

 **РАСПОРЯЖЕНИЕ**

 **ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ**

# ГУБАХИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

29.09.2014 г. № 6

Об утверждении Регламента Контрольно-счетной палаты Губахинского городского округа

В соответствии с Законом Пермского края от 22.08.2012 № 87-ПК «О преобразовании Северо-Углеуральского городского поселения и Широковского сельского поселения путем объединения с городским округом «Город Губаха», Уставом Губахинского городского округа, со статьей 12 [Положения](#Par34) о Контрольно-счетной палате Губахинского городского округа, утвержденного решением Губахинской городской Думы от 27.03.2014 № 174, Уставом Губахинского городского округа

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент Контрольно-счетной палаты Губахинского городского округа.

2. Распоряжение вступает в силу с момента подписания.

3. Считать утратившим силу приказ председателя Контрольно-счетной палаты Губахинского муниципального района от 20.03.2007 № 2 «Об утверждении Регламента Контрольно-счетной палаты Губахинского муниципального района».

4. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Председатель Контрольно-счетной палаты Л. П. Лазарева

УТВЕРЖДЕН

распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты Губахинского городского округа

от «29» сентября 2014 года № 6

**РЕГЛАМЕНТ**

Контрольно-счетной палаты Губахинского городского округа

*Раздел 1. Общие положения*

# Статья 1. Предмет Регламента

1. Регламент Контрольно-счетной палаты Губахинского городского округа (далее - Регламент) утверждается во исполнение Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Федеральный закон № 6-ФЗ), в соответствии со статьей 12 [Положения](#Par34) о Контрольно-счетной палате Губахинского городского округа, утвержденного решением Губахинской городской Думы от 27 марта 2014 № 174 и определяет:

а) полномочия председателя и инспекторов Контрольно-счетной палаты;

б) вопросы деятельности Контрольно-счетной палаты Губахинского городского округа (далее - Контрольно-счетная палата);

в) содержание направлений деятельности Контрольно-счетной палаты;

г) порядок ведения дел в Контрольно-счетной палате;

д) иные вопросы деятельности Контрольно-счетной палаты.

2. Положения Регламента являются обязательными для всех должностных лиц и сотрудников Контрольно-счетной палаты, а по процедурным вопросам - для всех участников контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

Неисполнение должностным лицом Контрольно-счетной палаты требований настоящего Регламента является нарушением трудовых обязанностей.

3. Регламент состоит из основного текста и приложений к нему. Приложения являются обязательными к исполнению наравне с положениями основного текста Регламента.

4. По вопросам, порядок решения которых не урегулирован настоящим Регламентом, решения принимаются председателем Контрольно-счетной палаты в пределах его компетенции.

# Статья 2. Содержание направлений деятельности

2.1. Содержание направлений деятельности Контрольно-счетной палаты устанавливается в соответствии с Федеральным законом № 6-ФЗ, Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами.

2.2. В своей деятельности Контрольно-счетная палата руководствуется Конституцией Российской Федерации, Уставом Губахинского городского округа, Положением о Контрольно-счетной палате Губахинского городского округа, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, Губахинского городского округа.

Статья 3. Принципы деятельности Счетной палаты

В соответствии со статьей 3 [Положения](#Par34) о Контрольно-счетной палате Губахинского городского округа Контрольно-счетная палата осуществляет внешний муниципальный контроль (аудит) на основе принципов законности, объективности, эффективности, независимости, открытости и гласности.

Принцип законности означает строгое и точное соблюдение всеми сотрудниками Контрольно-счетной палаты законодательства Российской Федерации при реализации возложенных на них полномочий.

Принцип объективности предполагает недопущение предвзятости или предубежденности в отношении наличия (отсутствия) негативных аспектов в деятельности объектов контроля (аудита), 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 муниципального финансового контроля (аудита) должен основываться на необходимости достижения целей контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с наименьшими затратами сил и средств.

Принцип независимости означает, что сотрудники Контрольно-счетной палаты в своей деятельности независимы от объектов контроля (аудита), каких-либо органов и должностных лиц. При проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий они руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, международно-правовыми принципами независимого контроля (аудита).

Принцип открытости означает полное и своевременное ознакомление должностных лиц объектов контроля (аудита) с целями и результатами контрольных и экспертно-аналитических мероприятий. Соблюдение данного принципа не предусматривает предание гласности промежуточных результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также материалов, содержащих сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

Принцип гласности означает, что утвержденные председателем Контрольно-счетной палаты отчеты о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также документы, разрабатываемые Контрольно-счетной палатой 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 Губахинского городского округа в сети Интернет. Информация о деятельности Контрольно-счетной палаты распространяется через средства массовой информации в установленном законом порядке.

Статья 4. Правовые акты Контрольно-счетной палаты

1. Правовой основой регулирования процедурных и внутренних вопросов деятельности Контрольно-счетной палаты является ее Регламент, утверждаемый председателем Контрольно-счетной палаты.

2. Во исполнение возложенных на него полномочий Председатель Контрольно-счетной палаты издает распоряжения.

Статья 5. Стандарты Контрольно-счетной палаты

1. В соответствии со статьей 10 [Положения](#Par34) о Контрольно-счетной палате Губахинского городского округа в Контрольно-счетной палате разрабатываются и действуют стандарты организации деятельности Контрольно-счетной палаты и стандарты внешнего муниципального контроля (аудита), осуществляемого Контрольно-счетной палатой.

Стандарты Контрольно-счетной палаты являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками Контрольно-счетной палате.

2. Стандарты Контрольно-счетной палаты должны соответствовать общим требованиям к стандартам внешнего муниципального контроля (аудита) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, разрабатываемым и утверждаемым в установленном порядке Счетной палатой Российской Федерации.

3. Стандарты Контрольно-счетной палаты утверждаются председателем Контрольно-счетной палаты.

4. Стандарты Контрольно-счетной палаты подлежат опубликованию на официальном сайте Губахинского городского округа в сети Интернет.

*Раздел 2. Полномочия председателя и инспекторов Контрольно-счетной палаты*

Статья 6. Полномочия председателя Контрольно-счетной палаты

1. Председатель Контрольно-счетной палаты осуществляет полномочия, предусмотренные статьей 14 [Положения](#Par34) о Контрольно-счетной палате Губахинского городского округа:

1) осуществляет общее руководство деятельностью Контрольно-счетной палаты и организует ее работу в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Пермского края, Положением о Контрольно-счетной палате, нормативными правовыми актами Губахинского городского округа и настоящим Регламентом Контрольно-счетной палаты;

2) утверждает Регламент Контрольно-счетной палаты, осуществляет контроль за исполнением Регламента;

3) организует разработку и утверждает планы работы Контрольно-счетной палаты, принимает решения о корректировке указанных планов;

4) осуществляет контроль за выполнением годового плана работы Контрольно-счетной палаты;

5) осуществляет экспертизу формирования проекта бюджета Губахинского городского округа на очередной финансовый год и плановый период;

6) проводит экспертизу на проекты решений о внесении изменений в решения о бюджете Губахинского городского округа, готовит заключения по результатам экспертизы;

7) осуществляет оперативный анализ исполнения местного бюджета в текущем финансовом году, изучает и анализирует отчеты по исполнению местного бюджета;

8) осуществляет последующий контроль в ходе проверки исполнения решения о бюджете Губахинского городского округа за отчетный финансовый год в целях определения соответствия фактических показателей исполнения бюджета показателям, утвержденным решением о бюджете, полноты и своевременности исполнения показателей местного бюджета, в ходе внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета Губахинского городского округа, бюджетной отчетности главных администраторов средств бюджета Губахинского городского округа в целях установления законности исполнения бюджета, достоверности учета и отчетности, эффективности использования средств бюджета, а также в ходе проведения тематических проверок;

9) осуществляет внешнюю проверку годового отчета об исполнении бюджета округа, готовит заключение по результатам данной проверки;

10) осуществляет анализ бюджетного процесса в Губахинском городском округе и подготавливает предложения, направленные на его совершенствование;

11) проводит оценку эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств бюджета Губахинского городского округа, а также оценку законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств бюджета Губахинского городского округа и имущества, находящегося в собственности Губахинского городского округа;

12) проводит финансово-экономическую экспертизу проектов муниципальных правовых актов (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств Губахинского городского округа, а также муниципальных программ;

13) участвует в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

14) подготавливает в пределах своей компетенции заключения и ответы на запросы органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления Губахинского городского округа;

15) контролирует исполнение Контрольно-счетной палатой поручений Губахинской городской Думы, предложений и запросов главы города Губаха;

16) подписывает годовой отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты;

17) утверждает стандарты внешнего муниципального финансового контроля;

18) подписывает отчеты по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, заключения, информационные письма, обращения в правоохранительные органы, представления и предписания Контрольно-счетной палаты, оформленные в соответствии с Регламентом и стандартами Контрольно-счетной палаты;

19) представляет Губахинской городской Думе и главе города Губаха ежегодный отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты, результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

20) представляет Контрольно-счетную палату в отношениях с государственными органами Российской Федерации, государственными органами Пермского края, органами местного самоуправления, судебными органами и, иными организациями;

21) согласовывает должностные инструкции работников Контрольно-счетной палаты;

22) утверждает штатное расписание Контрольно-счетной палаты;

23) во исполнении своих полномочий издает распоряжения по направлениям деятельности Контрольно-счетной палаты;

24) утверждает программы проведения контрольных мероприятий;

25) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Контрольно-счетной палаты.

Статья 7. Полномочия инспекторов Контрольно-счетной палаты

Инспектор Контрольно-счетной палаты осуществляет следующие полномочия:

1) обеспечивает своевременное и качественное выполнение возложенных на него функций;

1) обладает гарантиями профессиональной независимости и подчиняется председателю Контрольно-счетной палаты;

2) возглавляет определенные направления деятельности Контрольно-счетной палаты, охватывающие комплекс, группу или совокупность ряда доходных или расходных статей бюджета городского округа, объединенных единством назначения, в соответствии с распределением обязанностей между инспекторами Контрольно-счетной палаты;

3) в пределах своей компетенции, определенной в соответствии с настоящим Регламентом и должностной инструкцией, самостоятельно решает все вопросы организации деятельности возглавляемых им направлений и несет ответственность за их результаты;

4) осуществляет контрольную и экспертно-аналитическую деятельность, разрабатывает программы контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

5) осуществляет контроль за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств бюджета Губахинского городского округа, а также средств, получаемых бюджетом Губахинского городского округа из иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) осуществляет контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Губахинского городского округа, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими Губахинскому городскому округу;

7) осуществляет аудит в сфере закупок, установленный действующим законодательством, в пределах полномочий Контрольно-счетной палаты;

8) в ходе проведения контрольного мероприятии проверяет исполнение муниципальных контрактов;

9) оформляет акты и отчеты о результатах проведенных контрольных мероприятий; проекты информационных писем, обращений в правоохранительные органы, представлений и предписаний Контрольно-счетной палаты, оформленные в соответствии с Регламентом и стандартами Контрольно-счетной палаты;

10) подготавливает в пределах своей компетенции предложения по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий о снятии с контроля, продлении сроков контроля за исполнением, принятии дополнительных мер по представлениям и предписаниям, подписанным Председателем Контрольно-счетной палаты;

11) участвует в разработке стандартов внешнего муниципального финансового контроля, методических материалов, инструкций в сфере муниципального финансового контроля;

12) обеспечивает своевременное и качественное выполнение утвержденного плана работы, составляет отчеты о проделанной работе, в случае необходимости вносит в установленном порядке предложения о корректировке годового плана работы Контрольно-счетной палаты;

13) представляет председателю Контрольно-счетной палаты ежеквартальный и годовой отчеты по возглавляемым направлениям деятельности, содержащий результаты работы за отчетный период, обобщенный комплексный и всесторонний анализ и оценку выявленных за этот период основных недостатков, проблем и тенденций;

14) участвует в подготовке отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты, содержащей результаты работы за год;

15) ежеквартально, за 5 дней до начала следующего квартала, представляет председателю Контрольно-счетной палаты предложения (с обоснованием) в план работы на очередной квартал;

16) за 10 дней до окончания финансового года представляет председателю Контрольно-счетной палаты предложения в перспективный и текущий планы работы, предложения о внесении в планы изменений и дополнений;

17) в установленном порядке и сроки составляет и представляет документы по контрольно-ревизионной деятельности: программы проверок (ревизий), решения о проведении контрольных мероприятий, промежуточные акты, акты по результатам проверок и ревизий, проекты предписаний и представлений по итогам проверок и ревизий и т.д. на подпись и (или) утверждение председателю Контрольно-счетной палаты;

18) осуществляет контроль выполнения плана работы Контрольно-счетной палаты;

19) осуществляет контроль исполнения направленных Контрольно-счетной палатой представлений и предписаний;

20) принимает участие в работе по составлению ежеквартальной информации о ходе исполнения бюджета, заключения об исполнении бюджета за истекший год и осуществляют подготовку необходимых документов;

21) принимает участие в работе по подготовке заключений Контрольно-счетной палаты по проекту бюджета городского округа и составляют необходимые документы;

22) участвует в экспертизе муниципальных программ (проектов муниципальных программ) и составляет необходимые документы;

23) имеет права и несет ответственность в соответствии с должностными обязанностями;

24) несет ответственность за результаты и качество проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и составленных документов, достоверность представляемой информации, разглашение государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайны, сохранность документов, переданных им руководителем проверяемой организации и документов Контрольно-счетной палаты;

25) по поручению председателя Контрольно-счетной палаты имеет право присутствовать на заседаниях Губахинской городской Думы, ее постоянных комиссий и иных рабочих органов;

26) осуществляет иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные Положением о Контрольно-счетной палате, федеральными законами, законами Пермского края, Уставом Губахинского городского округа и нормативными правовыми актами Губахинской городской Думы, настоящим Регламентом, должностной инструкцией и распоряжениями председателя Контрольно-счетной палаты.

Статья 8. Гарантии статуса должностных лиц Контрольно-счетной палаты

Гарантии правового статуса председателя и инспекторов Контрольно-счетной палаты определяются законодательством о муниципальной службе, а также статьей 8 Федерального закона. № 6-ФЗ.

*Раздел 3. Внутренние вопросы деятельности Контрольно-счетной палаты*

Статья 9. Организация и планирование работы Контрольно-счетной палаты

1. Планирование работы Контрольно-счетной палаты осуществляется в соответствии со статьей 11 [Положения](#Par34) о Контрольно-счетной палате Губахинского городского округа, а также на основе стандарта, определяющего порядок планирования работы Контрольно-счетной палаты, и других внутренних документов по вопросам планирования.

2. Годовой план работы Контрольно-счетной палаты разрабатывается на основе предложений инспекторов и утверждается председателем Контрольно-счетной палаты до 30 декабря года, предшествующего планируемому**.**

3. План работы Контрольно-счетной палаты включает в себя мероприятия в рамках полномочий, осуществляемых Контрольно-счетной палатой в соответствии со статьей 8 [Положения](#Par34) о Контрольно-счетной палате Губахинского городского округа. В план включаются контрольные, экспертно-аналитические, организационные мероприятия с указанием сроков их проведения и ответственных исполнителей.

4. Порядок формирования и утверждения плана работы, определение формы, структуры и содержания плана работы, порядок корректировки и контроля исполнения плана работы Контрольно-счетной палаты устанавливается соответствующим стандартом организации деятельности Контрольно-счетной палаты.

5. Обязательному рассмотрению при формировании годового плана работы Контрольно-счетной палаты подлежат поручения Губахинской городской Думы, предложения и запросы главы города Губаха, в порядке, установленном Губахинской городской Думой.

Статья 10. Порядок работы со служебными документами

Порядок работы в Контрольно-счетной палате со служебными документами (входящими, исходящими, внутренними), в том числе порядок хранения информации по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, порядок формирования и оформления дел, подготовки и передачи служебных документов на хранение в архив, определяется Инструкцией по работе с документами.

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

Статья 11. Основания для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

1. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся Контрольно-счетной палатой на основании утвержденного годового плана работы Контрольно-счетной палаты. Обязательным условием проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий является наличие утвержденных программ.

2. Предварительное изучение объектов контроля, определение целей и предмета контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, подготовка его программы и рабочего плана осуществляются в соответствии с Федеральным законом № 6-ФЗ, стандартами Контрольно-счетной палаты, а также положениями иных нормативных документов.

3. Проведение контрольного или экспертно-аналитического мероприятия оформляется распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты.

4. К лицам, наделенным правом проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, относятся председатель и инспекторы Контрольно-счетной палаты.

5. На основании распоряжения о проведении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия инспекторам Контрольно-счетной палаты, а также привлеченным к контрольным или экспертно-аналитическим мероприятиям Контрольно-счетной палаты представителям органов контрольных органов администрации города Губаха, правоохранительных органов, негосударственных аудиторских и специализированных организаций, отдельным специалистам оформляются удостоверения на право проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия на бланках установленной формы (Приложение 1 к Регламенту).

Удостоверение подписывается председателем Контрольно-счетной палаты, либо лицом, исполняющим обязанности председателя.

Статья 12. Подготовка и принятие решений о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

1. Порядок подготовки контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, осуществляемых Контрольно-счетной палатой в рамках своей деятельности, определяется бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также стандартами и иными нормативными документами Контрольно-счетной палаты.

Статья 13. 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, Регламентом, а также стандартами Контрольно-счетной палаты.

Статья 14. Оформление актов при проведении контрольных мероприятий

1. По результатам проведенных контрольных мероприятий инспекторы Контрольно-счетной палаты, осуществляющие данные мероприятия, оформляют акты с отражением в них фактов выявленных нарушений и недостатков и ответов на поставленные в программе проверки вопросы. В случае если при проведении контрольного мероприятия даны ответы на поставленные программой проверки вопросы и при этом нарушения и недостатки не выявлены, в акте делается запись: «Нарушений не выявлено».

2. Акт может оформляться как по результатам контрольного мероприятия в целом, так и по конкретному объекту (юридическому лицу), проверяемому в рамках контрольного мероприятия, а также по отдельным фактам, требующим отражения в соответствии с программой проверки, и в иных случаях, предусмотренных Федеральным законом № 6-ФЗ.

3. При выявлении нарушений, требующих принятия незамедлительных мер по их устранению и безотлагательного пресечения противоправных действий, инспекторы Контрольно-счетной палаты 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 контроля (аудита);

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

доводят информацию о выявленных нарушениях до председателя Контрольно-счетной палаты в целях принятия срочных мер для пресечения противоправных действий, включая обращение в правоохранительные органы.

4. 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.

5. Акты подписывают все лица, участвовавшие в проведении контрольного мероприятия.

6. По фактам отраженных в акте нарушений и недостатков инспектором Контрольно-счетной палаты, ответственным за проведение контрольного мероприятия, принимается решение о формировании и включении в отчет выводов и предложений, основанных на материалах акта проверки.

Статья 15. Ознакомление должностных лиц объекта контроля (аудита) с актами по результатам проведенных контрольных мероприятий

1. Акты по результатам проведенных контрольных мероприятий представляются для ознакомления руководителям и (или) иным ответственным должностным лицам объекта контроля (аудита).

2. Срок для ознакомления и подписания актов, составленных Контрольно-счетной палатой при проведении контрольного мероприятия, руководителем проверяемых органов и организаций не должен превышать пяти рабочих дней со дня получения актов. Ознакомление с актом производится под роспись.

3. Не допускается представление для ознакомления руководителю проверяемой организации неподписанных актов.

4. Руководитель контрольного мероприятия обязан разъяснить руководителю и (или) иному ответственному должностному лицу объекта контроля (аудита) его права и обязанности в случае несогласия с фактами, изложенными в акте проверки.

5. В случае несогласия ответственных должностных лиц объекта контроля (аудита) с фактами, изложенными в акте, данные лица имеют право подписать акт с указанием на наличие возражений. Возражения излагаются в письменном виде сразу и направляются в Контрольно-счетную палату срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения акта, прилагаются к актам контрольных мероприятий и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью.

6. В случае поступления от ответственных должностных лиц объекта контроля (аудита) письменных замечаний по результатам контрольного мероприятия руководитель контрольного мероприятия в течение трех рабочих дней с даты поступления замечаний в Контрольно-счетную палату готовит письменное, аргументированное заключение на представленные разногласия со ссылкой на нормативные документы. Заключение на разногласия оформляются протоколом согласования разногласий, который прилагается к акту и включается в материалы контрольного мероприятия (Приложение 2 к настоящему Регламенту).

7. В случае отказа руководителя и (или) иного ответственного должностного лица объекта контроля (аудита) подписать Акт инспекторы Контрольно-счетной палаты, осуществлявшие контрольное мероприятие, делают в Акте специальную запись об отказе руководителя и (или) иного ответственного должностного лица объекта контроля (аудита) от подписи об ознакомлении с актом. При этом обязательно указываются дата, время, обстоятельства и свидетели обращения к руководителю и (или) иному ответственному должностному лицу объекта контроля (аудита) с предложением ознакомиться с Актом и подписать его, 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).

8. В случае, если руководитель проверяемой организации не возвращает Акт в установленные сроки, Акт считается принятым без разногласий. В этом случае Акт распечатывается ещё один раз и подписывается инспекторами Контрольно-счетной палаты, при этом указывается номер сопроводительного письма и делается отметка о том, что Акт не возвращен.

9. Внесение в подписанный инспекторами Контрольно-счетной палаты Акт каких-либо изменений на основании замечаний руководителя и (или) иного ответственного должностного лица объекта контроля (аудита) и вновь представляемых ими материалов не допускается.

10. Отказ от подписи в ознакомлении с Актом руководством проверяемой организации не является препятствием для дальнейшей работы по итогам проведенного контрольного мероприятия.

Статья 16. Действия инспекторов Контрольно-счетной палаты в случае отказа в допуске на объект контроля (аудита), а также к необходимым материалам и документам

1. В случае отказа должностных лиц объекта контроля (аудита) в допуске инспекторов Контрольно-счетной палаты, предъявивших удостоверение и распоряжение о проведении контрольного мероприятия, на объект контроля (аудита) или в предоставлении необходимой информации, а также в случае непредоставления в установленные сроки необходимой информации инспектор Контрольно-счетной палаты доводит до сведения руководителя и (или) иного ответственного должностного лица объекта контроля (аудита) содержание статей 9, 13, 15 Федерального закона № 6-ФЗ и статьи 287 Уголовного кодекса Российской Федерации и составляет протокол об административном правонарушении в соответствии со статьями 2.3 и(или) 2.15 Закона Пермского края от 18.10.2007 № 139-ПК «Об административных правонарушениях» и акт об отказе в допуске на объект или в предоставлении информации (Приложение 3 к настоящему Регламенту) с указанием даты, времени, места, данных руководителя и (или) иного ответственного должностного лица объекта контроля (аудита), допустивших противоправные действия, и иной необходимой информации.

Указанный акт оформляется в двух экземплярах и подписывается руководителем контрольного мероприятия. Один экземпляр акта передается под роспись руководителю и (или) иному ответственному должностному лицу объекта контроля (аудита).

Если в течение суток после передачи акта требования руководителя контрольного мероприятия не выполняются, он обязан незамедлительно доложить о происшедшем председателю Контрольно-счетной палаты и направить ему соответствующий акт.

Форма, порядок оформления акта определяются соответствующим стандартом Контрольно-счетной палаты, регулирующим проведение контрольного мероприятия.

В случае отказа должностных лиц объекта контроля (аудита) в допуске инспекторов Контрольно-счетной палаты на объект контроля (аудита), а также к необходимым материалам и документам инспектор, ответственный за проведение контрольного мероприятия, незамедлительно информирует об этом председателя Контрольно-счетной палаты.

Статья 17. Оформление отчетов по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

1. Анализ результатов проведенного контрольного мероприятия, обобщение и исследование причин и последствий выявленных отклонений и нарушений оформляется Отчетом, а в случаях прямо установленных нормативными правовыми актами – заключением, за подписью должностного лица, ответственного за проведение контрольного мероприятия, и председателя Контрольно-счетной палаты.

2. За достоверность Отчета должностное лицо контрольного мероприятия несет персональную ответственность.

3. В Отчете указываются:

1) основание, цель, предмет (что именно проверяется: обеспечение своевременности выделения средств или их целевое использование по конкретной программе, или законность и эффективность использования средств, или выполнение требований какого-либо конкретного закона и др.), объекты проверки;

2) перечень изученных документов;

3) перечень неполученных документов из числа затребованных, с указанием причин и номеров актов в случае отказа в предоставлении документов или иных фактов препятствования в работе;

4) перечень оформленных актов;

5) перечень вскрытых фактов нарушений законодательства в деятельности проверяемой организации (со ссылкой на акты и с указанием конкретных нормативных правовых актов, требования которых нарушены) с обязательным указанием оценки ущерба для бюджета, муниципальной собственности, при наличии такового, а также с указанием конкретных должностных лиц, допустивших нарушения;

6) перечень фактов нецелевого, незаконного и неэффективного использования финансовых и иных ресурсов (со ссылками на оформленные акты) с обязательным указанием оценки ущерба для бюджета, муниципальной собственности, при наличии такового, а также с указанием конкретных должностных лиц, допустивших нарушения;

7) перечень выявленных недостатков в управлении и ведомственном контроле в сфере, соответствующей предмету контрольного мероприятия;

8) перечень выявленных недостатков нормативно-правового регулирования в сфере, соответствующей предмету контрольного мероприятия;

9) предложения по взысканию средств с проверенной организации;

10) предложения по санкциям в отношении должностных лиц, допустивших нарушения;

11) предложения по устранению выявленных недостатков;

12) предложения по изменениям в нормативно-правовом регулировании в сфере, соответствующей предмету контрольного мероприятия;

13) предложения по направлению представлений и(или) предписаний.

4. При составлении Отчета должны соблюдаться следующие требования:

- результаты должны излагаться последовательно в соответствии с целями, установленными программой проведения контрольного мероприятия, с выделением наиболее важных проблем;

- при описании исключать подробное описание всех выявленных нарушений и недостатков, приводя их обобщенную характеристику с отражением наиболее значимых фактов;

- выводы по результатам контрольного мероприятия должны быть аргументированы, предложения вытекать из обобщенных выводов и фактов;

- обоснования должны излагаться объективно, исключая субъективную оценку выявленных фактов.

5. В Отчете также должно содержаться указание на ознакомление руководителей проверенных организаций, а также на наличие возражений, либо сведения об отказе от подписи со ссылкой на соответствующие записи в актах проверок по результатам контрольных мероприятий.

 6. Отчет по результатам контрольного мероприятия в срок не более пяти рабочих дней с момента подписания последнего акта в обязательном порядке представляется на рассмотрение председателю Контрольно-счетной палаты.

Статья 18. Подготовка и принятие решений по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также по результатам оперативного контроля, оформление результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

1. Подготовка и принятие решений по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также по результатам оперативного контроля, оформление результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий регламентируются Федеральным законом № 6-ФЗ, Бюджетным кодексом Российской Федерации, стандартами и иными нормативными документами Контрольно-счетной палаты.

2. Все материалы по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (включая отчеты, заключения, копии распоряжений и удостоверений, программы мероприятий, копии актов, справок, проекты представлений, предписаний и информационных писем, замечания руководителей объектов контроля (аудита) по актам, заключения на возражения руководителей объектов контроля (аудита) по актам, протоколом согласования разногласий) представляются на рассмотрение председателю Контрольно-счетной палаты. Итоговые документы по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, представляемые на рассмотрение председателю Контрольно-счетной палаты, должны быть подписаны инспектором, ответственным за проведение этих мероприятий.

3. Контрольное или экспертно-аналитическое мероприятие считается завершенным после утверждения председателем Контрольно-счетной палаты его результатов.

4. По результатам рассмотрения отчета о результатах контрольного мероприятия председателем Контрольно-счетной палаты может быть принято следующее решение (решения):

- утвердить отчет;

- утвердить отчет с учетом его последующей доработки по результатам обсуждения на рабочем совещании Контрольно-счетной палаты;

- отклонить отчет, подготовить и внести на рассмотрение в установленном порядке новый отчет;

- направить информационные письма, представления, предписания и иные итоговые документы по результатам этого мероприятия.

5. Решение о направлении в правоохранительные органы материалов мероприятия до его окончания принимает председатель Контрольно-счетной палаты, глава города Губаха.

6. Утвержденный председателем Отчет о результатах контрольного мероприятия в срок не более десяти рабочих дней направляется в Губахинскую городскую Думу, главе города Губаха.

Статья 19. Подготовка, принятие и направление представлений Контрольно-счетной палаты

1. Представление Контрольно-счетной палаты - документ, содержащий 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, обязательные для исполнения.

2. Проекты представлений Контрольно-счетной палаты по результатам проведенного контрольного мероприятия подготавливают должностные лица Контрольно-счетной палаты, ответственные за его проведение (Приложение 4 к настоящему Регламенту). Проекты представлений указанные должностные лица Контрольно-счетной палаты вносят на рассмотрение председателю Контрольно-счетной палаты вместе с отчетом о результатах контрольного мероприятия.

3. Представления Контрольно-счетной палаты направляются руководителям организаций, являющихся объектами контроля (аудита) Контрольно-счетной палаты, а также органам местного самоуправления не позднее пяти рабочих дней с момента подписания.

4. В представлении Контрольно-счетной палаты отражаются:

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

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

- требования о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации;

- сроки принятия мер по устранению нарушений и представления ответа по результатам рассмотрения представления.

5. Представления Контрольно-счетной палаты подписываются председателем Контрольно-счетной палаты.

6. Органы местного самоуправления и организации в течение одного месяца со дня получения представления обязаны уведомить в письменной форме Контрольно-счетную палату о принятых по результатам рассмотрения представления решениях и мерах.

Статья 20. Подготовка, принятие и направление предписаний Контрольно-счетной палаты

1. При выявлении в ходе контрольных мероприятий нарушений в хозяйственной, финансовой, коммерческой и иной деятельности объектов контроля (аудита), наносящих ущерб муниципалитету и требующих в связи с этим безотлагательного пресечения, а также в случаях невыполнения представлений Контрольно-счетной палаты, несоблюдения сроков их рассмотрения, создания препятствий проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетная палата имеет право направлять должностным лицам объектов контроля (аудита) обязательные для исполнения предписания (Приложение 5 к настоящему Регламенту).

Предписание Контрольно-счетной палаты - документ, содержащий требования об устранении выявленных нарушений, выполнении представлений Контрольно-счетной палаты, устранению препятствий проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, обязательные для исполнения.

2. Предписания Контрольно-счетной палаты подписываются Председателем Контрольно-счетной палаты.

3. В предписании Контрольно-счетной палаты отражаются:

- нарушения, выявленные в результате проведения контрольного и экспертно-аналитического мероприятия и касающиеся компетенции должностного лица, организации или органа местного самоуправления, которому направляется предписание;

- требования по устранению выявленных нарушений, взысканию средств местного бюджета, использованных не по целевому назначению, и привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в нарушениях;

- сроки исполнения предписания.

4. Предписания Контрольно-счетной палаты по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий должны быть направлены позднее пяти рабочих дней с момента подписания.

5. Предписание Контрольно-счетной палаты должно быть исполнено в установленные в нем сроки.

6. Неисполнение или ненадлежащее исполнение предписания Контрольно-счетной палаты влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Пермского края.

Статья 21. Подготовка, принятие и направление информационных писем Контрольно-счетной палаты

1. Проекты информационных писем Контрольно-счетной палаты по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий подготавливают должностные лица Контрольно-счетной палаты, ответственные за проведение указанных мероприятий. Проекты информационных писем вносятся на рассмотрение председателя Контрольно-счетной палаты вместе с отчетом о результатах проведенного мероприятия.

2. Информационные письма Контрольно-счетной палаты должны быть направлены не позднее 10 рабочих дней со дня утверждения Отчета о результатах контрольного мероприятия.

Статья 22. Направление обращений Контрольно-счетной палаты в правоохранительные органы

1.Обращение Контрольно-счетной палаты в правоохранительные органы подготавливается в случаях выявления фактов незаконного использования средств бюджета Губахинского городского округа, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения.

2. Обращение Контрольно-счетной палаты в правоохранительные органы должно содержать:

- обобщенный вывод по результатам контрольного мероприятия о неправомерных действиях (бездействии) должностных лиц и иных лиц органов местного самоуправления и организаций (при наличии доводов о допущенных ими конкретных нарушениях законодательства Российской Федерации);

- конкретные факты выявленных нарушений законодательства Российской Федерации, в том числе связанных с незаконным использованием средств местного бюджета со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, положения которых нарушены, с указанием актов по результатам контрольного мероприятия на объектах, в которых данные нарушения зафиксированы;

- сведения о размере причиненного ущерба (при наличии);

- информацию о наличии объяснений и замечаний ответственных должностных лиц объектов контрольного мероприятия (при наличии) по существу каждого факта выявленных нарушений, зафиксированных в актах по результатам контрольного мероприятия, и заключения по ним Контрольно-счетной палаты;

- перечень представлений, предписаний, направленных в адрес проверяемых объектов, или иных принятых мер.

3. К обращению Контрольно-счетной палаты в правоохранительные органы прилагаются копии отчета о результатах контрольного мероприятия, актов по результатам контрольного мероприятия на объектах, с обязательным приложением копий первичных документов, подтверждающих факты выявленных нарушений, письменных пояснений и замечаний должностных лиц, проверяемых объектов по актам проверок и заключения по ним Контрольно-счетной палаты, а также другие необходимые материалы.

4. Обращение Контрольно-счетной палаты в правоохранительные органы по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в правоохранительные органы должно быть направлено не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Статья 23. Организация контроля за рассмотрением представлений и исполнением предписаний Контрольно-счетной палаты

1. Контроль за рассмотрением представлений и исполнением предписаний Контрольно-счетной палаты осуществляют должностные лица, ответственные за проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, по результатам которых были направлены соответствующие представления и предписания.

2. Должностные лица Контрольно-счетной палаты, ответственные за проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, по результатам которых были направлены представления и предписания Контрольно-счетной палаты, составляют справку «Сведения о результатах проведенного контрольного мероприятия». Внесенные в справку сведения постоянно актуализируются должностным лицом Контрольно-счетной палаты, до тех пор, пока не будет принято решение о снятии результатов соответствующего контрольного мероприятия с контроля.

3. Решение о снятии с контроля, продлении сроков контроля исполнения, принятии дополнительных мер по представлениям и предписаниям принимает председатель Контрольно-счетной палаты.

4. Должностные лица Контрольно-счетной палаты, ответственные за проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, по результатам которых были направлены представления и предписания Контрольно-счетной палаты, ежеквартально направляют председателю Контрольно-счетной палаты информацию о результатах исполнения указанных представлений и предписаний с предложениями:

- по рассмотренным представлениям и исполненным предписаниям – о снятия с контроля;

- по не рассмотренным в установленный срок представлениям и неисполненным предписаниям - с предложениями о принятии мер к должностным лицам и организациям, не исполняющим законные требования Контрольно-счетной палаты, или о продлении срока контроля за рассмотрением представлений и исполнением предписаний с обоснованием причин продления срока.

Статья 24. Рассмотрение вопроса об отмене предписания Контрольно-счетной палаты или о внесении в него изменений

1. В случае изменения обстоятельств или при иной необходимости в отмене ранее направленного предписания Контрольно-счетной палаты или внесении в него изменений должностное лицо Контрольно-счетной палаты вносит на рассмотрение председателя Контрольно-счетной палаты письменное мотивированное предложение об отмене предписания Контрольно-счетной палаты или о внесении в него изменений.

2. Решение об отмене или об оставлении предписания в силе, о внесении в него изменений подписывается Председателем Контрольно-счетной палаты.

Статья 25. Рассмотрение Контрольно-счетной палатой запросов главы города Губаха, поручений Губахинской городской Думы

1. Контрольно-счетная палата в случаях, предусмотренных статьей 12 Федерального закона № 6-ФЗ, осуществляет подготовку и представление заключений или письменных ответов на основании запросов главы города Губаха, поручений Губахинской городской Думы.

2. Решение о рассмотрении указанных запросов и подготовке заключений или об отказе в этом принимается председателем Контрольно-счетной палаты в течение трех рабочих дней после поступления запроса (поручения). В случае отказа председатель Контрольно-счетной палаты возвращает запрос с указанием причин отказа.

Статья 26. Конфликт интересов

1. Должностные лица Контрольно-счетной палаты 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.

Должностным лицам Контрольно-счетной палаты следует воздерживаться от действий, которые могут вызвать сомнения в беспристрастности и объективности принимаемых решений.

2. Должностные лица Контрольно-счетной палаты не вправе использовать свой официальный статус в личных целях и должны избегать неформальных отношений с руководством и сотрудниками объектов контроля (аудита), а также ситуаций, связанных с риском совершения коррупционных правонарушений.

3. Должностные лица Контрольно-счетной палаты 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.

Должностные лица Контрольно-счетной палаты обязаны соблюдать установленные в Контрольно-счетной палате правила публичных выступлений, использования и предоставления информации.

*Раздел 5. Взаимодействие Контрольно-счетной палаты с органами внутреннего муниципального контроля администрации города Губаха, правоохранительными органами Российской Федерации, Контрольно-счетной палатой Пермского края и контрольно-счетными органами муниципальных образований, привлечение к участию в проводимых Контрольно-счетной палатой мероприятиях негосударственных аудиторских и специализированных организаций, отдельных специалистов*

Статья 27. Взаимодействие Контрольно-счетной палаты с органами внутреннего муниципального контроля администрации города Губаха

1. Взаимодействие Контрольно-счетной палаты с органами внутреннего муниципального контроля администрации города Губаха осуществляется на основе Федерального закона № 6-ФЗ и соглашений между ними в порядке, установленном соответствующими стандартами организации деятельности Контрольно-счетной палаты.

2. Контрольно-счетная палата и органы внутреннего муниципального контроля администрации города Губаха организуют с учетом порядка, определенного законодательством Российской Федерации, обмен информацией по вопросам, представляющим взаимный интерес.

3. Контрольно-счетная палата и органы внутреннего муниципального контроля администрации города Губаха могут создавать координационные советы, рабочие группы, иные совещательные или экспертные органы, а также проводить совместные и параллельные 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.

Статья 28. Взаимодействие Контрольно-счетной палаты с правоохранительными органами Российской Федерации

1. Взаимодействие Контрольно-счетной палаты с правоохранительными органами Российской Федерации осуществляется по вопросам, связанным с предупреждением, выявлением и пресечением правонарушений в финансово-бюджетной сфере, а также в процессе использования муниципальной собственности, в соответствии с их компетенцией, установленной законодательством Российской Федерации.

2. Порядок взаимодействия между Контрольно-счетной палатой и правоохранительными органами определяется положениями (соглашениями, решениями), принимаемыми совместно Контрольно-счетной палатой и соответствующими правоохранительными.

4. Взаимодействие Контрольно-счетной палаты с правоохранительными органами осуществляется в следующих формах:

1) обмен представляющей взаимный интерес информацией о событиях и фактах, связанных с незаконным использованием средств местного бюджета, муниципальной собственности;

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

3) совместная экспертиза проектов нормативных правовых актов, входящих в компетенцию Контрольно-счетной палаты и правоохранительных органов;

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

5) обмен правовыми актами, методическими документами, литературой по вопросам предупреждения, пресечения и выявления указанных правонарушений;

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

5. При выявлении в ходе контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной палаты данных, указывающих на признакисоставов преступлений, соответствующие материалы направляются Контрольно-счетной палатой в правоохранительные органы.

6. Сотрудники правоохранительных органов могут включаться в состав рабочих групп, образуемых Контрольно-счетной палатой для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

7. Направление материалов по итогам контрольных и экспертно-аналитических материалов в правоохранительные органы Российской Федерации без заключения не допускается.

Статья 29. Взаимодействие Контрольно-счетной палаты с Контрольно-счетной палатой Пермского края и контрольно-счетными органами муниципальных образований

1. Взаимодействие Контрольно-счетной палаты с Контрольно-счетной палатой Пермского края и контрольно-счетными органами муниципальных образований осуществляется в соответствии с положениями федерального закона № 6-ФЗ, а также с соглашениями о сотрудничестве.

Статья 30. Привлечение к участию в проводимых Контрольно-счетной палатой мероприятиях негосударственных аудиторских и специализированных организаций, отдельных специалистов

1. В соответствии с Федеральным законом № 6-ФЗ Контрольно-счетная палата привлекает к участию в проведении контрольных и/или экспертно-аналитических мероприятий на договорной основе аудиторские, научно-исследовательские, экспертные и иные учреждения и организации, отдельных специалистов, экспертов.

2. Решение о привлечении их к участию в мероприятиях принимает председатель Контрольно-счетной палаты.

3. Согласованные предложения о привлечении представителей сторонних организаций включаются в программу проведения контрольного и/или экспертно-аналитического мероприятия и оформляются распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты. На основании распоряжения представителям сторонних организаций выдается удостоверение на право проведения мероприятия в порядке*,* установленном настоящим Регламентом.

4. Привлечение специалистов сторонних организаций на договорной основе, а также направление их на объекты контроля за счет средств Контрольно-счетной палаты согласовываются с главой города Губаха – председателем Губахинской городской Думы. Оплата указанных услуг осуществляется на основе договоров возмездного оказания услуг.

*Раздел 6. Порядок работы с обращениями граждан и организаций*

Статья 31. Организация работы по рассмотрению обращений граждан и организаций

Контрольно-счетной палатой рассматриваются индивидуальные и коллективные предложения, заявления и жалобы граждан и организаций по вопросам, отнесенным к ведению Контрольно-счетной палаты, поступающие в письменной форме, предусмотренном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Статья 32. Порядок рассмотрения обращений граждан и организаций, поступивших в письменной форме

1. Обращения граждан и организаций, поступивших в письменной форме, по вопросам, входящим в компетенцию Контрольно-счетной палаты (далее - письменные обращения), рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации. В исключительных случаях срок рассмотрения письменного обращения может быть продлен председателем Контрольно-счетной палаты, 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 Контрольно-счетной палаты, 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. Основанием для отказа в рассмотрении письменного обращения может являться:

отсутствие в письменном обращении фамилии автора 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;

наличие в письменном обращении текста, не поддающегося прочтению;

наличие в письменном обращении нецензурных или оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи. При этом автору обращения сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

наличие в письменном обращении вопроса, по которому автору обращения Контрольно-счетной палатой многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

Отказ в рассмотрении письменного обращения доводится до заявителя в письменной форме с указанием причин отказа в рассмотрении в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

*Раздел 7. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Контрольно-счетной палаты*

Статья 33. Гласность в работе Контрольно-счетной палаты. Способы и формы предоставления информации о деятельности Контрольно-счетной палаты

1. Контрольно-счетная палата 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 6 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера».

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

Использование должностными лицами Контрольно-счетной палаты от своего имени информации о деятельности Контрольно-счетной палаты в сообщениях и публикациях в средствах массовой информации, включая информационно-правовые системы, на семинарах и лекциях в иных организациях, осуществляется после письменного согласия председателя Контрольно-счетной палаты по установленной форме.

2. В соответствии с федеральными законами № 6-ФЗ, «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Законом Российской Федерации «О средствах массовой информации» Контрольно-счетной палата обеспечивает доступ к информации о своей деятельности следующими способами:

представление в Губахинскую городскую Думу ежегодного отчета о работе Контрольно-счетной палаты; документов предварительного, оперативного и последующего контроля; отчетов о результатах проведенных мероприятий; заключений и иных письменных ответов на основании запросов главы города Губаха, поручений Губахинской городской Думы, запросов органов государственной власти субъектов Российской Федерации;

опубликование ежегодного отчета о работе Контрольно-счетной палаты;

обнародование (опубликование) информации о деятельности Контрольно-счетной палаты в средствах массовой информации;

размещение информации в сети Интернет;

размещение информации в помещениях, занимаемых Счетной палатой;

предоставление информации по запросу;

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 Контрольно-счетной палаты на официальном сайте Губахинского городского округа в сети Интерне;

размещение фото- и видеоинформации о деятельности Контрольно-счетной палаты на официальном сайте Губахинского городского округа в сети Интернет;

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

организация интервью, пресс-конференций, брифингов и иных публичных выступлений председателя Контрольно-счетной палаты, уполномоченных инспекторов Контрольно-счетной палаты;

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

организация экспертных мероприятий;

организация и проведение фотовыставок, иных презентационных мероприятий.

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

Статья 34. Порядок представления информации о деятельности Контрольно-счетной палаты

1. Доступ к общей информации о Контрольно-счетной палате, ее руководстве и деятельности обеспечивается в соответствии с Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» на официальном сайте Губахинского городского округа в сети Интернет [www. gubakha.permarea.ru](http://www.artemokrug.ru) в разделе «Контрольно-счетная палата», а также может быть размещена в официальном вестнике газеты «Уральский шахтер».

2. На официальном сайте Губахинского городского округа размещается следующая информация:

а) Информация о нормативном регулировании деятельности и методической деятельности Контрольно-счетной палаты Губахинского городского округа:

- нормативные правовые акты Российской Федерации, Пермского края, Губахинского городского округа, регулирующие деятельность Контрольно-счетной палаты;

- методологическая деятельность Контрольно-счетной палаты, стандарты Контрольно-счетной палаты.

б) Деятельность контрольно-счетной палаты:

- отчет о контрольном и экспертно-аналитическом мероприятии, утвержденный председателем Контрольно-счетной палаты;

- информация о выполнении предложений Контрольно-счетной палаты по результатам контрольных мероприятий;

- план работы Контрольно-счетной палаты;

3. Контрольно-счетная палата размещает информацию о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, о внесенных представлениях и предписаниях после утверждения результатов мероприятий, подписания председателем Контрольно-счетной палаты представлений и предписаний. Информация о принятых по контрольным мероприятиям решениях и мерах размещается после поступления в Контрольно-счетную палату информации от должностных лиц о принятых мерах по выявленным нарушениям и после принятия решения по результатам рассмотрения контрольных мероприятий.

4. В случае появления публикаций, содержащих недостоверные сведения о деятельности Контрольно-счетной палаты, а также критических выступлений в средствах массовой информации в отношении Контрольно-счетной палаты, требующих реагирования, председателем Контрольно-счетной палаты подготавливаются соответствующие комментарии и опровержения.

Решение о реагировании и его форме принимает председатель Контрольно-счетной.

5. Сведения о деятельности Контрольно-счетной палаты, отнесенные законодательством Российской Федерации о государственной тайне к информации ограниченного доступа пользователям информацией не предоставляются.

Статья 35. Заключительные положения

По вопросам, порядок решения которых не урегулирован настоящим Регламентом и Положением о Контрольно-счетной палате Губахинского городского округа решения принимаются председателем Контрольно-счетной палаты.

Порядок решения таких вопросов устанавливается председателем Контрольно-счетной палаты и вводится в действие распоряжением, обязательным для исполнения всеми должностными лицами Контрольно-счетной палаты.

Приложение 1

к Регламенту

Контрольно-счетной палаты

Губахинского городского округа



 **КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА**

**ГУБАХИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

ул. Дегтярева, д. 16 «а», г. Губаха, 618250, факс (34) 248 4 02 04, тел. 4 16 51

**УДОСТОВЕРЕНИЕ**

**на проведение контрольного мероприятия**

|  |  |
| --- | --- |
| г. Губаха | «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_года |
|  |
| *(должность, фамилия, имя, отчество сотрудника Контрольно-счетной палаты)* |
| поручается провести |
|  |
| *(наименование контрольного мероприятия)* |
|  |
| *(наименование организации)* |
|  |
| *(проверяемый период)* |
| Срок проведения контрольного мероприятия: |
|  |
| *(дата начала и окончания срока проведения контрольного мероприятия)* |
| Основание: распоряжение председателя Контрольно-счетной палаты |
|  |
| *(дата и номер распоряжения)* |
| Председатель Контрольно-счетной палаты |  |  |  |  |
|  |  | *(подпись)* | *(расшифровка подписи)* |

Приложение 2

к Регламенту

Контрольно-счетной палаты

Губахинского городского округа

**ПРОТОКОЛ**

**согласования разногласий**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **к акту от** | **«\_\_»** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **20\_\_ года** |  |
|  |
| *(наименование мероприятия)* |
|  |
| *(наименование организации)* |
| г. Губаха | «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_года |
| Контрольно-счетная палата Губахинского городского округа в лице председателя  |
| Контрольно-счетной палаты |  | с одной стороны |
|  *(фамилия, инициалы )* |
| и  |  |
| *(наименование организации)* |
| в лице |  | с другой стороны |
|  *(должность, фамилия, инициалы )* |
| согласовали разногласия по результатам проведенных контрольных мероприятий |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номер пункта замечаний по Акту | Редакция пункта замечаний по Акту КСП | Возражения проверяемой организации | Принятое решение |
| 1. |  | Приводится текст соответствующего пункта Акта | Приводится текст возражений/разногласий | **Возражения принимаются/не принимаются**(приводится текст пояснений со ссылкой на нормативные правовые акты, регламентирующие данный вопрос) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Должностное лицо КСП | Председатель КСП |  |  |  |  |
|  | *(должность)* | *(подпись)* | *(расшифровка подписи)* |
|  | Инспектор КСП |  |  |  |  |
|  | *(должность)* | *(подпись)* | *(расшифровка подписи)* |
|  |  |  |  |  |  |
|  | *(должность)* | *(подпись)* | *(расшифровка подписи)* |
| Должностное лицо  |  |  |  |  |  |
| проверяемой организации | *(должность)* | *(подпись)* | *(расшифровка подписи)* |
|  |  |  |  |  |  |
|  | *(должность)* | *(подпись)* | *(расшифровка подписи)* |
| Один экземпляр Акта получил |  |  |  |  |  |
|  | *(должность)* | *(подпись)* | *(расшифровка подписи)* |

Приложение 3

к Регламенту

Контрольно-счетной палаты

Губахинского городского округа

**АКТ**

**об отказе (ограничении) в допуске на проверяемый объект**

|  |  |
| --- | --- |
| г. Губаха | «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_года |
| В соответствии с Положением о Контрольно-счетной палате Губахинского городского округа, планом работы Контрольно-счетной палаты на 20\_\_\_год, на основании решения о проведении контрольного мероприятия от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_20\_\_г. № \_\_\_\_\_\_ |
| в |  |
| *(наименование организации)* |
| проводится контрольное мероприятие |
|  |
| *(наименование мероприятия)* |
| О проведении контрольного мероприятия руководителю  |
|  |
| *(наименование объекта контроля)* |
| было направлено Уведомление от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года № \_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Должностным лицам Контрольно-счетной палаты Губахинского городского округа |
|  |
| *(должность ,фамилия, инициалы )* |
|  |
| *(должность ,фамилия, инициалы )* |
|  |
| *(должность ,фамилия, инициалы )* |
| отказано в допуске на проверяемый объект. Данный факт является нарушением статьи 15 Положения о Контрольно-счетной палате Губахинского городского округа, что влечет за собой ответственность должностных лиц, установленную действующим законодательством. |
| Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен руководителю |
|  |
| *(должность, фамилия, инициалы )* |
| Должностное лицо КСП |  |  |  |  |  |
|  | *(должность)* | *(подпись)* | *(расшифровка подписи)* |
| Руководитель |  |  |  |  |  |
|  | *(должность)* | *(подпись)* | *(расшифровка подписи)* |
| Один экземпляр Акта получил |  |  |  |  |  |
|  | *(должность)* | *(подпись)* | *(расшифровка подписи)* |

Приложение 4

к Регламенту

Контрольно-счетной палаты

Губахинского городского округа

 **КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА**

**ГУБАХИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

ул. Дегтярева, д. 16 «а», г. Губаха, 618250, факс (34) 248 4 02 04, тел. 4 16 51

**Наименование адресата**

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| г. Губаха | «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_года |
| В соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты Губахинского городского округа на 20\_\_\_год, распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_20\_\_г. № \_\_\_\_\_\_ в период с «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года по «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года |
| проведено контрольное мероприятие |
|  |
| *(наименование мероприятия)* |
|  В результате контрольного мероприятия выявлены следующие недостатки и нарушения: |
| 1.  |
| *(перечисляются конкретные выявленные недостатки и нарушения)* |
| 2. |
| 3. |
| В соответствии со статьей 17 Положения о Контрольно-счетной палате Губахинского городского округа предлагается принять меры, направленные на устранение выявленных нарушений (недостатков в работе) и привлечению к ответственности лиц, виновных в допущенных нарушениях: |
| 1.  |
| *(перечисляются меры, направленные на устранение нарушений и привлечению виновных к ответственности)* |
| 2. |
| 3. |
|  О результатах рассмотрения настоящего Представления и принятых мерах уведомить в письменной форме Контрольно-счетную палату Губахинского городского округа в течение одного месяца со дня получения Представления. |
|  |
| Председатель Контрольно-счетной палаты |  |  |  |  |
|  |  | *(подпись)* | *(расшифровка подписи)* |

Приложение 5

к Регламенту

Контрольно-счетной палаты

Губахинского городского округа

 **КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА**

**ГУБАХИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

ул. Дегтярева, д. 16 «а», г. Губаха, 618250, факс (34) 248 4 02 04, тел. 4 16 51

**Наименование адресата**

**ПРЕДПИСАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| г. Губаха | «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_года |
| В соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты Губахинского городского округа на 20\_\_\_год, распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_20\_\_г. № \_\_\_\_\_\_ в период с «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года по «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года |
| проведено контрольное мероприятие |
|  |
| *(наименование мероприятия)* |
|  По результатам контрольного мероприятия в адрес |  |
| *(указывается должностное лицо,*  |
|  |
| *в адрес которого направлялось представление Контрольно-счетной палаты)* |
| было направлено Представление Контрольно-счетной палаты Губахинского городского округа от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года. |
|  Срок рассмотрения Представления истек: «\_\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
| До настоящего времени  |
|  |
| *(меры, предложенные в Представлении Контрольно-счетной палаты не выполнены, выполнены не в полном объеме, Контрольно-счетная палата не проинформирована о выполнении Представления)* |
| На основании вышеизложенного и в соответствии со статьей 17 Положения о Контрольно-счетной палате Губахинского городского округа **ПРЕДПИСЫВАЕТСЯ:** |
| 1. |
| *(перечисляются меры, направленные на устранение нарушений и привлечению виновных к ответственности, указанных в Представлении Контрольно-счетной палаты)* |
| 2. |
|  О результатах рассмотрения настоящего Предписания и принятых мерах уведомить в письменной форме Контрольно-счетную палату Губахинского городского округа до **«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года**. |
|  В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения настоящего Предписания виновные лица будут привлечены к ответственности в установленном законодательством порядке. |
|  |
| Председатель Контрольно-счетной палаты |  |  |  |  |
|  |  | *(подпись)* | *(расшифровка подписи)* |