

УТВЕРЖДЕН
Решением Кирсановского городского
Совета народных депутатов
От 29.11.2012 № 188

Регламент

Контрольно-счетной палаты города Кирсанова

Статья 1. Предмет и состав Регламента Контрольно-счетной палаты города Кирсанова

Настоящий Регламент определяет вопросы внутреннего распорядка деятельности Контрольно-счетной палаты города Кирсанова (далее Контрольно-счетная палата), распределение служебных обязанностей между председателем и инспекторами Контрольно-счетной палаты, подготовки и проведения мероприятий всех видов и форм контрольной и иной деятельности, порядок ведения дел.

Регламент Контрольно-счетной палаты утверждается Кирсановским городским Советом народных депутатов и является документом внутреннего пользования, обязательным для исполнения всеми сотрудниками Контрольно-счетной палаты.

Статья 2. Статус и задачи Контрольно-счетной палаты.

Контрольно-счетная палата города Кирсанова (далее – Контрольно-счетная палата) является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля, образуется Кирсановским городским Советом народных депутатов и ему подотчетна

В соответствии с Положением о Контрольно-счетной палате задачами Контрольно-счетной палаты являются:

- 1) организация и проведение предварительного, текущего и последующего контроля за исполнением бюджета города Кирсанова;
- 2) экспертиза проектов бюджета города Кирсанова;
- 3) внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета города Кирсанова;
- 4) организация и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств бюджета города Кирсанова, а также средств, получаемых бюджетом муниципального образования из иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 5) контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими муниципальному образованию;

6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств бюджета города, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств бюджет города и имущества, находящегося в собственности муниципального образования;

7) финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных правовых актов (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, а также муниципальных программ;

8) анализ бюджетного процесса в муниципальном образовании и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;

9) подготовка информации о ходе исполнения бюджета города, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представление такой информации в городской Совет народных депутатов и главе города;

10) контроль за ходом и итогами реализации программ и планов развития муниципального образования;

11) анализ социально-экономической ситуации в муниципальном образовании;

12) участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

13) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Тамбовской области, Уставом города Кирсанова и нормативными правовыми актами городского Совета народных депутатов.

Статья 3. Сфера контрольных полномочий Контрольно-счетной палаты.

Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется Контрольно-счетной палатой:

1) в отношении органов местного самоуправления и муниципальных органов, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, а также иных организаций, если они используют имущество, находящееся в собственности муниципального образования;

2) в отношении иных организаций путем осуществления проверки соблюдения условий получения ими субсидий, кредитов, гарантий за счет средств бюджета г. Кирсанова в порядке контроля за деятельностью главных распорядителей и получателей средств бюджета города, предоставивших указанные средства, в случаях, если возможность проверок указанных организаций установлена в договорах о предоставлении субсидий, кредитов, гарантий за счет средств бюджета города.

Статья 4. Основные принципы деятельности Контрольно-счетной палаты

Основными принципами деятельности Контрольно-счетной палаты являются законность, системность, объективность, ответственность, независимость, гласность.

Статья 5. Состав Контрольно-счетной палаты.

Контрольно-счетная палата образуется в составе председателя и инспекторов Контрольно-счетной палаты.

Штатная численность Контрольно-счетной палаты утверждается решением Кирсановского городского Совета депутатов по предложению председателя Контрольно-счетной палаты.

Структура и штатное расписание Контрольно-счетной палаты утверждаются председателем Контрольно-счетной палаты исходя из возложенных полномочий.

Статья 6. Председатель Контрольно-счетной палаты.

1. Председатель Контрольно-счетной палаты:

1) осуществляет общее руководство деятельностью Контрольно-счетной палаты и организует его работу в соответствии с настоящим Положением;

2) утверждает планы, изменения к ним и программы контрольных мероприятий;

3) утверждает годовой отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты;

4) представляет городскому Совету народных депутатов и главе города Кирсанова ежегодный отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты, результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

5) издает правовые акты (приказы, распоряжения) по вопросам организации деятельности Контрольно-счетной палаты;

6) утверждает положения о структурных подразделениях и должностные инструкции работников Контрольно-счетной палаты;

7) может являться руководителем контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

8) подписывает представления и предписания Контрольно-счетной палаты, утверждает результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

9) представляет Контрольно-счетную палату в отношениях с государственными органами Российской Федерации, государственными органами Тамбовской области и органах местного самоуправления, органах государственного, муниципального финансового контроля и иных организациях;

10) заключает хозяйственные и иные договоры от имени Контрольно-счетной палаты;

11) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2. Председатель Контрольно-счетной палаты имеет право принимать участие в заседаниях городского Совета народных депутатов, его комитетов и комиссий, заседаниях администрации города, коллегий, советов, комиссий, рабочих групп и иных структур, создаваемых администрацией.

Статья 8. Инспектор Контрольно-счетной палаты.

Права, обязанности и ответственность инспектора Контрольно-счетной палаты определяются федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными нормативными правовыми актами, должностными инструкциями, Положением о Контрольно-счетной палате и настоящим Регламентом;

На инспектора Контрольно-счётной палаты возлагается:

организационное, методическое обеспечение деятельности Контрольно-счётной палаты;

подготовка стандартов, правил и методик проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

совершенствование форм и методов контрольной работы в части эффективности бюджетных расходов, контроля за рациональным вложением средств бюджета города, выделяемых на социальные проекты и программы;

координация Контрольно-ревизионной, экспертно-аналитической работы в Контрольно-счётной палате в пределах полномочий, определенных настоящим Регламентом, а также в соответствии с поручениями председателя Контрольно-счетной палаты;

самостоятельное решение всех вопросов по организации деятельности возглавляемых ими направлений и ответственность за ее результаты, организация и осуществление реализации контрольных, экспертно-аналитических и информационных полномочий Контрольно-счетной палаты;

осуществление непосредственного руководства по проведению контрольного или экспертно-аналитического мероприятия по поручению председателя Контрольно-счетной палаты;

осуществление контроля за подготовкой и проведением контрольных мероприятий;

проведение контрольных мероприятий в соответствии с планом, заданием председателя, Контрольно-счетной палаты;

выполнение иных функций по поручению председателя Контрольно-счетной палаты.

Инспектор обеспечивает своевременность, полноту и объективность контрольных мероприятий.

Инспектор готовит ответы на запросы, письма представительных и исполнительных органов местного самоуправления, предприятий, организаций, учреждений по вопросам Контрольно-ревизионных мероприятий;

готовит материалы и предложения для направления в органы государственной власти, местного самоуправления, прокуратуру, контрольные и правоохранительные органы.

Статья 9. Планирование контрольной работы Контрольно-счетной палаты.

1. Контрольно-счетная палата осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются самостоятельно.

2. Планирование деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

3. План работы Контрольно-счетной палаты утверждается в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому.

4. Обязательному включению в планы работы Контрольно-счетной палаты подлежат поручения городского Совета народных депутатов, предложения и запросы главы города, направленные в Контрольно-счетную палату до 15 декабря года, предшествующего планируемому.

5. Предложения городского Совета народных депутатов, главы города по изменению плана работы Контрольно-счетной палаты рассматриваются Контрольно-счетной палатой в 10-дневный срок со дня поступления.

6. Контрольно-счетная палата в течение 3 рабочих дней уведомляет лиц, указанных в настоящей статье, обо всех изменениях, вносимых в план работы Контрольно-счетной палаты.

Внеплановые контрольные мероприятия проводятся Контрольно-счетной палатой на основании постановления главы города и решений городского Совета народных депутатов.

План работы считается выполненным при полной реализации запланированных контрольных мероприятий, а именно написание акта и направление представлений по результатам проведенного контрольного мероприятия руководителям проверяемых объектов контроля для принятия мер по устранению выявленных нарушений.

Общий контроль за выполнением планов работы Контрольно-счетной палаты осуществляет председатель Контрольно-счетной палаты

Статья 10. Формы проведения контрольных мероприятий.

Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется Контрольно-счетной палатой в форме контрольных или экспертно-аналитических мероприятий.

2. Контрольные мероприятия подразделяются на предварительный контроль, текущий контроль и последующий контроль. Текущий контроль проводится в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения бюджета города на заседаниях постоянных депутатских комиссий, рабочих групп, на депутатских слушаниях и в связи с депутатскими обращениями.

3. Основными формами контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты являются: проверки, ревизии, экспертизы:

1) проверка – изучение и анализ деятельности объекта контроля по отдельным направлениям или вопросам с использованием выборочного документального контроля;

2) ревизия – система обязательных контрольных действий по документальной и фактической проверке законности и обоснованности, совершенных в ревизуемом периоде операций со средствами бюджета города, по использованию и (или) управлению муниципальной собственностью и осуществлению финансово-хозяйственной деятельности, совершенной проверяемым объектом контроля в определенном периоде, а так же проверки их отражения в бухгалтерском учете и отчетности;

3) экспертиза – проводится по вопросам, требующим специальных знаний, для вынесения заключения.

4. В процессе осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетная палата:

1) осуществляет проверку законного, рационального и эффективного расходования бюджетных средств по всем статьям бюджета города, включая расходы на содержание органов местного самоуправления;

2) выявляет отклонения в сравнении с утвержденными показателями местного бюджета, проводит их анализ, вносит в городской Совет народных депутатов предложения по их устранению;

3) осуществляет контроль за поступлением в бюджет города средств, полученных от распоряжения муниципальным имуществом (в том числе приватизации, продажи, залога, сдачи в аренду и наем), управления объектами муниципальной собственности (включая принадлежащие городу паи и пакеты акций организаций различных видов и форм собственности);

4) осуществляет контроль за рациональностью и эффективностью использования кредитов и займов, получаемых органами местного самоуправления, предоставления органами местного самоуправления финансовых и имущественных гарантий в качестве обеспечения сделок, размещения финансовых ресурсов, выдаваемых на возвратной и безвозвратной основе;

5) проводит экспертизу и дает заключения по проекту бюджета города, обоснованности его доходных и расходных статей, дефицита бюджета города, отчету об исполнении бюджета, проблемам бюджетно-финансовой политики и совершенствования бюджетного процесса города, проектам муниципальных нормативных правовых актов по бюджетно-финансовым вопросам, по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом, проектам программ, на финансирование которых используются средства бюджета города;

6) осуществляет подготовку и представление заключений или письменных ответов на основании поручений городского Совета народных депутатов, оформленных соответствующими нормативными правовыми актами, в соответствии с регламентом городского Совета народных депутатов, запросов комиссий и рабочих групп городского Совета народных депутатов по отдельным решениям городского Совета, запроса главы города, запросов органов прокуратуры, правоохранительных и контролирующих органов;

7) в случае невозможности исполнения поручений, запросов Контрольно-счетной палатой в течение 30 дней представляется письменное аргументированное мнение по существу неисполненных поручений, запросов.

5. При проведении контрольного мероприятия Контрольно-счетная палата составляет соответствующий акт (акты), который доводится до сведения руководителей проверяемых органов и организаций. На основании акта (актов) Контрольно-счетной палаты составляется заключение.

6. При проведении экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-счетным органом составляется заключение.

7. Заключение Контрольно-счетной палаты подписывается председателем Контрольно-счетной палаты и не могут содержать политических оценок решений, принимаемых органами местного самоуправления и другими органами по вопросам их ведения.

8. Контрольно-счетная палата при осуществлении своей деятельности руководствуется самостоятельно разработанными стандартами внешнего

муниципального финансового контроля, которые не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и Тамбовской области.

Статья 14. Порядок взаимодействия Контрольно-счетной палаты

Контрольно-счетная палата при осуществлении своей деятельности имеет право взаимодействовать с иными органами местного самоуправления муниципального образования, территориальными органами Федерального казначейства, налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, заключать с ними соглашения о сотрудничестве, обмениваться результатами контрольной и экспертно-аналитической деятельности, нормативными и методическими материалами.

2. Контрольно-счетная палата при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать с контрольно-счетными органами других муниципальных образований, со Счетной палатой Российской Федерации, Контрольно-счетной палатой Тамбовской области, заключать с ними соглашения о сотрудничестве и взаимодействии, вступать в объединения (ассоциации) контрольно-счетных органов субъекта Российской Федерации.

3. Контрольно-счетная палата вправе привлекать к участию в проводимых ею контрольных и экспертно-аналитических мероприятий на договорной основе аудиторские организации, отдельных специалистов.

Статья 15. Делопроизводство Контрольно-счетной палаты.

Подготовка, оформление документов и материалов в дела, ответственность и контроль за их исполнением и прохождением в Контрольно-счетной палате осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

Исходящие документы Контрольно-счетной палаты и запросы о предоставлении необходимой информации, выходящие за рамки локальных текущих контрольных мероприятий, а также, направляемые в городской Совет народных депутатов, органы государственной власти и местного самоуправления, любые учреждения, предприятия или организации, независимо от форм их собственности, подписываются председателем Контрольно-счетной палаты.

За качество и достоверность подготовки внутренних и исходящих документов отвечают ответственные исполнители – должностные лица, отвечающие за данное направление деятельности Контрольно-счетной палаты.

Статья 16. Регистрация, формирование и оформление дел по итогам контрольных мероприятий.

Документы по итогам контрольных мероприятий регистрируются как входящая корреспонденция в реестре архива Контрольно-счетной палаты.

Регистрация документов производится после завершения Контрольного мероприятия в специальном журнале.

Документы по итогам Контрольного мероприятия с материалами к нему формируются в отдельное дело, в которое помещаются:

основание проведения Контрольного мероприятия (выписка из плана); копия Постановления Главы города; копия решения городского Совета народных депутатов; приказ председателя Контрольно-счетной палаты ;
копия распоряжения на проведение контрольного мероприятия;
программа проведения контрольного мероприятия;
документы контрольных мероприятий (акты, отчеты, другие документы, относящиеся к Контрольному мероприятию);
копии представлений Контрольно-счетной палаты;
копии обращений в правоохранительные органы;
копии ответов правоохранительных органов на обращения Контрольно-счетной палаты;
информации руководителей проверяемых объектов о принятых мерах по выявленным нарушениям;
информация о возмещении причиненного ущерба и привлечении к ответственности должностных лиц;
другие документы, имеющие отношение к Контрольному мероприятию.

Статья 17. Порядок подготовки и направления представлений и предписаний Контрольно-счетной палаты

По результатам проведенных контрольных мероприятий Контрольно-счетной палатой направляются представления для принятия мер по устранению выявленных нарушений, возмещению причиненного городу ущерба и привлечения к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях. Представление Контрольно-счетной палаты должно быть рассмотрено не позднее чем в месячный срок со дня получения. О принятых в результате рассмотрения представления решениях и мерах по их реализации Контрольно-счетная палата уведомляется незамедлительно.

При выявлении на проверяемых объектах нарушений в хозяйственной, финансовой, коммерческой и иной деятельности, наносящих городу Кирсанову прямой непосредственный ущерб и требующих в связи с этим безотлагательного пресечения, а также в случаях умышленного или систематического несоблюдения порядка и сроков рассмотрения представлений Контрольно-счетной палаты, создания препятствий для проведения контрольных мероприятий, могут выдаваться обязательные для исполнения предписания.

Проекты представлений и предписаний Контрольно-счетной палаты по результатам проведенного контрольного мероприятия оформляются руководителем контрольного мероприятия в срок, установленный настоящим Регламентом для представления отчета о результатах контрольного мероприятия.

Представления и предписания Контрольно-счетной палаты адресуются должностным лицам органов местного самоуправления и администрации проверяемых организаций. Представления и предписания могут быть направлены должностным лицам органов местного самоуправления, в служебные обязанности которых входит осуществление контроля или совершение распорядительных действий в отношении объекта контрольного мероприятия.

В представлениях Контрольно-счетной палаты указываются:

1) нарушения, выявленные в результате проведения контрольного мероприятия и касающиеся компетенции должностного лица или организации, которым направляется представление;

2) предложения по устранению выявленных нарушений и взысканию средств бюджета города, использованных неэффективно, незаконно или не по целевому назначению, и привлечению к ответственности лиц, виновных в нарушении;

3) сроки принятия мер по устранению нарушений, сроки ответа по результатам рассмотрения представления.

В предписаниях Контрольно-счетной палаты указываются:

1) нарушения, выявленные в результате проведения контрольного мероприятия и касающиеся компетенции должностного лица или организации, которым направляется предписание;

2) обязательные для исполнения указания по устранению выявленных нарушений и взысканию средств бюджета города, использованных неэффективно, незаконно или не по целевому назначению, и привлечению к ответственности лиц, виновных в нарушении;

3) сроки принятия мер по устранению нарушений, сроки ответа по результатам исполнения предписания.

Статья 18. Организация контроля за исполнением представлений и предписаний Контрольно-счетной палаты

Непосредственный контроль за исполнением представлений и предписаний Контрольно-счетной палаты осуществляется руководителями контрольных мероприятий. Исполнение представлений и предписаний может проверяться вызовом руководителя (представителя) проверяемой организации с необходимыми документами в Контрольно-счетную палату или выездом на объект проверки.

Ежемесячный отчет об исполнении представлений и предписаний представляется председателю Контрольно-счетной палаты инспектором, в ведении которого находится данное направление контрольной деятельности.

Статья 19. Информация о деятельности Контрольно-счетной палаты.

Контрольно-счетная палата предоставляет информацию городскому Совету народных депутатов, Главе города:

отчет о выполнении годового плана – ежегодно (одновременно с отчетом об исполнении бюджета города за год) с опубликованием в средствах массовой информации

Решение о предоставлении информации принимает председатель Контрольно-счетной палаты.

Содержание информации Контрольно-счетной палаты средствам массовой информации о его деятельности, согласовывается с председателем Контрольно-счетной палаты.

Статья 21. Соблюдение Регламента и ответственность за его нарушение

Председатель Контрольно-счетной палаты осуществляет общий контроль за соблюдением Регламента.

Отдельные контрольные функции за соблюдением конкретных разделов и пунктов Регламента могут быть закреплены распоряжением председателя за конкретными должностными лицами.

Меры воздействия дисциплинарного характера при нарушении требований настоящего Регламента определяются председателем Контрольно-счетной палаты.