

**УТВЕРЖДЕН**

приказом председателя КСП области

от «31» мая 2012 № 14-пгс

(в редакции приказов: от «28» июня 2013 № 15-пгс,

от 24.01.2014 №4-пгс, от 28.01.2014 №5-пгс,

от 28.03.2014 №13-пгс, от 08.04.2014 №14-пгс,

от 30.04.2014 №19-пгс, от 30.05.2014 №22-пгс,

от 20.06.2014 №26-пгс, от 27.06.2014 №29-пгс,

от 16.09.2014 №38-пгс, от 30.09.2014 №42-пгс,

от 02.03.2015 № 2-рп, от 02.03.2015 № 3-рп,

от 15.05.2015 №7-рп, от 19.06.2015 №10-рп,

от 30.09.2015 №13-рп, от 31.05.2016 №6-рп,

от 22.06.2016 №8-рп, от 31.03.2017 № 3-рп,

от 28.04.2017 №5-рп, от 29.06.2017 № 8-рп)

**РЕГЛАМЕНТ  
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

Рассмотрен на Коллегии

Контрольно-счетной палаты

Иркутской области

(постановление Коллегии от 31 мая 2012 № 5(176)/4-КСП)

## **РАЗДЕЛ 1. Общие положения**

### **1.1. Предмет Регламента Контрольно-счетной палаты Иркутской области**

1. Регламент Контрольно-счетной палаты Иркутской области (далее – Регламент) утверждается во исполнение Закона Иркутской области от 07.07.2011 № 55-ОЗ «О Контрольно-счетной палате Иркутской области» (далее – Закон Иркутской области №55-ОЗ) и определяет:

а) вопросы деятельности Контрольно-счетной палаты Иркутской области (далее – КСП);

б) содержание направлений деятельности КСП, возглавляемых заместителем председателя КСП и аудиторами КСП;

в) функции и взаимодействие структурных подразделений аппарата КСП;

г) порядок ведения дел в КСП.

2. В соответствии со статьями 8, 10, 12 Закона Иркутской области №55-ОЗ Регламент определяет полномочия, должностные обязанности членов коллегии КСП (далее – Коллегия).

3. Положения Регламента являются обязательными для членов Коллегии, инспекторов и иных сотрудников аппарата КСП (совместно далее – сотрудники КСП).

4. Приложениями к Регламенту являются:

приложение № 1 «Содержание направлений деятельности КСП, возглавляемых аудиторами КСП»;

приложение № 2 «Содержание направлений деятельности КСП, возглавляемых заместителем председателя КСП»;

приложение № 3 «Экспертно-аналитическая и контрольная деятельность сводной, экспертно-аналитической инспекции КСП».

Указанные приложения являются неотъемлемой частью Регламента.

5. По вопросам, порядок решения которых не урегулирован Регламентом и если установление такого порядка не относится в соответствии с Законом Иркутской области №55-ОЗ к предмету Регламента, а также если их решение в соответствии с указанным Законом Иркутской области и Регламентом не относится к компетенции Коллегии, заместителя КСП, аудитора КСП, в соответствии со статьей 7 Закона Иркутской области №55-ОЗ решения принимаются председателем КСП.

Порядок решения таких вопросов устанавливается председателем КСП и вводится в действие приказом или распоряжением, обязательными для исполнения всеми сотрудниками КСП.

### **1.2. Содержание направлений деятельности КСП**

Содержание направлений деятельности КСП устанавливается в соответствии с Законом Иркутской области №55-ОЗ, Законом Иркутской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, иными нормативными правовыми актами и приведены в приложениях № 1, № 2, № 3 к Регламенту.

### **1.3. Принципы деятельности КСП**

В соответствии со статьей 4 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Федеральный закон № 6-ФЗ) КСП осуществляет внешний государственный финансовый контроль на основе принципов законности, объективности, эффективности, независимости и гласности.

Принцип законности означает строгое и точное соблюдение всеми сотрудниками КСП законодательства Российской Федерации и Иркутской области при реализации возложенных на них полномочий.

Принцип объективности предполагает недопущение предвзятости или предубежденности в отношении наличия (отсутствия) нарушений и недостатков в деятельности объектов контроля, исключение каких-либо корыстных и иных подобных мотивов при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий; беспристрастность и обоснованность выводов по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, подтверждение их данными, содержащими достоверную и официальную информацию.

Принцип эффективности означает, что выбор способов и методов достижения целей внешнего государственного финансового контроля должен основываться на необходимости достижения целей контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с наименьшими затратами сил и средств.

Принцип независимости означает, что сотрудники КСП в своей деятельности независимы от объектов контроля, каких-либо органов и должностных лиц. При проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий они руководствуются Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, международно-правовыми принципами независимого аудита (контроля), внутренними нормативными документами КСП.

Принцип гласности означает, что утвержденные Коллегией отчеты о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также документы, разрабатываемые КСП в рамках выполнения возложенных на нее задач, за исключением материалов, содержащих сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, могут публиковаться для всеобщего сведения, в том числе на официальном сайте КСП в сети Интернет. Информация о деятельности КСП распространяется через средства массовой информации в установленном законом порядке.

#### **1.4. Внутренние нормативные документы КСП**

1. Правовой основой регулирования процедурных и внутренних вопросов деятельности КСП является ее Регламент.

2. КСП самостоятельно разрабатывает и утверждает в установленном порядке стандарты КСП, определяющие характеристики, правила и процедуры планирования, организации и осуществления различных видов деятельности КСП и (или) требования к их результатам.

3. По решениям, принимаемым на заседаниях Коллегии, издаются постановления Коллегии.

4. Председатель КСП по вопросам, отнесенным к его компетенции, издает нормативные правовые акты в форме приказов, акты индивидуального правового регулирования (ненормативные правовые акты) в форме распоряжений.

5. Правовые акты председателя КСП издаются путем их подписания председателем КСП.

#### **1.5. Стандарты КСП**

1. В соответствии со статьей 11 Федерального закона № 6-ФЗ, Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (утв. Коллегией Счетной

палаты РФ, протокол от 17.10.2014 № 47К (993)) в КСП разрабатываются и действуют стандарты двух видов: стандарты организации деятельности КСП и стандарты внешнего государственного финансового контроля, осуществляемого КСП.

Стандарты организации деятельности КСП определяют характеристики, правила и процедуры организации и осуществления в КСП методологического обеспечения, планирования работы, подготовки отчетов, взаимодействия с другими контрольными органами и иных видов внутренней деятельности КСП.

Стандарты внешнего государственного финансового контроля, осуществляемого КСП, определяют общие требования, характеристики, правила и процедуры осуществления КСП контрольной и экспертно-аналитической деятельности.

Стандарты КСП являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками КСП.

2. Утверждение Стандарта КСП, а также внесение изменений в Стандарт КСП, осуществляется приказом председателя КСП на основе принятого Коллегией решения по результатам его рассмотрения.

Стандарты КСП вступают в силу со дня их утверждения, если иное не предусмотрено приказом председателя КСП.

3. Стандарты КСП подлежат опубликованию на официальном сайте КСП в сети Интернет.

## **РАЗДЕЛ 2. Председатель КСП, заместитель председателя КСП, аудиторы КСП, коллегия КСП, аппарат КСП**

### **2.1. Председатель КСП**

Председатель КСП:

1) осуществляет общее руководство деятельностью КСП и организует ее работу в соответствии с Законом Иркутской области № 55-ОЗ и Регламентом КСП;

2) организует работу Коллегии и председательствует на ее заседаниях;

3) созывает плановые, а также по собственной инициативе или по мотивированному требованию одного или более членов Коллегии внеплановые заседания Коллегии;

4) осуществляет организацию методологического обеспечения деятельности КСП;

5) вносит на рассмотрение Коллегии проекта Регламент, включая приложения к нему, проекты по внесению изменений в Регламент и приложения к нему;

6) вносит на рассмотрение Коллегии проект годового, квартального плана деятельности КСП, проекты по внесению изменений в план деятельности КСП;

7) утверждает Регламент КСП, стандарты внешнего государственного финансового контроля, годовые и квартальные планы деятельности КСП, индивидуальные планы работы заместителя председателя КСП и аудиторов КСП на квартал и на год, Положение об аппарате КСП, должностные регламенты работников КСП;

8) осуществляет координацию контрольной и экспертно-аналитической деятельности КСП;

9) утверждает результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий КСП, подписывает представления и предписания КСП;

10) представляет Законодательному Собранию, Губернатору Иркутской области результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

11) представляет Законодательному Собранию Иркутской области ежегодно отчет о деятельности КСП;

12) осуществляет полномочия представителя нанимателя в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе;

13) заключает государственные контракты, иные гражданско-правовые договоры, необходимые для обеспечения деятельности КСП;

14) распоряжается финансовыми средствами, предусмотренными в областном бюджете на содержание и деятельность КСП;

15) издает приказы и распоряжения, являющиеся обязательными для всех сотрудников КСП;

16) подписывает соглашения о сотрудничестве с государственными контрольными, правоохранительными и иными органами, контрольно-счетными органами муниципальных образований Иркутской области;

17) подписывает иные соглашения и договоры, выдает доверенности на представление интересов КСП;

18) вносит на рассмотрение Коллегии проект отчета о деятельности КСП за год;

19) вносит на рассмотрение Коллегии штатную численность и структуру аппарата КСП;

20) утверждает структуру КСП;

21) утверждает штатное расписание аппарата КСП;

22) утверждает штатное расписание для лиц, замещающих государственные должности в КСП;

23) выступает с заявлениями от имени КСП;

24) может создавать в КСП постоянные и временные экспертно-консультативные органы, комиссии, рабочие группы;

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

26) в случае, если председатель КСП является руководителем контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, вносит на рассмотрение Коллегии проекты отчетов о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проекты заключений КСП, представлений и предписаний КСП, оформленные в соответствии с Регламентом и стандартами КСП, предложения о направлении уведомлений КСП о применении бюджетных мер принуждения;

27) осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией КСП прав юридического лица, а также полномочия, возложенные на него Федеральным законом №6-ФЗ и иными федеральными законами, Законом Иркутской области № 55-ОЗ и иными законами Иркутской области.

## **2.2. Заместитель председателя КСП**

1. В компетенцию заместителя председателя КСП входит организация работы возглавляемого им направления деятельности КСП по экспертно-аналитической и контрольной деятельности в соответствии с приложением № 2 к Регламенту.

Заместитель председателя КСП, руководствуясь Законом Иркутской области № 55-ОЗ и Регламентом, в пределах своей компетенции самостоятельно решает все вопросы организации работы возглавляемого им направления деятельности КСП и несет ответственность за ее результаты.

В содержание направления деятельности КСП, возглавляемого заместителем председателя КСП, могут вноситься изменения после принятия Коллегией решения по предлагаемым изменениям и утверждения председателем КСП.

2. Заместитель председателя КСП в соответствии с содержанием возглавляемого им направления деятельности КСП разрабатывает и вносит предложения в проект годового плана деятельности КСП.

Руководствуясь годовым планом деятельности КСП, заместитель председателя КСП организует разработку и представляет на утверждение председателю КСП индивидуальные планы работы заместителя председателя КСП на квартал, год.

Не допускается включение в индивидуальный план работы заместителя председателя КСП мероприятий (в том числе контрольных и экспертно-аналитических), не предусмотренных годовым планом деятельности КСП. В случае необходимости заместитель председателя КСП вносит в установленном порядке предложения о корректировке годового плана деятельности КСП.

Заместитель председателя КСП представляет на рассмотрение Коллегии и утверждение председателю КСП отчеты о выполнении индивидуальных планов работы за полугодие и календарный год.

3. На основании годовых планов деятельности КСП заместитель председателя КСП организует контрольную, экспертно-аналитическую, информационную и иные виды деятельности, обеспечивающие единую систему контроля по вопросам, входящим в компетенцию КСП, в том числе:

предварительный контроль формирования проекта областного бюджета и бюджета государственного внебюджетного фонда Иркутской области на очередной финансовый год и плановый период;

оперативный анализ исполнения и контроль за организацией исполнения областного бюджета и бюджета государственного внебюджетного фонда Иркутской области в текущем финансовом году;

последующий контроль в ходе проверки исполнения областных законов об областном бюджете и бюджете государственного внебюджетного фонда Иркутской области за отчетный финансовый год в целях определения соответствия фактических показателей исполнения бюджетов показателям, утвержденным областными законами о соответствующих бюджетах, полноты и своевременности исполнения показателей соответствующего бюджета, в ходе внешней проверки годовых отчетов об исполнении областного бюджета и бюджета государственного внебюджетного фонда Иркутской области, бюджетной отчетности главных администраторов средств областного бюджета в целях установления законности исполнения соответствующих бюджетов, достоверности учета и отчетности, эффективности использования средств бюджетов, а также в ходе проведения тематических проверок.

4. Заместитель председателя КСП вносит на рассмотрение Коллегии проекты отчетов о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проекты заключений КСП, информационных писем, обращений в правоохранительные и иные органы, представлений и предписаний КСП, оформленные в соответствии с Регламентом и стандартами КСП, предложения о направлении уведомлений КСП о применении бюджетных мер принуждения.

5. Во исполнение своих полномочий заместитель председателя КСП дает поручения (указания), являющиеся обязательными для всех сотрудников в составе возглавляемого им направления деятельности КСП.

6. Заместитель председателя КСП может быть наделен полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита в КСП.

7. Заместитель председателя КСП выполняют поручения председателя КСП.

8. Заместитель председателя КСП в период временного отсутствия председателя КСП исполняет его обязанности на основании распоряжения председателя КСП, в том числе издает приказы и распоряжения, являющиеся обязательными для всех сотрудников КСП;

9. Заместитель председателя КСП возглавляет постоянно действующие комиссии

КСП:

- экспертную комиссию;
- аттестационную комиссию;
- комиссию по установлению стажа работы сотрудников КСП для начисления надбавки за выслугу лет;

### **2.3. Аудиторы КСП**

1. В компетенцию аудиторов КСП входит организация работы возглавляемого ими направлений деятельности КСП по экспертно-аналитической и контрольной деятельности в соответствии с приложением № 1 к Регламенту.

Аудиторы КСП, руководствуясь Законом Иркутской области № 55-ОЗ и Регламентом, в пределах своей компетенции самостоятельно решают все вопросы организации работы возглавляемых ими направлений деятельности КСП и несут ответственность за ее результаты.

В содержание направлений деятельности КСП, возглавляемых аудиторами, могут вноситься изменения после принятия Коллегией решения по предлагаемым изменениям и утверждения председателем КСП.

2. Аудиторы КСП в соответствии с содержанием возглавляемых ими направлений деятельности КСП разрабатывают и вносят предложения в проект годового плана деятельности КСП.

Руководствуясь годовым планом деятельности КСП, аудиторы КСП организуют разработку и представляют на утверждение председателю КСП индивидуальные планы работы аудиторов КСП на квартал, год.

Не допускается включение в индивидуальный план работы аудитора КСП мероприятий (в том числе контрольных и экспертно-аналитических), не предусмотренных годовым планом деятельности КСП. В случае необходимости аудитор КСП вносит в установленном порядке предложения о корректировке годового плана деятельности КСП.

Аудиторы КСП представляют на рассмотрение Коллегии и утверждение председателю КСП отчеты о выполнении индивидуальных планов работы за полугодие и календарный год.

3. На основании годовых планов деятельности КСП аудиторы КСП организуют контрольную, экспертно-аналитическую, информационную и иные виды деятельности, обеспечивающие единую систему контроля по вопросам, входящим в компетенцию КСП, в том числе:

предварительный контроль формирования проекта областного бюджета и бюджета государственного внебюджетного фонда Иркутской области на очередной финансовый год и плановый период;

оперативный анализ исполнения и контроль за организацией исполнения областного бюджета и бюджета государственного внебюджетного фонда Иркутской области в текущем финансовом году;

последующий контроль в ходе проверки исполнения областных законов об областном бюджете и бюджете государственного внебюджетного фонда Иркутской области за отчетный финансовый год в целях определения соответствия фактических показателей исполнения бюджетов показателям, утвержденным областными законами о соответствующих бюджетах, полноты и своевременности исполнения показателей соответствующего бюджета, в ходе внешней проверки годовых отчетов об исполнении областного бюджета и бюджета государственного внебюджетного фонда Иркутской области, бюджетной отчетности главных администраторов средств областного бюджета в

целях установления законности исполнения соответствующих бюджетов, достоверности учета и отчетности, эффективности использования средств бюджетов, а также в ходе проведения тематических проверок.

4. Аудиторы КСП вносят на рассмотрение Коллегии проекты отчетов о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проекты заключений КСП, информационных писем, обращений в правоохранительные и иные органы, представлений и предписаний КСП, оформленные в соответствии с Регламентом и стандартами КСП, предложения о направлении уведомлений КСП о применении бюджетных мер принуждения.

5. Во исполнение своих полномочий аудиторы КСП дают поручения (указания), являющиеся обязательными для всех сотрудников в составе возглавляемых ими направлений деятельности КСП.

6. Аудиторы КСП могут быть наделены полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита в КСП.

7. Аудиторы КСП выполняют поручения председателя КСП.

#### **2.4. Коллегия, ее компетенция и порядок работы**

1. В соответствии со статьей 8 Закона Иркутской области №55-ОЗ образуется Коллегия в составе председателя КСП, заместителя председателя КСП и аудиторов КСП.

2. В компетенцию Коллегии входят рассмотрение и принятие решений по следующим вопросам:

1) планирование и организация работы КСП, методологического и методического обеспечения деятельности КСП;

2) содержания стандартов КСП;

3) содержания Регламента, включая приложений к нему, внесение изменений в Регламент и приложений к нему;

4) распределение направлений деятельности КСП, внесение в них изменений;

5) формирование годового плана деятельности КСП, внесение в него изменений;

6) содержание отчета о деятельности КСП за год;

7) содержание отчетов аудиторов КСП, заместителя председателя КСП о работе за полугодие и год;

7) содержание отчетов, иных документов по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

8) направление по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий:

- информационных писем КСП;

- представлений КСП;

- обязательных для выполнения предписаний КСП в случаях невыполнения представлений (отдельных пунктов представлений) КСП и несоблюдения сроков их выполнения;

- уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

- материалов в правоохранительные и иные органы.

9) продление срока выполнения представлений (отдельных пунктов представлений) КСП;

10) внесение изменений в предписание КСП или его отмена;

11) снятие с контроля представлений (отдельных пунктов представлений) КСП и предписаний КСП;

12) содержание заключений КСП;



на годовой отчет об исполнении областного бюджета, на отчет об исполнении бюджета государственного внебюджетного фонда Иркутской области;

на проекты областных законов об областном бюджете и бюджете государственного внебюджетного фонда Иркутской области;

на проекты областных законов о внесении изменений в областные законы об областном бюджете и бюджете государственного внебюджетного фонда Иркутской области;

на проекты иных областных законов, внесенные председателем КСП на рассмотрение Коллегии.

13) содержание ежемесячных мониторингов хода исполнения областного бюджета, хода исполнения бюджета государственного внебюджетного фонда Иркутской области;

14) по представлению председателя КСП формирование структуры аппарата КСП и штатной численности аппарата КСП;

15) по представлению председателя КСП обоснование объема финансового обеспечения деятельности КСП, позволяющего обеспечить возможность осуществления возложенных на КСП полномочий;

16) иные вопросы, входящих в компетенцию Коллегии.

3. При выявлении в ходе контрольного мероприятия бюджетных нарушений Коллегией рассматривается вопрос о направлении уведомления о применении бюджетных мер принуждения, которое подписывается председателем КСП.

4. Коллегия проводит очередные и внеочередные заседания. Очередные заседания Коллегии проводятся регулярно в соответствии с годовым планом деятельности КСП, как правило, один раз в месяц в последний рабочий день месяца. Внеочередные заседания Коллегии проводятся в соответствии с подпунктом 3 пункта 2.1. Регламента.

Председательствует на заседаниях Коллегии председатель КСП, а в случае его отсутствия - заместитель председателя КСП.

Заседание Коллегии является правомочным при участии в нем не менее половины членов Коллегии.

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.

Руководитель аппарата КСП может принимать участие в обсуждении рассматриваемых вопросов, вносить свои предложения и замечания, но участия в голосовании не принимает.

5. Решения, принятые Коллегией по вопросам, отнесенным к ее ведению Законом Иркутской области №55-ОЗ и Регламентом, являются обязательными для всех сотрудников КСП.

6. Секретарь Коллегии, назначаемый из числа должностных лиц КСП распоряжением председателя КСП, формирует повестку заседания Коллегии, подготавливает бюллетени для голосования и формы протоколов счетной комиссии по рассматриваемым вопросам, проекты постановлений Коллегии, ведет протокол заседания Коллегии и осуществляет контроль за выполнением решений Коллегии.

7. Проект повестки заседания Коллегии формируется секретарем Коллегии и вместе с материалами к заседанию Коллегии размещается во внутренней электронной базе данных (К:\Рабочая папка\КОЛЛЕГИЯ) не позднее чем за два рабочих дня до заседания Коллегии. Проект повестки заседания Коллегии подлежит размещению на официальном сайте КСП.

Повестка заседания утверждается Коллегией.

Решение о включении в повестку заседания того или иного вопроса принимается Коллегией при наличии документов, подтверждающих необходимость такого включения.

8. В обязательном порядке в повестку заседания Коллегии включаются следующие вопросы:

1) о поступивших поручениях и обращениях о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, обязательных для включения в годовой план деятельности КСП;

2) о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

3) о проекте годового плана деятельности КСП, а также о корректировке указанного плана;

4) о внесении изменений в Регламент, Стандарты КСП.

9. После открытия заседания Коллегии открытым голосованием из числа членов Коллегии формируется счетная комиссия в количестве 3-х человек, которые избирают из своего состава председателя и секретаря.

Счетная комиссия:

- подводит итоги голосования по вопросам, поставленным на голосование,

- оформляет протокол, в котором отражает итоги голосования.

Протокол счетной комиссии ведется ее секретарем, подписывается председателем, секретарем и членом счетной комиссии.

10. Перед началом голосования председательствующий на Коллегии формулирует вопрос, по которому проводится голосование.

Решения Коллегии принимаются в форме открытого голосования большинством голосов присутствующих на заседании членов Коллегии.

Мнения членов Коллегии по итогам рассмотрения отчета по результатам контрольного мероприятия или экспертно-аналитического мероприятия оформляются именными бюллетенями по форме, утвержденной Инструкцией по делопроизводству в КСП, и передаются секретарю счетной комиссии для оформления результатов голосования. Член Коллегии, представивший на рассмотрение Коллегии отчет по результатам контрольного мероприятия или экспертно-аналитического мероприятия, участия в голосовании по итогам рассмотрения указанного отчета не принимает.

Итоги голосования до сведения членов Коллегии доводит председатель счетной комиссии.

11. По вопросам, рассматриваемым на заседании Коллегии, принимаются постановления Коллегии, которые подписываются председательствующим на Коллегии.

12. По вопросам о результатах контрольных или экспертно-аналитических мероприятий на рассмотрение Коллегии вносятся следующие документы:

программа проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия;

проект отчета о результатах контрольного или экспертно-аналитического мероприятия;

перечень актов, оформленных при проведении контрольных мероприятий;

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

информационная карта об основных итогах контрольного мероприятия;

проекты представлений КСП, информационных писем КСП, обращений КСП в правоохранительные и иные органы, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения и других документов, оформленных по результатам контрольных или экспертно-аналитических мероприятий.

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

13. В работе Коллегии могут принимать участие депутаты Законодательного Собрания Иркутской области, представители Правительства Иркутской области и иных исполнительных органов государственной власти Иркутской области, представители органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области (в случае рассмотрения вопросов, затрагивающих интересы соответствующего муниципального образования).

На заседании Коллегии могут присутствовать представители средств массовой информации, общественности и другие лица по решению Коллегии, которое принимается на основании предложений, внесенных на рассмотрение Коллегии председателем КСП.

Приглашенные лица присутствуют на заседании Коллегии только по тем вопросам, на рассмотрение которых они были приглашены.

На заседаниях Коллегии присутствуют руководитель аппарата КСП, а также по решению председателя КСП - иные сотрудники КСП.

Присутствие на заседаниях Коллегии при рассмотрении вопросов, содержащих сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, лиц, не имеющих оформленного в установленном порядке допуска к государственной тайне по соответствующей форме, не допускается. Контроль за исполнением данного требования возлагается на руководителя аппарата КСП.

14. Рассмотрение итоговых документов по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, включенных в повестку заседания Коллегии, начинается с доклада о результатах проведенных мероприятий, если Коллегия не установит иное.

В качестве докладчика по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий может выступать член Коллегии, инспектор или иной сотрудник КСП, а по остальным вопросам помимо лиц, поименованных выше, лица, специально приглашенные для этих целей. Время основного доклада по рассматриваемому вопросу устанавливается до 15 минут, время содоклада члена Коллегии или внешнего участника проверки, - до 10 минут.

После доклада о результатах проведенного мероприятия и выступления представителя объекта аудита (контроля) (в случае его приглашения на заседание Коллегии) (время его выступления - до пяти минут) следуют вопросы членов Коллегии (при их наличии) к выступившим. Время на вопросы и ответы - не более 20 минут, если иное не установит Коллегия.

В обсуждении, проводимом после ответов на вопросы, принимают участие только члены Коллегии, если иное не установит Коллегия.

15. Заседания Коллегии подлежат стенографированию в форме аудиозаписи. Аудиозаписи заседаний Коллегии хранятся у секретаря Коллегии в течение пяти лет.

16. По вопросам, включенным в повестку заседания, Коллегия принимает решения, которые оформляются постановлениями.

Постановление Коллегии подписывает председатель КСП, а в случае его отсутствия - заместитель председателя КСП.

17. По итогам заседания Коллегии секретарем Коллегии оформляется протокол, который подписывается председательствующим на заседании. Протоколы заседаний Коллегии хранятся у секретаря Коллегии.

В протоколе заседания Коллегии указывается:

- дата, место проведения заседания, порядковый номер заседания в текущем календарном году;
- список членов Коллегии, присутствовавших на заседании;
- список лиц, присутствовавших на заседании, не являющихся членами Коллегии, с

указанием их должности и места работы;

- вопросы повестки заседания и фамилии докладчиков;
- список лиц, выступавших на заседании;
- принятые решения;
- результаты голосования.

Протокол заседания Коллегии оформляется в течение двух рабочих дней после проведения заседания. Протокол подписывается председательствующим на заседании Коллегии и секретарем Коллегии.

## **2.5. Аппарат КСП**

1. В соответствии со статьями 4 и 9 Закона Иркутской области №55-ОЗ образуется аппарат КСП. Аппарат КСП состоит из инспекторов и иных сотрудников.

Основными задачами аппарата КСП являются осуществление и обеспечение контрольной, экспертно-аналитической и иной деятельности КСП.

Структура аппарата КСП включает в себя руководство аппарата и структурные подразделения.

Функции, организация работы аппарата КСП и взаимодействие его структурных подразделений определяются внутренними нормативными документами КСП.

Под инспекторами КСП понимаются лица, замещающие в аппарате КСП должности гражданской службы инспектора, старшего инспектора, ведущего инспектора, главного инспектора, заместителя начальника инспекции, начальника инспекции в составе направления деятельности КСП.

2. Права, обязанности и ответственность инспекторов и иных сотрудников аппарата КСП, а также условия прохождения ими гражданской службы определяются федеральными законами «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Иркутской области «О Контрольно-счетной палате Иркутской области», «Об отдельных вопросах государственной гражданской службы Иркутской области», иными нормативными правовыми актами Иркутской области, Регламентом и другими внутренними нормативными документами КСП, решениями Коллегии, должностными регламентами.

## **2.6. Руководство аппарата КСП**

1. Руководство аппаратом КСП осуществляет руководитель аппарата КСП.

2. Полномочия руководителя аппарата КСП определяются внутренними нормативными документами КСП.

3. Руководитель аппарата участвует в заседаниях Коллегии с правом совещательного голоса.

4. Поручения руководителя аппарата КСП по вопросам, относящимся к его компетенции, являются обязательными для сотрудников аппарата КСП.

# **РАЗДЕЛ 3. Внутренние вопросы деятельности КСП**

## **3.1. Планирование деятельности**

1. КСП области осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно.

2. Планирование деятельности КСП области осуществляется с учетом требований Федерального закона №6-ФЗ и Закона Иркутской № 55-ОЗ.

3. План деятельности КСП области на очередной год рассматривается Коллегией и утверждается председателем КСП в срок до 25 декабря текущего года.

4. При поступлении в КСП области поручения или обращения о проведении контрольных или экспертно-аналитических мероприятий, обязательных для включения в годовой план деятельности КСП в соответствии с пунктом 2 статьи 10 Закона Иркутской области «О Контрольно-счетной палате Иркутской области», председатель КСП области готовит предложения о включении контрольных или экспертно-аналитических мероприятий по указанному поручению (обращению) в годовой план деятельности КСП для рассмотрения на заседании Коллегии.

В адрес лиц, направивших такие поручения или обращения, в течение 14 календарных дней со дня принятия Коллегией решения о включении контрольных или экспертно-аналитических мероприятий в годовой план деятельности КСП направляется информация о принятом Коллегией решении и сроках проведения соответствующих контрольных или экспертно-аналитических мероприятий.

5. При поступлении в адрес КСП заявления или обращения на проведение контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, не являющегося обязательным для включения в план деятельности КСП, председатель КСП в соответствии с установленной Регламентом компетенцией может рассмотреть обращение лично либо направить его члену Коллегии, к сфере деятельности которого относится тематика данного обращения.

Члены Коллегии, получившие поручение председателя КСП подготовить предложения по обращению для рассмотрения Коллегией, обеспечивают проработку вопроса и представляют предложения на рассмотрение Коллегии в порядке, предусмотренном Регламентом.

Ответ на обращение направляется в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

6. Информация о плане деятельности КСП размещается на официальном сайте КСП области в сети Интернет.

### **3.2. Порядок рассмотрения жалоб, поступивших в адрес КСП на действия лиц, замещающих государственные должности в КСП**

При поступлении в адрес КСП жалобы на действия лиц, замещающих государственные должности в КСП, а также иных жалоб председатель КСП вправе внести вопрос на рассмотрение Коллегии или рассмотреть его самостоятельно.

Ответы заявителям жалоб направляются в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

### **3.3. Организация внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита**

1. КСП области осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на:

- соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регуливающими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета КСП;

- подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств;

- соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством

Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по доходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета главным администратором доходов бюджета и подведомственными ему администраторами доходов бюджета.

2. КСП области осуществляет на основе функциональной независимости внутренний финансовый аудит в целях:

- оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности;

- подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

- подготовки предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

### **3.4. Информационно-техническая деятельность**

1. Информационно-техническая деятельность КСП осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом №6-ФЗ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по следующим направлениям:

- обеспечение функционирования и развития программно-аппаратной инфраструктуры информационно-телекоммуникационной системы КСП;

- исполнение функций участника государственной информационной системы «Официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации об осуществлении государственного (муниципального) финансового аудита (контроля) в сфере бюджетных правоотношений»;

- исполнение функций участника Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах.

2. Применение информационных технологий при осуществлении КСП своих функций и полномочий осуществляется с использованием методов:

- обработки информации путем ее ввода и формирования данных в эксплуатируемом программном обеспечении в соответствии с переданными КСП неисключительными правами на его использование;

- обработки информации, размещаемой в федеральных государственных информационных системах, операторами которых являются различные федеральные органы исполнительной власти, в соответствии с предоставленным КСП удаленным доступом.

### **3.5. Порядок работы с несекретными служебными документами**

Порядок работы в КСП с несекретными служебными документами (входящими, исходящими, внутренними), в том числе порядок формирования и оформления дел, подготовки и передачи служебных документов несекретного делопроизводства на хранение в архив, определяется Инструкцией по делопроизводству в КСП.

### **3.6. Защита государственной тайны**

Организация комплекса мероприятий по обеспечению режима секретности, направленного на сохранность сведений, составляющих государственную тайну, осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «О государственной тайне», Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите

информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 05.01.2004 «Об утверждении Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

#### **РАЗДЕЛ 4. Порядок ведения дел, подготовки и проведения мероприятий всех видов и форм контрольной и иной деятельности**

##### **4.1. Основания для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

1. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся КСП на основании утвержденного председателем КСП годового плана деятельности КСП. Обязательным условием проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий является наличие утвержденных программ.

2. Программы контрольных и экспертно-аналитических мероприятий утверждаются председателем КСП. Указанные программы могут рассматриваться на заседании Коллегии по предложению одного или нескольких членов Коллегии.

Предварительное изучение объектов контроля, определение целей и предмета контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, подготовка его программы и календарного плана осуществляются в соответствии со стандартами КСП, а также с положениями иных внутренних документов КСП.

3. Проведение контрольного или экспертно-аналитического мероприятия оформляется распоряжением председателя КСП в порядке, предусмотренном Инструкцией по делопроизводству в КСП.

4. Член Коллегии, ответственный за проведение контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, или по его поручению руководитель рабочей группы обеспечивает уведомление руководителей объектов контроля о проведении на данных объектах контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, а также информирует главных распорядителей бюджетных средств о проведении в отношении подведомственных им организаций контрольного или экспертно-аналитического мероприятия.

##### **4.2. Требования к проведению и оформлению результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

Требования к проведению и оформлению результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий определяются Федеральным законом № 6-ФЗ, Законом Иркутской области № 55-ОЗ, Регламентом, а также стандартами КСП.

##### **4.3. Оформление актов при проведении контрольных мероприятий**

1. При проведении контрольного мероприятия с применением метода проверки, ревизии инспекторы КСП, осуществляющие контрольное мероприятие, оформляют акты в соответствии со стандартом КСП, регулирующим проведение контрольного мероприятия.

2. При выявлении нарушений, требующих принятия незамедлительных мер по их устранению и безотлагательного пресечения противоправных действий, инспекторы КСП осуществляют следующие действия:

незамедлительно оформляют в двух экземплярах акт по выявленным нарушениям и вручают один экземпляр акта руководителю и (или) иным ответственным должностным лицам объекта аудита (контроля);

требуют от руководителя и (или) иных ответственных должностных лиц объекта аудита (контроля) письменного объяснения по выявленным нарушениям;

в письменном виде доводят информацию о выявленных нарушениях до руководителя контрольного мероприятия в целях принятия срочных мер для пресечения противоправных действий, включая обращение в правоохранительные органы.

3. При изложении в актах фактов выявленных нарушений должна обеспечиваться объективность и точность описания их сущности со ссылкой на подлинные документы, подтверждающие достоверность записей в акте.

4. Акты составляются в двух экземплярах и подписываются всеми лицами, участвовавшими в проведении контрольного мероприятия.

5. По фактам отраженных в акте нарушений и недостатков руководителем контрольного мероприятия принимается решение о формировании и включении в отчет выводов и предложений, основанных на материалах акта.

#### **4.4. Ознакомление должностных лиц объекта аудита (контроля) с актами, оформленными при проведении контрольных мероприятий**

1. Акты, оформленные при проведении контрольных мероприятий, направляются с сопроводительным письмом для ознакомления руководителям и (или) иным ответственным должностным лицам объекта аудита (контроля). На втором экземпляре сопроводительного письма руководителям и (или) иным ответственным должностным лицам объекта аудита (контроля) делается отметка, свидетельствующая о получении акта.

Сопроводительное письмо к акту в обязательном порядке должно содержать информацию о правах и обязанностях должностных лиц объекта контроля в случае несогласия с фактами, изложенными в акте проверки.

2. В случае несогласия ответственных должностных лиц объекта аудита (контроля) с фактами и выводами, изложенными в акте, данные лица имеют право представить в КСП замечания в письменном виде в течение семи рабочих дней после получения акта.

Датой поступления пояснений и замечаний в КСП области считается дата регистрации входящего документа в КСП области.

3. В случае поступления от ответственных должностных лиц объекта аудита (контроля) письменных замечаний руководитель контрольного мероприятия в течение пяти рабочих дней с даты поступления замечаний в КСП готовит заключение на представленные замечания, которое может направляться в адрес соответствующего объекта аудита (контроля).

4. Письменные замечания ответственных должностных лиц объекта аудита (контроля) и заключение руководителя контрольного мероприятия на представленные замечания прилагаются к акту и являются его неотъемлемой частью.

5. Акты, содержащие сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, в установленном порядке распечатываются, подписываются и регистрируются на объекте аудита (контроля).

6. В случае отказа руководителя и (или) иного ответственного должностного лица объекта аудита (контроля) получить акт инспекторы КСП, осуществлявшие контрольное мероприятие, делают на сопроводительном письме к акту специальную запись об отказе руководителя и (или) иного ответственного должностного лица объекта аудита (контроля) получить акт. При этом обязательно указываются дата, время, обстоятельства и свидетели обращения к руководителю и (или) иному ответственному должностному лицу объекта аудита (контроля) с предложением о получении акта, а также дата, время и обстоятельства получения отказа либо период времени, в течение которого не был получен ответ руководителя и (или) иного ответственного должностного лица объекта аудита (контроля).

7. Внесение в подписанный инспекторами КСП акт каких-либо изменений на



основании замечаний руководителя и (или) иного ответственного должностного лица объекта аудита (контроля) и вновь представляемых ими материалов не допускается.

#### **4.5. Действия инспекторов КСП в случае создания препятствий для проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия**

1. В случае создания препятствий для проведения контрольного мероприятия (отказа должностных лиц объекта контроля в допуске должностных лиц КСП, предъявивших распоряжение о проведении мероприятия и программу, на объект контроля или отказа в предоставлении необходимой информации, а также в случае непредоставления в установленные сроки необходимой информации) руководитель контрольного мероприятия (руководитель рабочей группы) доводит до сведения руководителя и (или) иного ответственного должностного лица объекта контроля содержание соответствующих статей Федерального закона №6-ФЗ, Закона Иркутской области №55-ОЗ и Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ) и составляет акт об отказе в допуске на объект (в предоставлении необходимой информации) с указанием даты, времени, места, данных руководителя и (или) иного ответственного должностного лица объекта аудита (контроля), допустивших противоправные действия, и иной необходимой информации.

Указанный акт оформляется в двух экземплярах и подписывается руководителем контрольного мероприятия (руководителем рабочей группы). Один экземпляр акта направляется руководителю и (или) иному ответственному должностному лицу объекта аудита (контроля) в общем порядке направления актов, второй экземпляр акта направляется в КСП и хранится в соответствии с утвержденной номенклатурой дел в КСП.

2. Если в течение суток после направления акта требования руководителя контрольного мероприятия (руководителя рабочей группы) не выполняются, он обязан незамедлительно доложить о происшедшем председателю КСП, а в случае его отсутствия - заместителю председателя КСП.

3. В случае отказа должностных лиц объекта аудита (контроля) в допуске инспекторов и иных сотрудников аппарата КСП на объект аудита (контроля), а также в допуске к необходимым материалам и документам руководитель контрольного мероприятия вносит предложение о вынесении представления КСП.

4. В соответствии с положениями КоАП РФ уполномоченные должностные лица КСП вправе составить протокол об административной ответственности в случае обнаружения ими достаточных данных, указывающих на наличие события следующих административных правонарушений:

неповиновение законным распоряжениям или требованиям должностного лица КСП при осуществлении возложенных на него полномочий;

воспрепятствование законной деятельности должностного лица КСП по проведению проверки или уклонение от нее;

непредставление или несвоевременное представление в КСП или должностному лицу КСП сведений (информации), необходимых для осуществления возложенных на него должностных полномочий, либо представление таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде.

#### **4.6. Оформление отчетов по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

1. По результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий оформляются отчеты за подписью руководителя мероприятия.

2. При проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий,

охватывающих вопросы, входящие в компетенцию двух и более членов Коллегии, отчеты о результатах подписываются членами Коллегии, ответственными за проведение этих мероприятий.

3. Отчеты о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий представляются членами Коллегии на рассмотрение Коллегии.

4. Датой окончания контрольного или экспертно-аналитического мероприятия считается дата решения Коллегии о направлении председателю КСП на утверждение отчета о результатах мероприятия.

В исключительных случаях отчет о результатах контрольного или экспертно-аналитического мероприятия может быть утвержден председателем КСП без его рассмотрения на Коллегии. В этом случае датой окончания контрольного или экспертно-аналитического мероприятия считается дата утверждения отчета о результатах контрольного или экспертно-аналитического мероприятия председателем КСП.

5. Отчет о результатах контрольного или экспертно-аналитического мероприятия направляется в Законодательное Собрание Иркутской области и Губернатору Иркутской области в срок не позднее 10 рабочих дней после окончания мероприятия.

6. Материалы по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, связанные с сохранением государственной тайны, представляются в Законодательное Собрание Иркутской области и Губернатору Иркутской области в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4.7. Подготовка и принятие решений по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, оформление результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

1. Подготовка и принятие решений по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, оформление результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий регламентируются Федеральным законом №6-ФЗ, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Иркутской области №55-ОЗ, стандартами и иными внутренними документами КСП.

2. По результатам рассмотрения проекта отчета о результатах контрольного и экспертно-аналитического мероприятия Коллегией может быть принято следующее решение (решения):

1) рекомендовать председателю КСП области утвердить отчет.

2) рекомендовать председателю КСП области утвердить отчет и направить его:

- в Законодательное Собрание Иркутской области;

- в Законодательное Собрание Иркутской области и Губернатору Иркутской области;

- главному администратору бюджетных средств;

- в иной орган или организацию.

3) рекомендовать члену Коллегии доработать отчет и в установленном порядке представить его на рассмотрение Коллегии. Основанием для рекомендации о доработке отчета является несоответствие выводов, изложенных в отчете, действующему законодательству.

4) рекомендовать председателю КСП области направить отчет в правоохранительные и (или) иные органы.

3. Решение о направлении обращений КСП в правоохранительные органы до окончания контрольного мероприятия принимает председатель КСП.

#### **4.8. Подготовка, принятие и направление представлений КСП**

1. Представление КСП - документ, содержащий рекомендации (требования) о

принятии мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, возмещению причиненного ущерба и привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации и Иркутской области.

2. Проекты представлений КСП подготавливают руководители контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий и вносят их на рассмотрение Коллегии вместе с проектом отчета о результатах контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.

3. Представление КСП подписывается председателем КСП либо заместителем председателя КСП в периоды временного отсутствия председателя КСП.

4. Представления КСП направляются руководителям объектов контроля.

5. В представлении КСП отражаются:

информация о выявленных недостатках и нарушениях законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов;

рекомендации (требования) о принятии мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, а также причин и условий таких нарушений;

требования о принятии мер по возмещению причиненного государству ущерба (в случае его наличия);

требования о принятии мер по привлечению к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации и Иркутской области;

срок выполнения представления (отдельных пунктов представления) КСП.

6. Представления КСП должны быть направлены не позднее 14 календарных дней после окончания мероприятия, если иное не будет установлено Коллегией.

7. Срок выполнения представления (отдельных пунктов представления) КСП может быть продлен по решению Коллегии.

8. В случаях невыполнения представления КСП (отдельных пунктов представления КСП), несоблюдения сроков его выполнения КСП имеет право направлять руководителям объектов контроля обязательные для выполнения предписания КСП.

#### **4.9. Подготовка, принятие и направление предписаний КСП**

1. Предписание КСП – документ, содержащий требования об устранении препятствий, созданных для проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия и (или) требования о безотлагательном пресечении объектом аудита (контроля) нарушений в хозяйственной, финансовой, коммерческой и иной деятельности, наносящих ущерб государству.

2. Предписание КСП выносится:

в ходе и (или) по результатам контрольного мероприятия - при выявлении нарушений в хозяйственной, финансовой, коммерческой и иной деятельности объекта аудита (контроля), требующих безотлагательного пресечения;

в ходе контрольного или экспертно-аналитического мероприятия - при создании препятствий для их проведения.

3. Предписание КСП оформляется руководителем контрольного или экспертно-аналитического мероприятия и подписывается председателем КСП либо заместителем председателя КСП в периоды временного отсутствия председателя КСП.

4. В предписании КСП отражаются:

основания вынесения предписания;

сроки выполнения предписания и ответственность за его невыполнение.

#### **4.10. Подготовка, принятие и направление уведомления КСП о применении бюджетных мер принуждения**

1. При выявлении в ходе контрольного мероприятия бюджетных нарушений, за

совершение которых предусмотрено применение бюджетных мер принуждения, КСП направляет финансовому органу уведомление о применении бюджетных мер принуждения.

2. Уведомление КСП о применении бюджетных мер принуждения подписывается председателем КСП.

3. Уведомление КСП о применении бюджетных мер принуждения должно быть направлено не позднее 14 календарных дней после окончания мероприятия, если иное не будет установлено Коллегией.

#### **4.11. Подготовка, принятие и направление информационных писем КСП**

1. Проекты информационных писем КСП по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий подготавливают руководители указанных мероприятий. Проекты информационных писем вносятся на рассмотрение Коллегии вместе с отчетом о результатах проведенного мероприятия.

2. Информационные письма КСП должны быть направлены не позднее 14 календарных дней после окончания мероприятия, если иное не будет установлено Коллегией.

#### **4.12. Организация контроля за выполнением представлений и предписаний КСП**

1. Контроль за выполнением представлений и предписаний КСП осуществляют руководители контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, по результатам которых были направлены соответствующие представления и предписания КСП.

2. Руководители контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, не позднее 15 рабочих дней со дня истечения срока выполнения представления (отдельных пунктов представления) КСП или предписания КСП направляют председателю КСП предложения по проектам решений Коллегии:

о снятии с контроля представлений (отдельных пунктов представлений) КСП с письменным обоснованием целесообразности снятия с контроля;

о продлении срока контроля за выполнением представления (отдельных пунктов представления) КСП с обоснованием причин;

о направлении руководителям объектов аудита (контроля) в случаях невыполнения представлений (отдельных пунктов представлений) КСП и несоблюдения сроков их выполнения обязательных для выполнения предписаний КСП;

о внесении изменений в предписание КСП или об его отмене;

о снятии с контроля выполненных предписаний КСП с письменным обоснованием целесообразности снятия с контроля.

Решение о реализации указанных предложений принимает Коллегия.

3. Руководители контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения Коллегией, информируют объекты аудита (контроля):

о снятии с контроля представлений (отдельных пунктов представлений) КСП;

о продлении срока контроля за выполнением представления (отдельных пунктов представления) КСП;

о внесении изменений в предписание КСП или о его отмене;

о снятии с контроля выполненных предписаний КСП.

#### **4.13. Рассмотрение вопроса об отмене предписания КСП или о внесении в него изменений**

1. В случае изменения обстоятельств или при иной необходимости в отмене ранее

направленного предписания КСП или внесении в него изменений член Коллегии, ответственный за контроль за выполнением предписания, вносит на ее рассмотрение письменное мотивированное предложение об отмене предписания КСП или о внесении в него изменений.

2. Решение Коллегии об отмене или об оставлении предписания КСП в силе, о внесении в него изменений оформляется в виде постановления Коллегии и подписывается председателем КСП.

#### **4.14. Составление протоколов об административных правонарушениях**

В соответствии с Федеральным законом № 6-ФЗ, КоАП РФ уполномоченные должностные лица КСП наделены правом составлять протоколы об административных правонарушениях по соответствующим статьям КоАП РФ.

#### **4.15. Конфликт интересов**

1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей (осуществление полномочий).

2. Сотрудники КСП обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, соблюдать установленные законодательством запреты на получение в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения (подарка, денежного вознаграждения, ссуды, услуги, оплаты развлечений, отдыха, транспортных расходов и иного вознаграждения) от физических и юридических лиц, не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

Сотрудникам КСП следует воздерживаться от действий, которые могут вызвать сомнения в беспристрастности и объективности принимаемых решений.

3. Сотрудники КСП не вправе использовать свой официальный статус в личных целях и должны избегать неформальных отношений с руководством и сотрудниками объектов аудита (контроля), а также ситуаций, связанных с риском совершения коррупционных правонарушений.

4. Сотрудники КСП не должны использовать информацию, полученную при исполнении должностных обязанностей, в целях обеспечения выгоды для себя и (или) третьих лиц, а также не вправе разглашать информацию, которая обеспечит несправедливое или необоснованное преимущество другим организациям или гражданам.

### **РАЗДЕЛ 5. Взаимодействие КСП с другими органами государственного контроля Российской Федерации и Иркутской области, правоохранительными органами Российской Федерации, контрольно-счетными органами муниципальных образований**

#### **5.1. Взаимодействие КСП с другими органами государственного контроля Российской Федерации и Иркутской области**

1. Взаимодействие КСП с другими органами государственного контроля Российской Федерации и Иркутской области (далее – органы государственного контроля) осуществляется на основе Федерального закона № 6-ФЗ, Закона Иркутской области

№ 55-ОЗ и подписанных соглашений между органами.

2. КСП и другие органы государственного контроля организуют с учетом порядка, определенного соглашениями о сотрудничестве, обмен информацией по вопросам, представляющим взаимный интерес.

3. КСП может направлять в установленном законом порядке в органы государственного контроля информацию о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий. Органы государственного контроля могут направлять в КСП сведения о ставших известными фактах нарушений в использовании средств бюджета Иркутской области, средств бюджета государственного внебюджетного фонда Иркутской области и областной государственной собственности, в том числе о фактах их неэффективного и нецелевого использования, а также об иных нарушениях.

4. КСП и органы государственного контроля могут создавать координационные советы, рабочие группы, иные совещательные или экспертные органы, а также проводить совместные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия, консультации, совместные рабочие встречи, «круглые столы» по вопросам, входящим в их компетенцию, обмениваться методическими документами, информационно-справочными материалами о результатах своей деятельности.

## **5.2. Взаимодействие КСП с правоохранительными органами Российской Федерации**

1. Взаимодействие КСП с правоохранительными органами Российской Федерации, в том числе с их территориальными подразделениями на территории Иркутской области (далее – правоохранительные органы), осуществляется по вопросам, связанным с предупреждением, выявлением и пресечением правонарушений в финансово-бюджетной сфере, а также в процессе использования государственной собственности Иркутской области, в соответствии с их компетенцией, установленной законодательством Российской Федерации.

2. Порядок взаимодействия между КСП и правоохранительными органами определяется заключенными КСП и правоохранительными органами соглашениями о сотрудничестве, а также изданными в целях их реализации межведомственными организационно-распорядительными документами.

3. В целях эффективного взаимодействия КСП и правоохранительные органы могут составлять календарные планы по проведению совместных мероприятий на объектах, представляющих взаимный интерес. При необходимости обмена информацией КСП и правоохранительные органы обеспечивают конфиденциальность полученных сведений.

4. Взаимодействие КСП с правоохранительными органами осуществляется в следующих формах:

1) обмен представляющей взаимный интерес информацией о событиях и фактах, связанных с незаконным использованием средств бюджета Иркутской области, средств бюджета государственного внебюджетного фонда Иркутской области, государственной собственности Иркутской области;

2) обмен опытом работы по предупреждению, пресечению и выявлению правонарушений в указанной сфере, в том числе путем проведения совещаний, конференций, семинаров;

3) совместная экспертиза проектов нормативных правовых актов, входящих в компетенцию КСП и правоохранительных органов;

4) планирование и осуществление контрольных мероприятий, представляющих взаимный интерес, по предупреждению, пресечению и выявлению правонарушений в

указанной сфере в соответствии со стандартом КСП о проведении контрольных мероприятий с участием правоохранительных органов;

5) обмен внутренними нормативными документами, методическими документами и материалами, литературой по вопросам предупреждения, пресечения и выявления правонарушений в указанной сфере;

6) сотрудничество в области повышения квалификации кадров, в том числе путем организации совместного обучения сотрудников, стажировок;

7) проведение совместных исследований проблем предупреждения, выявления и пресечения правонарушений.

5. При выявлении в ходе контрольных и экспертно-аналитических мероприятий КСП данных, указывающих на признаки составов преступлений, соответствующие материалы направляются КСП в правоохранительные органы.

6. Сотрудники правоохранительных органов могут включаться в состав рабочих групп, образуемых КСП для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, по согласованию с соответствующими правоохранительными органами.

7. Направление материалов по итогам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в правоохранительные органы без согласования с председателем КСП не допускается.

### **5.3. Взаимодействие КСП с контрольно-счетными органами муниципальных образований Иркутской области**

1. Взаимодействие КСП с контрольно-счетными органами муниципальных образований Иркутской области (далее – КСО МО) осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 6-ФЗ, соглашениями о сотрудничестве, стандартом, регламентирующим проведение КСП совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с КСО МО, а также с Положением о Совете контрольно-счетных органов при Счетной палате Российской Федерации.

#### **2. КСП:**

1) осуществляет совместно с КСО МО планирование и организует проведение на территориях соответствующих муниципальных образований совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в порядке, установленном соответствующим стандартом;

2) оказывает КСО МО организационную, правовую, информационную, методическую и иную помощь;

3) содействует дополнительному профессиональному образованию работников КСО МО;

4) по обращению КСО МО или представительных органов муниципальных образований осуществляет анализ деятельности КСО МО и дает рекомендации по повышению эффективности его работы.

## **РАЗДЕЛ 6. Порядок работы с обращениями граждан и организаций, прием граждан в КСП**

### **6.1. Организация работы по рассмотрению обращений граждан и организаций**

КСП рассматриваются индивидуальные и коллективные предложения, заявления и жалобы граждан и организаций по вопросам, отнесенным к ведению КСП, поступающие в КСП в письменной форме, в устной форме во время личного приема граждан, в электронной форме посредством сервиса официального сайта КСП или электронной почты

в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Инструкцией по делопроизводству в КСП и иными внутренними документами КСП.

## **6.2. Порядок рассмотрения обращений граждан и организаций, поступивших в письменной форме**

1. Обращения граждан и организаций, поступивших в письменной форме, по вопросам, входящим в компетенцию КСП (далее - письменные обращения), рассматриваются КСП в течение 30 дней со дня их регистрации. В исключительных случаях срок рассмотрения письменного обращения может быть продлен председателем КСП, но не более чем на 30 дней, с одновременным информированием заявителя и указанием причин продления срока.

2. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию КСП, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов. Гражданин, направивший обращение, уведомляется о переадресации своего обращения.

3. КСП вправе оставить обращение без ответа при:

- отсутствию в письменном обращении фамилии заявителя обращения и его почтового адреса, по которому должен быть направлен письменный ответ. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- наличию в письменном обращении текста, не поддающегося прочтению.

## **6.3. Организация личного приема граждан в КСП**

Личный прием граждан в КСП организуется в соответствии с Порядком рассмотрения обращений граждан и юридических лиц в КСП.

Прием граждан осуществляется при предъявлении ими паспорта или иного документа, удостоверяющего личность. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем в журнале учета приема граждан делается соответствующая отметка.

Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, предусмотренном пунктом 6.2. Регламента.

В случае если в устном обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию КСП, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

## **6.4. Порядок рассмотрения электронных обращений в КСП**

1. На официальном сайте КСП действует сервис «Обращения», посредством которого осуществляется прием обращений граждан и организаций в форме электронных сообщений (интернет-обращений).

2. К рассмотрению принимаются направленные в электронном виде обращения граждан и организаций по вопросам ведения КСП, оформленные в соответствии с



предложенной формой ввода, предусматривающей заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с обращениями и для письменного ответа автору обращения.

3. Рассмотрение обращений граждан и организаций, принятых в электронном виде, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 6.2. Регламента.

## **РАЗДЕЛ 7. Взаимодействие КСП со средствами массовой информации и с иными пользователями информацией. Порядок предоставления информации о деятельности КСП**

### **7.1. Гласность в работе КСП. Способы и формы предоставления информации о деятельности КСП**

1. КСП обеспечивает доступ к информации о своей деятельности на принципах гласности и открытости в соответствии с Федеральным законом № 6-ФЗ, Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Законом Российской Федерации «О средствах массовой информации», Законом Российской Федерации «О государственной тайне» и Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера».

Обеспечение доступа пользователей информацией - государственных органов, органов местного самоуправления, средств массовой информации и иных юридических лиц, а также общественных объединений и физических лиц - к информации о деятельности КСП осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Иркутской области, Регламентом.

Использование сотрудниками КСП от своего имени информации о деятельности КСП в сообщениях и публикациях в средствах массовой информации, включая информационно-правовые системы, на семинарах и лекциях в иных организациях, осуществляется после письменного согласия председателя КСП.

2. КСП обеспечивает доступ к информации о своей деятельности следующими возможными способами:

представление в Законодательное Собрание Иркутской области ежегодного отчета о деятельности КСП;

представление в Законодательное Собрание Иркутской области и Губернатору Иркутской области документов предварительного, оперативного и последующего контроля; отчетов о результатах проведенных мероприятий и заключений;

опубликование ежегодного отчета о деятельности КСП на официальном сайте КСП;

обнародование (опубликование) информации о деятельности КСП в средствах массовой информации;

размещение информации в сети Интернет;

размещение информации в помещениях, занимаемых КСП;

присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Коллегии в порядке, предусмотренном пунктом 2.4. Регламента;

предоставление информации по запросу в соответствии с действующим законодательством;

иными способами, предусмотренными законом и (или) иными нормативными правовыми актами.

3. Основными формами предоставления информации являются:

публикация общей информации, а также информационных сообщений, отчетов о контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, иных сведений о деятельности КСП на официальном сайте КСП в сети Интернет, в электронном Бюллетене КСП;

размещение фото- и видеoinформации о деятельности КСП на официальном сайте КСП и иных ресурсах сети Интернет;

направление в средства массовой информации для опубликования (размещения в телевизионном и радиоэфире) от имени КСП информационных сообщений, текстов, статей, фото- и видеоматериалов;

организация интервью, пресс-конференций, брифингов и иных публичных выступлений председателя КСП и иных сотрудников КСП;

подготовка и направление пользователям информацией - средствам массовой информации, иным юридическим лицам, общественным объединениям и физическим лицам - информации по запросу;

организация и проведение фотовыставок, иных презентационных мероприятий.

4. Содержание, объем и форму предоставления информации о контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятиях КСП определяет председатель КСП.

## **7.2. Порядок предоставления информации о деятельности КСП**

1. Доступ к общей информации о КСП, ее руководстве и деятельности обеспечивается в соответствии с Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и Законом Иркутской области от 03.11.2011 № 105-ОЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Иркутской области и Губернатора Иркутской области».

Оперативная информация, включая информационные сообщения, информацию о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, выступления председателя КСП, а также иные сведения о деятельности КСП публикуются на официальном сайте КСП в сети Интернет и в электронном Бюллетене КСП.

2. Информация о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий КСП предоставляется пользователям информацией только после их утверждения.

3. Пресс-конференции и брифинги проводят председатель КСП или по его поручению иные сотрудники КСП.

Содержание предоставляемых сотрудниками КСП сведений по результатам мероприятий КСП не может быть отличным от позиции Коллегии.

4. Сведения о деятельности КСП, отнесенные законодательством Российской Федерации о государственной тайне к информации ограниченного доступа, в соответствии со статьями 4, 5, 7, 15 и 19 Закона Российской Федерации «О государственной тайне», статьями 4 - 7 Федерального закона «О коммерческой тайне», а также статьями 19 и 20 Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» пользователям информацией не предоставляются.

Решения, предусматривающие особенности предоставления отдельных видов информации о контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях КСП, включая фото- и видеоматериалы, принимаются председателем КСП исходя из требований, установленных статьями 2 и 4 Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

### **7.3. Бюллетень КСП**

1. Бюллетень КСП является электронным информационным изданием КСП. Бюллетень предназначен для публикации информации о результатах завершённых контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, экспертных заключений КСП, материалов методического и аналитического характера, информации о деятельности КСП.

2. Содержание каждого номера Бюллетеня КСП утверждается председателем КСП.

3. Бюллетень КСП издается в виде электронного издания и размещается на официальном сайте КСП в сети Интернет.

4. Техническое обеспечение выпуска Бюллетеня КСП (сбор материалов, литературное редактирование, разработка макета номера, контроль за размещением номера электронного издания на официальном сайте КСП в сети Интернет) возлагается на уполномоченное должностное лицо аппарата КСП.

5. Ответственность за своевременное издание Бюллетеня КСП возлагается на руководителя аппарата КСП.

## **РАЗДЕЛ 8. Заключительные положения**

### **8.1. Порядок вступления Регламента в силу**

Регламент вступает в силу с даты его утверждения председателем КСП.

### **8.2. Внесение изменений в Регламент**

Предложения о внесении изменений в Регламент подготавливаются на основании поручения председателя КСП либо на основании поступивших обоснованных предложений от руководителей структурных подразделений аппарата КСП или членов Коллегии.

Изменения в Регламент утверждаются председателем КСП на основе решения Коллегии, принятого по результатам рассмотрения предложенных изменений.

Председатель

И.П. Морохоева

**Содержание направлений деятельности Контрольно-счетной палаты Иркутской области, возглавляемых аудиторами Контрольно-счетной палаты Иркутской области**

1. Содержание направления деятельности КСП, возглавляемого аудитором  
Махтиной Ю.Б.

1.1 Финансово-экономическая экспертиза следующих государственных программ Иркутской области, а также отчетов об их исполнении:

- «Развитие образования» на 2014-2018 годы;
- «Молодежная политика» на 2014-2018 годы;
- «Развитие физической культуры и спорта» на 2014-2020 годы.

1.2 Экспертиза проекта закона Иркутской области об областном бюджете по государственным программам, закрепленным в пункте 1.1.

1.3 Внешняя проверка годовой бюджетной отчетности главных администраторов средств областного бюджета в соответствии с распоряжением председателя КСП.

1.4 Финансово-экономическая экспертиза проектов законов области и нормативных правовых актов органов государственной власти области (включая оценку финансово-экономических обоснований к ним) по поручению председателя КСП области.

1.5 Подготовка информации о ходе исполнения областного бюджета по закрепленным государственным программам Иркутской области, а также информации о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

1.6 Организация и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств областного бюджета, иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по отдельному поручению председателя КСП.

1.7 Проверка местных бюджетов в случаях, установленных Бюджетным кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами, по поручению председателя КСП.

1.8 Участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции.

1.9 Разработка предложений по совершенствованию законодательства области в пределах полномочий КСП.

1.10 Иные полномочия в сфере внешнего государственного финансового контроля, установленные федеральными законами, Уставом и законами Иркутской области.

2. Содержание направления деятельности КСП, возглавляемого аудитором  
Ларионовой Ю.А.

2.1 Финансово-экономическая экспертиза следующих государственных программ Иркутской области, а также отчетов об их исполнении:

- «Развитие культуры» на 2014-2018 годы;
- «Укрепление единства российской нации и этнокультурное развитие народов Иркутской области» на 2014-2020 годы;
- «Доступное жилье» на 2014-2020 годы;
- «Труд и занятость» на 2014-2018 годы.

2.2 Экспертиза проекта закона Иркутской области об областном бюджете по государственным программам, закрепленным в пункте 2.1.

2.3 Внешняя проверка годовой бюджетной отчетности главных администраторов средств областного бюджета в соответствии с распоряжением председателя КСП.

2.4 Финансово-экономическая экспертиза проектов законов области и нормативных правовых актов органов государственной власти области (включая оценку финансово-экономических обоснований к ним) по поручению председателя КСП.

2.5 Подготовка информации о ходе исполнения областного бюджета по закрепленным государственным программам Иркутской области, а также информации о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

2.6 Организация и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств областного бюджета, иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по отдельному поручению председателя КСП.

2.7 Проверка местных бюджетов в случаях, установленных Бюджетным кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами, по поручению председателя КСП.

2.8 Участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции.

2.9 Разработка предложений по совершенствованию законодательства области в пределах полномочий КСП.

2.10 Иные полномочия в сфере внешнего государственного финансового контроля, установленные федеральными законами, Уставом и законами Иркутской области.

### 3. Содержание направления деятельности КСП, возглавляемого аудитором Муляровой Л.Н.

3.1 Финансово-экономическая экспертиза следующих государственных программ Иркутской области, а также отчетов об их исполнении:

- «Охрана окружающей среды» на 2014-2018 годы;
- «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия» на 2014 – 2020 годы;
- «Развитие жилищно-коммунального хозяйства Иркутской области» на 2014-2018 годы;
- «Обеспечение комплексных мер противодействия чрезвычайным ситуациям природного и техногенного характера, построение и развитие аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» на 2014 - 2018 годы.

3.2 Экспертиза проекта закона Иркутской области об областном бюджете по государственным программам, закрепленным в пункте 3.1.

3.3 Внешняя проверка годовой бюджетной отчетности главных администраторов средств областного бюджета в соответствии с распоряжением председателя КСП.

3.4 Финансово-экономическая экспертиза проектов законов области и нормативных правовых актов органов государственной власти области (включая оценку финансово-экономических обоснований к ним) по поручению председателя КСП.

3.5 Подготовка информации о ходе исполнения областного бюджета по закрепленным государственным программам Иркутской области, а также информации о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

3.6 Организация и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств областного бюджета, иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по отдельному поручению председателя КСП.

3.7 Проверка местных бюджетов в случаях, установленных Бюджетным кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами, по поручению председателя КСП.

3.8 Участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции.

3.9 Разработка предложений по совершенствованию законодательства области в пределах полномочий КСП.

3.10 Иные полномочия в сфере внешнего государственного финансового контроля, установленные федеральными законами, Уставом и законами Иркутской области.

#### 4. Содержание направления деятельности КСП, возглавляемого аудитором Ризман О.М.

4.1 Финансово-экономическая экспертиза государственной программы Иркутской области «Развитие здравоохранения» на 2014-2020 годы, а также отчетов об ее исполнении.

4.2 Экспертиза проекта закона Иркутской области об областном бюджете по государственной программе, закрепленным в пункте 4.1.

4.3 Экспертиза проектов законов о бюджете территориального фонда обязательного медицинского страхования.

4.4 Внешняя проверка годовой бюджетной отчетности главных администраторов средств областного бюджета в соответствии с распоряжением председателя КСП.

4.5 Проверка годового отчета об исполнении бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования.

4.6 Финансово-экономическая экспертиза проектов законов области и нормативных правовых актов органов государственной власти области (включая оценку финансово-экономических обоснований к ним) по поручению председателя КСП.

4.7 Подготовка информации о ходе исполнения областного бюджета по закрепленной государственной программе Иркутской области, о ходе исполнения бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, информации о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

4.8 Организация и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования.

4.9 Организация и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств областного бюджета, иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по отдельному поручению председателя КСП.

4.10 Проверка соблюдения законодательства при использовании средств, направленных на выплату ежемесячной процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

4.11 Проверка местных бюджетов в случаях, установленных Бюджетным кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами, по поручению председателя КСП.

4.12 Участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции.

4.13 Разработка предложений по совершенствованию законодательства области в пределах полномочий КСП.

4.14 Иные полномочия в сфере внешнего государственного финансового контроля, установленные федеральными законами, Уставом и законами Иркутской области.

**Содержание направлений деятельности Контрольно-счетной палаты Иркутской области, возглавляемых заместителем председателя Контрольно-счетной палаты Иркутской области**

1. Контроль за формированием и исполнением доходной части бюджета Иркутской области.

2. Контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в государственной собственности Иркутской области, в том числе по вопросам:

- охраняемых результатов интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации, принадлежащих области;

- заключения договоров аренды и безвозмездного пользования, продажи, внесения их в качестве вклада в уставные капиталы предприятий любых форм собственности, передачи в залог, доверительное управление и осуществление иных сделок, а также по вопросам передачи с баланса на баланс;

- обоснованности размеров платы за пользование недвижимым имуществом;

- соблюдения порядка и условий передачи объектов областной государственной собственности в аренду (безвозмездное пользование);

- формирования и деятельности корпуса представителей области в органах управления и контроля хозяйственных обществ, акции (доли) которых находятся в областной государственной собственности, закрепленной за областными государственными унитарными предприятиями, областными государственными учреждениями;

- приватизации областных государственных унитарных предприятий, недвижимого и иного имущества;

- поступления в областной бюджет части прибыли областных государственных унитарных предприятий.

3. Оценка законности предоставления государственных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств областного бюджета и имущества, находящегося в государственной собственности области.

4. Экспертиза проекта Прогнозного плана (программы) приватизации областной государственной собственности, годового отчета Правительства области о распоряжении областной государственной собственностью по вопросам своего ведения, а также проектов нормативных правовых актов по вопросам распоряжения областной государственной собственностью.

5. Контроль за использованием объектов недвижимости, являющихся объектами культурного наследия (памятники истории и культуры, в том числе вновь выявленные); контроль за разработкой и реализацией мер, направленных на сохранение объектов историко-культурного наследия народов Российской Федерации, включая вопросы страхования, обследования, выявления новых памятников, их реконструкции, восстановления, текущего и капитального ремонта, реализации соответствующих программ.

6. Контроль за формированием и исполнением источников внутреннего финансирования дефицита областного бюджета в части продажи акций и иных форм участия в капитале, находящихся в собственности Иркутской области.

7. Финансово-экономическая экспертиза следующих государственных программ Иркутской области, а также отчетов об их исполнении:

- «Развитие транспортного комплекса Иркутской области» на 2014-2018 годы;
- «Развитие дорожного хозяйства» на 2014-2020 годы.

8. Экспертиза проекта закона Иркутской области об областном бюджете по государственным программам, закрепленным в пункте 7.

9. Внешняя проверка годовой бюджетной отчетности главных администраторов средств областного бюджета в соответствии с распоряжением председателя КСП.

10. Финансово-экономическая экспертиза проектов законов области и нормативных правовых актов органов государственной власти области (включая оценку финансово-экономических обоснований к ним) по поручению председателя КСП.

11. Подготовка информации о ходе исполнения областного бюджета по закрепленным государственным программам Иркутской области, а также информации о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

12. Организация и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств областного бюджета, иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по отдельному поручению председателя КСП.

13. Проверка местных бюджетов в случаях, установленных Бюджетным кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами, по поручению председателя КСП.

14. Участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции.

15. Разработка предложений по совершенствованию законодательства области в пределах полномочий КСП.

16. Иные полномочия в сфере внешнего государственного финансового контроля, установленные федеральными законами, Уставом и законами Иркутской области.



**Экспертно-аналитическая и контрольная деятельность сводной, экспертно-аналитической инспекции Контрольно-счетной палаты Иркутской области**

1. Финансово-экономическая экспертиза следующих государственных программ Иркутской области, а также отчетов об их исполнении:

- «Экономическое развитие и инновационная экономика» на 2015-2020 годы;
- «Социальная поддержка населения» на 2014-2018 годы;
- «Управление государственными финансами Иркутской области» на 2015 – 2020 годы.

2. Экспертиза проекта закона Иркутской области об областном бюджете по государственным программам, закрепленным в пункте 1.

3. Внешняя проверка годовой бюджетной отчетности главных администраторов средств областного бюджета в соответствии с распоряжением председателя КСП.

4. Финансово-экономическая экспертиза проектов законов области и нормативных правовых актов органов государственной власти области (включая оценку финансово-экономических обоснований к ним).

5. Подготовка информации о ходе исполнения областного бюджета по закрепленным государственным программам Иркутской области, а также информации о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

6. Организация и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств областного бюджета, иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7. Проверка местных бюджетов в случаях, установленных Бюджетным кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами, по поручению председателя КСП.

8. Участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции.

9. Разработка предложений по совершенствованию законодательства области в пределах полномочий КСП.

10. Иные полномочия в сфере внешнего государственного финансового контроля, установленные федеральными законами, Уставом и законами Иркутской области.