

Регламент Контрольно-счетного органа муниципального района «Глушковский район» Курской области.

Регламент

Контрольно-счетного органа муниципального района «Глушковский район»

Курской области.

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Предмет и состав Регламента

Регламент Контрольно-счетного органа Глушковского муниципального района (далее — Регламент) принят во исполнение требований Положения о Контрольно-счетном органе Глушковского муниципального района утвержденного решением Представительного Собрания Глушковского района №

Регламент - локальный правовой акт Контрольно-счетного органа Глушковского муниципального района (далее - КСО района).

Регламент определяет:

компетенцию председателя КСО района заместителя председателя КСО района аудитора и сотрудников аппарата КСО района;

порядок планирования, подготовки и проведения КСО района контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

порядок обеспечения доступа к информации о деятельности КСО района

порядок ведения дел в КСО района

иные внутренние вопросы деятельности КСО района.

Статья 2. Порядок принятия Регламента внесение изменений в Регламент

Регламент рассматривается и утверждается Председателем КСО района по согласованию с председателем Представительного Собрания Глушковского муниципального района

Внесение изменений в Регламент осуществляется в порядке, установленном для принятия Регламента.

Статья 3. Обязательность исполнения требований Регламента

Положения и требования настоящего Регламента являются обязательными для выполнения всеми сотрудниками КСО района.

Статья 4. Локальные правовые акты КСО района

По вопросам, не урегулированным настоящим Регламентом, принимаются локальные правовые акты КСО района.

В виде приказов КСО района оформляются локальные правовые акты, издаваемые председателем КСО района, содержащие правовые нормы, рассчитанные на неоднократное применение. Приказами оформляется проведение контрольных мероприятий.

В виде распоряжений КСО района оформляются локальные правовые акты, издаваемые председателем КСО района в рамках его компетенции по текущим вопросам оперативного, организационного характера утверждение составов комиссий, рабочих групп, порядок организации и проведения разовых мероприятий.

Приказы, распоряжения обязательны для исполнения всеми сотрудниками КСО района.

Подготовку и оформление проектов распоряжений, приказов, осуществляют сотрудники КСО района, в пределах их компетенции, в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в КСО района.

РАЗДЕЛ 2. КОМПЕТЕНЦИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И ИНЫХ СОТРУДНИКОВ АППАРАТА КСО РАЙОНА

Статья 5. Председатель КСО района

В соответствии со статьей 16 Положения о КСО района председатель КСО района:

организует работу КСО района в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами Курской области, Положением о КСО Глушковского района и настоящим регламентом;

проводит контрольные и экспертно-аналитические мероприятия;

утверждает план работы КСО района и изменения к нему;

утверждает годовой отчет о деятельности КСО района;

утверждает результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий КСО района;

подписывает представления и предписания КСО района, запросы о предоставлении информации;

разрабатывает для утверждения председателем Представительного Собрания района должностные инструкции работников КСО района;

представляет Представительному Собранию и Главе района ежегодный отчет о деятельности КСО района, отчеты о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

ежегодно представляет отчет о работе КСО района на рассмотрение Представительного Собрания;

представляет ежеквартальную информацию о работе КСО района на рассмотрение Представительного Собрания;

обеспечивает исполнение поручений Представительного Собрания и Главы района;

представляет КСО района в отношениях с государственными органами Российской Федерации, государственными органами Курской области и органами местного самоуправления;

издает правовые акты (приказы, распоряжения) по вопросам организации деятельности КСО района.

обеспечивает контроль за подготовкой и проведением экспертно-аналитических мероприятий КСО района, организует контроль качества их проведения;

организует работу и принимает участие в проведении экспертизы проектов решений Представительного Собрания района, нормативных правовых актов органов местного самоуправления в части, касающейся расходных обязательств бюджета района, а также муниципальных программ;

готовит информационно-аналитические материалы по вопросам, входящим в компетенцию КСО района;

в пределах компетенции КСО района организует взаимодействие с Представительным Собранием района органами местного самоуправления, органами государственного и муниципального финансового контроля;

осуществляет контроль исполнения представлений и предписаний КСО района;

осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами Курской области.

Статья 6. Заместитель председателя КСО района (ЕСЛИ БУДЕТ ВВОДИТЬСЯ ТАКОВА ДОЛЖНОСТ Ь)

Заместитель председателя КСО района подчиняется председателю КСО района и исполняет

свои обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами Курской области, нормативно-правовыми актами местного самоуправления и настоящим Регламентом.

Заместитель председателя КСО района:

во время отсутствия председателя КСО района исполняет его обязанности:

проводит контрольные и экспертно-аналитические мероприятия;

организует и координирует деятельность по разработке планов работы КСО района, а также осуществляет контроль за их исполнением;

непосредственно участвует в подготовке и проведении экспертно-аналитических мероприятий КСО района, организует контроль качества их проведения;

организует и проводит работу по экспертизе проектов решений Представительного Собрания района, нормативных правовых актов органов местного самоуправления включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств Глушковского муниципального района а также муниципальных программ Глушковского района

анализирует статистическую и иную отчетность, сведения, представляемые организациями различных организационно-правовых форм и форм собственности по вопросам, относящимся к процессам, происходящим в экономике и финансах района отражающим ситуацию по мобилизации доходов и расходованию средств бюджета района;

готовит информационно-аналитические материалы по вопросам, входящим в компетенцию КСО района;

отвечает за организацию взаимодействия КСО района с контрольно-счетными органами муниципальных образований области, организацию совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

выполняет отдельные поручения председателя КСО района по общим вопросам деятельности КСО района

осуществляет контроль исполнения представлений и предписаний КСО района. Заместитель председателя КСО района не вправе отменять принятые председателем КСО района решения.

Статья 7. Аудитор КСО района

Аудитор КСО района возглавляет определенные направления деятельности КСО района охватывающие комплекс вопросов по отраслевому и(или) функциональному признаку, содержание которых утверждается приказом председателя КСО района и непосредственно участвует в их проведении.

При исполнении должностных обязанностей аудитор КСО района подчиняются непосредственно председателю КСО района.

Права обязанности и ответственность аудитора КСО района а также условия прохождения им муниципальной службы определяются действующим законодательством Российской Федерации и Курской области, настоящим Регламентом, должностными регламентами и иными локальными правовыми актами КСО района.

В рамках закрепленного направления деятельности аудитор КСО района осуществляет следующие полномочия:

готовит предложения по формированию плана работы КСО района;

непосредственно участвует в проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

проводит экспертизу проектов решений Представительного Собрания района о бюджете на очередной финансовый год;

проводит финансово-экономическую экспертизу проектов решений Представительного Собрания Глушковского муниципального района и нормативных правовых актов органов местного самоуправления (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств района а также муниципальных программ района:

проводит внешнюю проверку годового отчета об исполнении областного бюджета, включающую проведение внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств, а также внешнюю проверку годового отчета об исполнении бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования;

готовит проекты отчетов, заключений и других материалов по результатам контрольных, экспертно-аналитических мероприятий и по иным вопросам деятельности КСО района представляет их на подпись председателю КСО района;

осуществляет учет результатов проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и подготовку ежеквартальной информации о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

осуществляет контроль исполнения представлений и предписаний КСО района

в соответствии с установленными в КСО района правилами организует документооборот по закрепленному направлению деятельности.

аудитор КСО района исполняет поручения председателя, заместителя председателя КСО района по вопросам, входящим в компетенцию КСО района.

аудитор КСО района несет персональную ответственность за результаты проведенных контрольных, экспертно-аналитических мероприятий и в целом за результаты деятельности закрепленного за ними направления.

Статья 8. Специалисты, обеспечивающие деятельность КСО района.

Специалисты, обеспечивающие деятельность КСО района (далее - сотрудники аппарата КСО района) назначаются и освобождаются от должности председателем Представительного Собрания Глушковского муниципального района в порядке, установленном действующим законодательством.

При исполнении должностных обязанностей сотрудники аппарата КСО района подчиняются непосредственно председателю КСО района.

Права, обязанности и ответственность сотрудников аппарата КСО района, а также условия прохождения ими муниципальной службы и ограничения, связанные с замещением данной должности, определяются действующим законодательством Российской Федерации и Курской области, настоящим Регламентом, должностными регламентами и иными локальными правовыми актами КСО района.

Сотрудники аппарата КСО района выполняют поручения председателя, заместителя председателя КСО района по вопросам, входящим в компетенцию КСО района

РАЗДЕЛ 3 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КСО РАЙОНА

Статья 9. Планирование и отчетность о деятельности КСО района

Планирование деятельности КСО района осуществляется в соответствии с Положением о Контрольно-счетном органе Глушковского муниципального района.

КСО района осуществляет свою деятельность на основе плана работы, который включает в себя перечень контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также иную деятельность в соответствии с компетенцией КСО района определенной Положением о КСО района. В плане работе указывается наименование мероприятия, срок (периодичность) проведения, инициатор мероприятия, ответственные исполнители.

КСО района представляет Представительному Собранию Глушковского муниципального района ежеквартальную информацию и отчет о работе КСО района за год.

Статья 10. Порядок запроса информации

Должностные лица КСО района вправе направлять в проверяемые органы и организации мотивированный запрос с требованием представить информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, с обязательным указанием цели получения и перечня запрашиваемых документов, информации и материалов.

Объем и содержание запрашиваемой информации для обеспечения деятельности КСО района организации и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий определяется планом работы КСО района программами по конкретным контрольным мероприятиям.

В рамках подготовки к проведению контрольного мероприятия допускается направление запросов информации в проверяемые органы и организации до утверждения программы контрольного мероприятия.

Формирование и рассылка запросов информации может осуществляться с момента утверждения плана работы КСО района.

Запрос информации, необходимость в получении которой, возникла в ходе проведения контрольного мероприятия на объекте контроля, оформляется участниками контрольного мероприятия в соответствии с поручением Председателя или по устному согласованию с ним.

Запрос информации должен содержать ссылку на соответствующую статью Закона наименование контрольного и (или) экспертно-аналитического мероприятия, перечень запрашиваемых документов и иной информации, сроки их представления. При подготовке и направлении запроса информации должны быть приняты меры по недопущению запроса информации, имеющейся в КСО района либо информации, по которой КСО района получен обоснованный отказ в предоставлении.

Информация, поступающая в КСО района по запросам, регистрируется в установленном порядке, и передается соответствующим должностным лицам.

Запросы и письма КСО района оформляются на бланке КСО района по форме согласно приложению №3 к настоящему регламенту.

Статья 11. Контроль исполнения документов

В КСО района контролю подлежат:

поручения и запросы Представительного Собрания района

поручения и запросы Главы района

запросы Председателя Представительного Собрания района постоянных комитетов, комиссий, депутатов Представительного собрания района администрации района органов местного самоуправления района;

обращения граждан и организаций;

приказы и распоряжения КСО района

поручения председателя КСО района (резолюции) по иным документам.

Контроль исполнения включает в себя своевременность (сроки исполнения) и качество (полнота и точность ответов) исполнения документов и поручений, обобщение результатов исполнения и информирование об этом председателя КСО района.

В случае, если в документе не указано должностное лицо, которому поручен контроль исполнения, то это означает, что контроль исполнения осуществляет сотрудник ответственный за ведение делопроизводства.

Сроки исполнения локальных правовых актов (приказов, распоряжений) указываются в тексте самих документов либо в поручении (резолюции) по ним председателя КСО района. При указании времени исполнения поручения в днях отсчет ведется со дня, следующего за днем подписания поручения.

Продление сроков исполнения документов либо снятие с контроля осуществляется председателем КСО района на основании мотивированной письменной информации, представляемой на имя председателя КСО района сотрудниками КСО района.

Сроки исполнения резолюции председателя КСО района, могут)' изменяться только председателем КСО района.

Сотрудник ответственный за ведение делопроизводства осуществляет контроль за сроками исполнения поручений. документов, периодически (до истечения установленного срока) напоминает исполнителям и еженедельно представляет председателю КСО района информацию о неисполненных в срок документах, поручениях.

Документы считаются исполненными, если даны - ответы на все поставленные в них вопросы и сообщено об этом корреспонденту или заявителю. При этом один экземпляр ответа с визой председателя КСО района о снятии поручения с контроля в течение одного рабочего дня. следующего за днем окончания контрольного срока, передается сотруднику, ответственному за ведение делопроизводства.

Статья 12. Рассмотрение обращений граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления

При поступлении в адрес КСО района обращений граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления (далее - граждане и организации) председатель КСО района рассматривает указанные обращения самостоятельно, либо направляет обращение заместителю председателя, аудитору или иному сотруднику КСО района к компетенции которого относятся вопросы данного обращения. Исполнитель готовит и представляет председателю КСО района проект ответа в письменном виде.

Срок рассмотрения обращения устанавливается председателем КСО района в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Персональную ответственность за соблюдение сроков исполнения обращений и заявлений несет непосредственно ответственный исполнитель.

Личный прием граждан и представителей организаций в КСО района проводится председателем (в отсутствие председателя - заместителем председателя) КСО района. Информация о времени и месте приема, фамилии, имени, отчества председателя (заместителя председателя) КСО района, а также номер телефона по которому можно получить информацию справочного характера размещается на официальном сайте Глушковского муниципального района

РАЗДЕЛ 4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ И ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ

Статья 13 Порядок проведения контрольных мероприятий

Порядок проведения контрольных мероприятий определяется стандартом внешнего муниципального финансового контроля КСО района «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

Статья 14. Порядок привлечения экспертов

К проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий могут привлекаться независимые эксперты на возмездной и безвозмездной основе.

Привлечение независимых экспертов осуществляется, в случае если сотрудники КСО района не располагают необходимыми профессиональными знаниями для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

Независимый эксперт, обладающий специальными познаниями для проведения экспертизы по вопросам контрольного или экспертно-аналитического мероприятия и дачи заключения, может привлекаться к проведению контрольного или экспертно-аналитического мероприятия в целом, либо для дачи ответов на отдельные вопросы контрольного или экспертно-аналитического мероприятия.

Привлечение независимого эксперта к проведению контрольного или экспертно-аналитического мероприятия осуществляется на договорной основе. Договор заключается между КСО района и независимым экспертом, либо экспертной организацией.

При наличии оснований, предусмотренных частью 2 настоящей статьи, должностное лицо, ответственное за проведение контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, готовит мотивированное ходатайство председателю КСО района о необходимости привлечения независимого эксперта.

В ходатайстве о привлечении независимого эксперта указывается конкретный эксперт, квалификация, место работы, обоснование необходимости и условия привлечения независимого эксперта.

Решение по вопросу привлечения независимого эксперта оформляется соответствующей визой председателя КСО района на ходатайстве.

В случае принятия положительного решения, должностное лицо, ответственное за проведение контрольного или экспертно-аналитического мероприятия обеспечивает подготовку и заключение договора оказания услуг на проведение независимой экспертизы. Указанный договор заключается в порядке, определенном гражданским законодательством.

Статья 15. Направление отчета о результатах контрольного мероприятия Главе района и в Представительное Собрание района.

В течение трех рабочих дней после утверждения отчет о результатах контрольного мероприятия с сопроводительным письмом направляется Главе района и в Представительное Собрание района.

Должностное лицо, ответственное за проведение контрольного мероприятия, готовит проект сопроводительного письма и представляет его на подпись председателю КСО района.

В течение трех месяцев со дня утверждения отчета должностное лицо, ответственное за проведение контрольного мероприятия, обобщает сведения о принятых по результатам контрольного мероприятия мерах по устранению выявленных нарушений, возмещению причиненного ущерба и привлечению к ответственности лиц, виновных в нарушении

законодательства и направляет соответствующую информацию в Представительное Собрание района.

Статья 16. Организация контроля за исполнением представлений и предписаний КСО района

Контроль за выполнением предложений по устранению выявленных нарушений, направленных в представлениях и предписаниях КСО района осуществляет должностное лицо КСО ответственное за выполнение контрольного мероприятия. При получении информации о мерах, принятых по устранению нарушений, должностное лицо, ответственное за выполнение контрольного мероприятия, анализирует представленные сведения об исполнении, неисполнении или неполном исполнении предписания либо представления и информирует об этом председателя КСО района для осуществления дальнейших действий.

В случае необходимости отмены ранее принятого предписания КСО района должностное лицо, ответственное за выполнение контрольного мероприятия, готовит на имя председателя КСО района письменное мотивированное предложение об отмене предписания.

По получении информации на представление или предписание о принятых мерах по результатам контрольного мероприятия и выполнении всех предложений КСО района в полном объеме, контрольное мероприятие признается завершенным.

Результаты проведенного контрольного мероприятия отражаются должностным лицом, ответственным за его проведение, в карточке учета контрольного мероприятия, составленной по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

Статья 17. Порядок проведения экспертно-аналитических мероприятий

Экспертно-аналитические мероприятия проводятся в соответствии с утвержденным КСО района планом работы.

КСО района в соответствии с возложенными на нее полномочиями и согласно разделу 12 Положения о КСО района проводит экспертизу и дает заключения по:

проектам решений Представительного Собрания района о бюджете района проектам решений Представительного Собрания района о внесении в них изменений:

отчетам об исполнении бюджета района

проектам решений Представительного Собрания района и нормативным правовым актам органов местного самоуправления (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств Глушковского муниципального района а также муниципальных программ Глушковского муниципального района

проектам решений Представительного Собрания района, регулирующих бюджетные и налоговые правоотношения;

другим вопросам, входящим в компетенцию КСО района, на основании поручений Представительного Собрания Глушковского муниципального района, предложений и запросов Главы района

Заключение, являющееся результатом экспертно-аналитического мероприятия, должно содержать:

основание для проведения;

цель и задачи экспертизы;

перечень использованных источников информации;

количественные и (или) качественные оценки;

полученные результаты;

выводы о состоянии экспериментируемого или анализируемого предмета или вопроса

рекомендации или предложения о мерах по устранению выявленных недостатков и совершенствованию предмета экспертизы или анализа либо проведения дальнейших контрольных мероприятий (в том числе проверок);

особое мнение членов экспертной группы (при наличии).

Заключения КСО района не могут содержать политических оценок решений, принимаемых органами местного самоуправления района.

Экспертиза проводится в течение месяца с момента поступления документа если иной срок не указан в нормативном правовом акте, регулирующем проведение экспертизы, в обращении, поручении председателя КСО района о проведении экспертизы.

Подготовленное заключение визируется исполнителем, заместителем председателя КСО района

и представляется на подпись председателю КСО района После утверждения (подписания) заключение рассылается в органы и организации, перечень которых определяется председателем КСО района

Экспертно-аналитические мероприятия выполняются в соответствии с утвержденными стандартами и методиками КСО района.

Экспертно-аналитическое мероприятие считается завершенным с момента подписания заключения председателем КСО района.

Статья 18. Внутренний учет результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

Основной целью внутреннего учета результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий является формирование полной и достоверной информации о деятельности КСО района и ее результатах, как в целом, так и по видам деятельности, необходимой для формирования квартальной информации и ежегодного отчета о работе КСО района.

Регистры внутреннего учета - документы, а также электронные формы, заполняемые в процессе учета результатов деятельности КСО района.

Задачами внутреннего учета являются:

возможность формирования на любую дату полной и достоверной информации о деятельности КСО района и ее результатах с начала текущего года;

контроль исполнения планов работы и выявление внутренних резервов для обеспечения реализации полномочий, возложенных на КСО района.

Все результаты деятельности КСО района подлежат точному и своевременному учету в количественном и в денежном выражении.

Ведение регистров внутреннего учета и составление внутренней отчетности, достоверность учета обеспечивается должностными лицами по закрепленным за ними направлениями деятельности в соответствии с порядком, утвержденным КСО района. Документы внутреннего учета и отчетности предназначены для внутреннего пользования и не подлежат представлению сторонним организациям и лицам. Основанием для занесения записей в регистры являются документы, связанные с непосредственным проведением контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, и отражающие конкретные результаты проделанной в их рамках работы (акты, отчеты, заключения, представления и предписания КСО района, ответы на них, обращения в правоохранительные и иные контролирующие органы и ответы на них, информационные сообщения и др.).

В целях внутреннего контроля на каждое контрольное и экспертно-аналитическое мероприятие заводится отдельный регистр - карточка контрольного или экспертно-аналитического мероприятия по соответствующей форме, которые заполняются по завершении контрольного мероприятия.

Учет количества проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, объектов проверок (ревизий), встречных проверок, объема проверенных бюджетных средств, результатов мероприятий и мер, принятых по устранению выявленных нарушений, осуществляется в электронном виде в порядке, установленном соответствующим локальным актом КСО района.

Обеспечение внутреннего учета и отчетности в целом о деятельности КСО района возлагается на должностное лицо КСО района, отвечающее за сводную экспертно-аналитическую и контрольную деятельность КСО района.

РАЗДЕЛ 5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КСО РАЙОНА Статья 19. Информация о деятельности КСО района

1.0 результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий КСО района в порядке, установленном настоящим Регламентом, информирует Представительное Собрание Глушковского муниципального района и Главу района.

КСО района не позднее 10 рабочего дня третьего месяца квартала следующего за отчетным, представляет Представительному Собранию района ежеквартальную информацию о работе Контрольно-счетного органа Глушковского муниципального района (далее - ежеквартальная информация). Подготовка материалов для формирования ежеквартальной информации осуществляется должностными лицами КСО района, сотрудниками КСО района. Ответственность за подготовку ежеквартальной информации в целом возлагается на заместителя председателя КСО района отвечающего за сводную экспертно-аналитическую и контрольную работу.

По результатам работы за год КСО района представляет Представительному Собранию района ежегодный отчет о работе Контрольно-счетного органа района (далее - Отчет о работе). Отчет о работе представляется Представительному Собранию района в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным. Отчет о работе содержит результаты-проведения всех контрольных и экспертно-аналитических мероприятий КСО района по всем направлениям, а также информацию по иным вопросам деятельности КСО района. Ответственность за подготовку отчета в целом возлагается на заместителя председателя КСО. отвечающего за сводную экспертно-аналитическую и контрольную работу.

Статья 20. Размещение информации о деятельности КСО района в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Размещение информации о деятельности КСО района в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», за исключением информации ограниченного доступа, возлагается на уполномоченных председателем КСО района сотрудников КСО района.

Отчет о работе публикуется в средствах массовой информации и размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» только после его рассмотрения Представительным Собранием района.

Информация о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, о выявленных при их проведении нарушениях, о внесенных представлениях и предписаниях, а также о принятых по ним решениях и мерах размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и может быть предоставлена для опубликования по запросу средств массовой информации или по решению председателя КСО района.

Информация о деятельности КСО района размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с решением, определяющим перечень и сроки ее размещения, а также Порядком подготовки, представления и размещения информации, утвержденным приказом КСО района.

Информация о деятельности КСО района представляется средствам массовой информации, уполномоченным должностным лицом КСО района только после согласования с председателем КСО района.

Работ КСО района связанная с предоставлением информации о своей деятельности, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства

РАЗДЕЛ 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Председатель КСО района осуществляет общий контроль соблюдения положений настоящего Регламента. В случае необходимости отдельные контрольные функции за соблюдением конкретных разделов и пунктов Регламента могут быть закреплены распоряжением председателя КСО района за конкретными должностными лицами КСО района.

Председатель Контрольно- счетного органа
муниципального района «Глушковский район»
Курской области