  
«Охрана окружающей среды» (раздел 06);  
«Государственный долг». «Обслуживание государственного и муниципального долга (раздел 13).

«Условно утвержденные расходы».

2.2. Проведение оценки эффективности предоставления за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики бюджетных кредитов, а также государственных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств бюджета Чувашской Республики и имущества, находящегося в государственной собственности Чувашской Республики.

2.3. Реализация Республиканской адресной инвестиционной программы Чувашской Республики.

2.4. Расходы местных бюджетов:

Состояние муниципального внутреннего и внешнего долга;

Проведение оценки эффективности предоставления 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;

Мониторинг кредиторской задолженности муниципальных образований;

Реализация муниципальных адресных инвестиционных программ.

2.5. 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).

### ***3. Аудитор, возглавляющий первое аудиторское направление:***

3.1. Расходы республиканского бюджета в разрезе следующих разделов:

«Образование» (раздел 07);

«Здравоохранение» (раздел 09).

3.2. Формирование и исполнение доходов и расходов бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Чувашской Республики.

3.3 Реализация региональных проектов Чувашской Республики, направленных на реализацию национальных проектов (программ) и федеральных проектов, входящих в состав национальных проектов (программ), в Чувашской Республике.

### ***4. Аудитор, возглавляющий второе аудиторское направление:***

4.1. Расходы республиканского бюджета в разрезе следующих разделов:

«Общегосударственные вопросы» (раздел 01);

«Национальная оборона» (раздел 02);

«Национальная безопасность и правоохранительная деятельность» (раздел 03);

«Социальная политика» (Раздел 10);

«Средства массовой информации» (раздел 12).

4.2. Аудит в сфере закупок товаров, работ и услуг.

4.3. Проведение оценки эффективности формирования государственной собственности Чувашской Республики, управления и распоряжения такой собственностью и контроль за соблюдением установленного порядка формирования, управления и распоряжения государственной собственностью Чувашской Республики.

4.4. Оценка формирования и исполнения государственных программ Чувашской Республики.

### ***5. Аудитор, возглавляющий третье аудиторское направление:***

5.1. Расходы республиканского бюджета в разрезе следующих разделов:

«Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы Российской Федерации» (Раздел 14);

«Межбюджетные трансферты, предоставляемые из республиканского бюджета Чувашской Республики».

5.2. Доходы и расходы местных бюджетов, дефицит и источники его финансирования по муниципальным образованиям Чувашской Республики, по которым переданы полномочия по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля.

5.3. Анализ выполнения получателями межбюджетных трансфертов условий Соглашений о дополнительных мерах по повышению эффективности использования бюджетных средств и увеличению собственных доходов местных бюджетов в соответствии с пунктом 4 статьи 136 Бюджетного кодекса РФ.