Приложение

к распоряжению Контрольно-счетной

палаты города Мегиона

 от 14.06.2022 № 22

Регламент

Контрольно-счетной палаты города Мегиона

1. Общие положения

1. Настоящий регламент Контрольно-счетной палаты города Мегиона (далее – Регламент) разработан на основании Федерального закона от 07.02.2011 № 6–ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Федеральный закон «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований») и иных федеральных нормативных правовых актах, Устава города Мегиона, Положения о Контрольно-счетной палате города Мегиона, утвержденного решением Думы города Мегиона от 27.01.2012 № 222 (далее – Положение о Контрольно-счетной палате).

2. Требования настоящего Регламента распространяются на всех сотрудников и все служебные документы Контрольно-счетной палаты города Мегиона (далее – Контрольно-Контрольно-счетная палата).

3. По вопросам, неурегулированным настоящим Регламентом, решения принимаются председателем Контрольно-счетной палаты в соответствии с действующим законодательством.

2. Состав Контрольно-счетной палаты

1. Контрольно-счетная палата состоит из председателя, аудитора, инспекторов.

2. Документом, подтверждающим, что лицо осуществляет свою деятельность в Контрольно-счетной палате и имеет соответствующие полномочия, является служебное удостоверение, выдаваемое по форме, установленной в распоряжении Контрольно-счетной палаты.

3. Полномочия председателя Контрольно-счетной палаты

1. Председатель Контрольно-счетной палаты:

1) организует осуществление контроля за законностью и эффективностью использования средств бюджета города, а также иных средств, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) осуществляет общее руководство деятельностью Контрольно-счетной палаты на основе единоначалия и организует ее работу в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами, Положением о Контрольно-счетной палате, настоящим Регламентом, и стандартами внешнего финансового контроля Контрольно-счетной палаты (далее также – Стандарты);

3) вносит в Думу города Мегиона кандидатуры на должность аудитора Контрольно-счетной палаты;

4) представляет без доверенности Контрольно-счетную палату в органах государственной власти, органах местного самоуправления, судебных органах, иных организациях;

5) представляет Контрольно-счетную палату, в том числе при заключении соглашений о сотрудничестве, в отношениях с контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, а также со Счетной палатой Российской Федерации, с территориальными управлениями Центрального банка Российской Федерации, налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований;

6) обеспечивает подготовку проекта плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год, изменений в него, утверждает план работы Контрольно-счетной палаты и изменения в него;

7) утверждает план противодействия коррупции и изменений в него;

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

9) утверждает стандарты внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты;

10) подписывает представления и предписания Контрольно-счетной палаты, отчеты по итогам проведенных контрольных и заключения по итогам экспертно-аналитических мероприятий;

11) может являться руководителем контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (далее – Мероприятия);

12) представляет Думе города годовой отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты, отчеты по итогам проведенных контрольных и заключения по итогам экспертно-аналитических мероприятий;

13) обеспечивает в пределах установленных полномочий исполнение поручений Думы города и предложений главы города;

14) утверждает штатное расписание и должностные инструкции работников Контрольно-счетной палаты;

15) является представителем нанимателя для работников аппарата Контрольно-счетной палаты;

16) издает распоряжения по вопросам деятельности Контрольно-счетной палаты, дает поручения должностным лицам Контрольно-счетной палаты;

17) принимает участие в заседаниях Думы города, ее комиссий и рабочих групп, в заседаниях администрации города и мероприятиях, проводимых органами государственной власти и органами местного самоуправления, а также координационных и совещательных органах при главе города;

18) составляет протоколы об административных правонарушениях и проводит административное расследование в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, если такое право предусмотрено законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

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

20) осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами города, настоящим Регламентом и Стандартами.

4. Полномочия аудитора Контрольно-счетной палаты

1. Аудитор в пределах своей компетенции самостоятельно решает вопросы и несет ответственность за результаты деятельности.

2. Аудитор Контрольно-счетной палаты:

1. в отсутствие председателя Контрольно-счетной палаты выполняет его обязанности;
2. вносит председателю Контрольно-счетной палаты предложения о мерах поощрения или наложения взыскания на должностных лиц Контрольно-счетной палаты;
3. координирует и контролирует деятельность должностных лиц Контрольно-счетной палаты по вопросам организации и проведения Мероприятий, по иным вопросам, определяемым председателем Контрольно-счетной палаты;
4. осуществляет оперативный контроль за подготовкой, соблюдением порядка и сроков проведения Мероприятий;
5. организовывает подготовку проектов годового отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты и информации о деятельности Контрольно-счетной палаты, результатах проведенных ею Мероприятий;
6. организовывает разработку Регламента, Стандартов, инструкций, методических рекомендаций и иных документов, регулирующих вопросы деятельности Контрольно-счетной палаты, внесение изменений в них;
7. осуществляет контрольную и экспертно-аналитическую деятельность, обеспечивающую контроль за законностью и эффективностью использования средств бюджета города, а также иных средств, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
8. представляет председателю Контрольно-счетной палаты предложения в план работы, предложения о внесении изменений в план деятельности;
9. организует и проводит Мероприятия в соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты и распоряжениями Контрольно-счетной палаты об их проведении;
10. осуществляет методическую работу путем разработки проектов методических документов по проведению Мероприятий;
11. участвует в подготовке запросов в органы местного самоуправления и иные организации о предоставлении информации, необходимой для проведения Мероприятий;
12. осуществляет разработку правовых актов Контрольно-счетной палаты;
13. по поручению председателя Контрольно-счетной палаты участвует в заседаниях Думы города, ее комиссий, в заседаниях администрации города и мероприятиях, проводимых органами государственной власти и органами местного самоуправления, а также координационных и совещательных органах при главе города;
14. составляет протоколы об административных правонарушениях и проводит административное расследование в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, если такое право предусмотрено законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
15. осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами города, настоящим регламентом и Стандартами.

3. Деятельность аудитора Контрольно-счетной палаты должна основываться и соответствовать законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальным правовым актам Думы города Мегиона, Положению о Контрольно-счетной палате города, настоящему Регламенту, Стандартам.

5. Аппарат Контрольно-счетной палаты

1. В состав аппарата контрольно-счетного органа входят инспекторы, замещающие главные должности муниципальной службы.

2. Работники аппарата Контрольно-счетной палаты в пределах своих полномочий участвуют в Мероприятиях, осуществляют организационно-техническое, материальное, информационное, правовое и иное обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты.

3. Права, обязанности и ответственность лиц, замещающих должности муниципальной службы, учрежденные для обеспечения исполнения полномочий Контрольно-счетной палаты, определяются Федеральным законом «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, законодательством о муниципальной службе, трудовым законодательством, и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Положением о Контрольно-счетной палате, настоящим Регламентом и должностными инструкциями, утверждаемыми председателем Контрольно-счетной палаты.

 6. Рабочее совещание Контрольно-счетной палаты

1. Рабочие совещания Контрольно-счетной палаты проводятся по мере необходимости председателем Контрольно-счетной палаты или по его поручению аудитором Контрольно-счетной палаты.

2. На рабочих совещаниях рассматриваются вопросы текущей деятельности Контрольно-счетной палаты, информация о ходе выполнения заданий, предусмотренных планом деятельности Контрольно-счетной палаты, заданий, поручаемых председателем Контрольно-счетной палаты. На совещаниях также могут обсуждаться материалы проводимых Мероприятий, предложения по ним, срокам их завершения, вырабатываются конкретные рекомендации исполнителям, председателем Контрольно-счетной палаты даются поручения для исполнения.

3. На рабочем совещании также решаются вопросы материально-технического, финансового и других форм обеспечения сотрудников Контрольно-счетной палаты, иные вопросы деятельности Контрольно-счетной палаты.

4. По итогам отчетных периодов на совещаниях обсуждаются результаты работы по конкретным направлениям контрольной и экспертно-аналитической деятельности, определяются цели и задачи на предстоящий период, вопросы взаимодействия с Думой города и администрацией города, контролирующими и правоохранительными органами.

5. Решения, принятые на рабочем совещании, в случае необходимости оформляются протоколом и носят обязательный характер в отношении работников Контрольно-счетной палаты. Протокол подписывается председателем Контрольно-счетной палаты или его заместителем. С протоколом вправе ознакомиться каждый принявший участие в рабочем совещании.

7. Планирование деятельности Контрольно-счетной палаты

1. Контрольно-счетная палата осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно в порядке, установленном соответствующим Стандартом.

2. Планирование деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляется по следующим направлениям:

1. проведение экспертно-аналитических мероприятий;
2. проведение контрольных мероприятий;
3. аудит в сфере закупок
4. реализация материалов экспертно-аналитических и контрольных мероприятий;
5. информационные мероприятия;
6. организационно - методические мероприятия;
7. финансовое и материально-техническое обеспечение.

3. Планирование деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Думы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Думы города Мегиона, предложений Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, главы города Мегиона.

Поручения Думы города Мегиона оформляются решением постоянной депутатской комиссии.

4. Поручения, предложения рассматриваются Контрольно-счетной палатой в течение десяти рабочих дней с момента поступления.

5. По итогам рассмотрения поступивших поручений, предложений Контрольно-счетной палаты принимается решение:

- о включении в план работы Контрольно-счетной палаты поручения, предложения;

- об отказе от включения в план работы поручения, предложения, с мотивированным обоснованием его принятия.

6. Основаниями для отказа от включения в план работы Контрольно-счетной палаты является:

поручение, предложение о проведении контрольного и (или) экспертно-аналитического мероприятия в отношении объекта (ов) контроля, на которые не распространяются полномочия Контрольно-счетной палаты, указанные в статье 9 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;

предложение о проведении контрольных и (или) экспертно-аналитических мероприятий в отношении объекта (ов) контроля, в случае если в отношении них в текущем (прошлом) году уже были проведены контрольные и (или) экспертно-аналитические мероприятия за тот же проверяемый период по одним и тем же вопросам, обстоятельствам, за исключением контрольных мероприятий по проверке вновь открывшихся обстоятельств и устранения ранее выявленных нарушений.

7. План работы утверждается распоряжением Контрольно-счетной палаты не позднее 31 декабря года, предшествующего планируемому, и направляется в Думу города Мегиона и главе города Мегиона в течение 3-х рабочих дней после утверждения.

8. О результатах рассмотрения поручений, предложений Контрольно-счетная палата информирует их инициаторов в течение десяти рабочих дней с момента принятия решения.

9. Председатель Контрольно-счетной палаты вправе включить в план деятельности проведение совместных проверок со Счетной палатой Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, прокуратурой города Мегиона, правоохранительными органами, а также параллельного со Счетной палатой Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и муниципальными контрольно-счетными органами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры контрольного мероприятия по единой тематике на основании соглашений.

10. В случае, если по результатам рассмотрения поручений, предложений Контрольно-счетной палатой установлено, что по предложенному мероприятию уже имеется отчет или заключение, либо мероприятие уже включено в план, или его осуществление не входит в полномочия Контрольно-счетной палаты, информация о невозможности включения в план деятельности Контрольно-счетной палаты такого мероприятия направляется его инициатору в течение трех дней после рассмотрения соответствующего поручения, предложения, запроса.

11. Внесение изменений в утвержденный план работы возможно в случаях, когда проведение таких мероприятий необходимо для оперативного рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением, выявлением нарушений бюджетного законодательства, а также установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Мегиона, в пределах полномочий Контрольно-счетной палаты.

8. Виды контрольных мероприятий

1. Контрольно-счетной палатой могут проводиться следующие контрольные мероприятия:

ревизия – комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности;

проверка – совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период;

обследование – анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

2. В процессе осуществления контрольных мероприятий может проводиться встречная проверка, организуемая в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контрольного мероприятия, которая заключается в сопоставлении двух экземпляров одного и того же документа или различных документов, связанных между собой единством операций и находящихся в различных организациях, ведущих расчеты (распорядитель и получатель), или в разных подразделениях одного объекта, либо в подтверждении (документальном или фактическом) осуществления определенных действий объекта контрольного мероприятия.

Основанием для проведения встречной проверки является распоряжение Контрольно-счетной палаты о проведении встречной проверки в рамках проводимого контрольного мероприятия. Распоряжение Контрольно-счетной палаты о проведении встречной проверки вместе с распоряжением Контрольно-счетной палаты о проведении контрольного мероприятия, в рамках которого она проводится, является основанием для осуществления проверочных мероприятий в организациях, ведущих расчеты с проверяемым объектом, или в разных подразделениях проверяемого объекта по целям контрольного мероприятия и исключительно в отношении объекта контрольного мероприятия, в рамках которого проводится встречная проверка***.***

3. Правила организации, подготовки, проведения и оформления результатов контрольных мероприятий, устанавливаются в соответствующих стандартах финансового контроля Контрольно-счетной палаты.

9. Проведение контрольного мероприятия

1. Должностные лица Контрольно-счетной палаты исходя из программы проведения контрольного мероприятия, а также поставленных перед ними вопросов и задач, самостоятельно определяют необходимость и возможность применения тех или иных контрольных действий, приемов и способов получения информации, аналитических процедур, объема выборки данных из проверяемой совокупности, обеспечивающего достаточный для целей контрольного мероприятия сбор требуемых сведений и доказательств, и, согласовав с руководителем контрольного мероприятия при проведении контрольного мероприятия группой должностных лиц Контрольно-счетной палаты, реализуют их на практике.

2. При проведении контрольных мероприятий должностные лица Контрольно-счетной палаты не могут вмешиваться в оперативную деятельность объектов контроля.

3. При нахождении на проверяемом объекте должностные лица Контрольно-счетной палаты осуществляют свою деятельность в соответствии с режимом работы проверяемых органов (организаций).

10. Экспертно-аналитическая деятельность Контрольно-счетной палаты

1. Контрольно-счетная палата осуществляет следующие виды экспертно-аналитической деятельности:

* 1. экспертиза;
	2. обследование;
	3. анализ;
	4. мониторинг.

2. Результаты экспертно-аналитических мероприятий, проведенных Контрольно-счетной палатой, оформляются заключением.

3. Правила организации, подготовки, проведения и оформления результатов экспертно-аналитических мероприятий, устанавливаются в стандартах внешнего муниципального финансового контроля, утверждаемых постановлением Контрольно-счетной палаты в соответствии с настоящим Регламентом.

4. При поступлении в Контрольно-счетную палату для проведения экспертизы и дачи заключения Контрольно-счетная палата проводит экспертизу:

1. проекта бюджета города;
2. проектов решений Думы города о внесении изменений в бюджет города;
3. проекта отчета об исполнении бюджета города за очередной финансовый год;
4. проектов отчетов об исполнении бюджета города за квартал, полугодие, 9 месяцев текущего года;
5. проектов муниципальных программ и изменений в них, муниципальных программ и изменений в них;
6. проектов муниципальных правовых актов (включая финансово-экономические обоснования) в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования;
7. проектов муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов местного бюджета;
8. проектов муниципальных правовых актов бюджетного законодательства;
9. иных вопросов, входящих в компетенцию Контрольно-счетной палаты.

5. Экспертиза проводится работниками Контрольно-счетной палаты по поручению председателя Контрольно-счетной палаты.

Работник Контрольно-счетной палаты, которому поручено проведение экспертизы, обязан организовать работу по сбору и обобщению необходимой информации в сфере вопросов, регулируемых документом, их детальное исследование, всесторонний комплексный анализ и оценку на предмет законности его норм и положений, целесообразности и эффективности в случае его принятия и применения.

6. Сроки подготовки заключений на проект бюджета города на очередной финансовый год и отчета об исполнении бюджета устанавливаются Бюджетным кодексом Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Мегиона, издаваемыми в соответствии с ними правовыми актами Контрольно-счетной палаты и соответствующими Стандартами.

7. Сроки подготовки заключений на проекты муниципальных правовых актов и проекты изменений в муниципальные правовые акты определяются председателем Контрольно-счетной палаты, но не могут составлять более десяти рабочих дней с момента внесения проектов и документов к ним.

11. Проведение совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

 1. Контрольно-счетная палата вправе проводить совместные и параллельные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия с контрольно-счетными органами субъектов РФ и муниципальных образований, налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами (далее – уполномоченные органы) в соответствии с заключенными соглашениями о взаимодействии и руководствуясь настоящим Регламентом и стандартами внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты.

2. Решение о совместном и параллельном контрольном и экспертно-аналитическом мероприятии принимает председатель Контрольно-счетной палаты.

3. Совместные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия - это форма организации контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, осуществляемых Контрольно-счетной палатой и уполномоченными органами на двусторонней или многосторонней основе в соответствии с программой в согласованные сторонами сроки.

4. Параллельные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия – это форма организации контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, осуществляемых Контрольно-счетной палатой и уполномоченными органами по взаимному соглашению каждой из сторон самостоятельно по раздельным программам, в согласованные сроки, с последующим обменом и использованием информации по их результатам.

5. Проведение совместного мероприятия, инициированного Контрольно-счетной палатой, подготовка к его проведению и оформление результатов осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом и стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

6. Должностные лица иных контролирующих или правоохранительных органов, направленные для участия в совместном контрольном мероприятии, включаются в состав группы проверяющих наравне с работниками Контрольно-счетной палаты с выдачей соответствующего удостоверения на право проведения контрольного мероприятия.

12. Аудит эффективности, направленный на определение экономности и результативности использования бюджетных средств

1. Целями аудита эффективности, направленного на определение экономности и результативности использования бюджетных средств, является определение экономности и результативности использования средств местного бюджета.

2. Аудит эффективности, направленный на определение экономности и результативности использования бюджетных средств, может применяться при проведении Мероприятий в целом и в виде отдельных целей Мероприятия в соответствии с его программой.

3. Аудит эффективности, направленный на определение экономности и результативности использования бюджетных средств, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в порядке, установленном в соответствующем Стандарте.

13. Аудит в сфере закупок товаров, работ, услуг

1. Целями аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг является анализ и оценка результатов закупок, достижения целей осуществления закупок.

2. Аудит в сфере закупок товаров, работ, услуг осуществляется в форме контрольной и (или) экспертно-аналитической деятельности посредством проверки, анализа и оценки информации о законности, целесообразности, об обоснованности, о своевременности, об эффективности и о результативности расходов на закупки по планируемым к заключению, заключенным и исполненным контрактам.

3. Аудит в сфере закупок товаров, работ, услуг проводится в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в порядке, установленном в соответствующем Стандарте.

14. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета. Экспертиза проекта бюджета городского округа

 1. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета и подготовка заключения на проект бюджета городского округа на очередной финансовый год и плановый период осуществляются в соответствии со стандартами внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты.

2. При проведении внешней проверки годового отчета Контрольно-счетная палата руководствуется решением Думы города Мегиона, утверждающим порядок осуществления внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета городского округа Мегион Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

3. В рамках внешней проверки отчета об исполнении бюджета проводятся контрольные мероприятия.

4. Контрольно-счетная палата осуществляет внешнюю проверку годового отчета об исполнении бюджета городского округа до его рассмотрения Думой города Мегиона.

15. Анализ и мониторинг бюджетного процесса

1. В ходе осуществляемой в соответствии со Стандартами контрольной и экспертно-аналитической деятельности должностными лицами Контрольно-счетной палаты проводится постоянный анализ и мониторинг бюджетного процесса города.

2. В случае выявления отклонений в бюджетном процессе города по итогам проведенного Мероприятия должностным лицом Контрольно-счетной палаты, ответственным за его проведение, готовятся предложения по устранению выявленных отклонений в бюджетном процессе и совершенствованию бюджетного законодательства Российской Федерации, которые включаются в итоговый документ по проведенному Мероприятию в случае, если регулирование соответствующего этапа бюджетного процесса находится в компетенции объекта Мероприятия.

3. В случае если регулирование соответствующего этапа бюджетного процесса находится в компетенции органа местного самоуправления (организации), не являющихся объектом проведенного Мероприятия, предложения, указанные в пункте 2 настоящего раздела, предоставляются председателю Контрольно-счетной палаты для рассмотрения и подписания, после чего направляются в орган местного самоуправления (организацию), в компетенции которых находится регулирование соответствующего этапа бюджетного процесса.

16. Подготовка предложений по совершенствованию осуществления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета внутреннего финансового аудита

1. В случае выявления в ходе контрольной и экспертно-аналитической деятельности соответствующей необходимости должностными лицами Контрольно-счетной палаты подготавливаются предложения по совершенствованию осуществления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета (далее – главные администраторы бюджетных средств) внутреннего финансового аудита, которые включаются в итоговый документ по проведенному Мероприятию в случае, если соответствующие главные администраторы бюджетных средств являются объектами проведенного Мероприятия.

2. В случае если главные администраторы бюджетных средств, в отношении которых выявлена необходимость совершенствования осуществляемого внутреннего финансового аудита, не являются объектами проведенного Мероприятия, предложения, указанные в пункте 1 настоящего раздела, предоставляются председателю Контрольно-счетной палаты для рассмотрения и подписания, после чего направляются в адрес соответствующих главных администраторов бюджетных средств.

17. Иные полномочия Контрольно-счетной палаты

1. В ходе осуществляемой в соответствии со Стандартами контрольной и экспертно-аналитической деятельности должностными лицами Контрольно-счетной палаты в пределах установленной компетенции проводятся:

оценка эффективности формирования муниципальной собственности, управления и распоряжения такой собственностью и контроль за соблюдением установленного порядка формирования такой собственности, управления и распоряжения такой собственностью (включая исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности);

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 бюджета города и имущества, находящегося в муниципальной собственности города;

контроль за состоянием муниципального внутреннего и внешнего долга;

оценка реализуемости, рисков и результатов достижения целей социально-экономического развития города, предусмотренных документами стратегического планирования города.

2. Полномочия, указанные в пункте 1 настоящего раздела, могут осуществляться путем проведения самостоятельных Мероприятий или в виде отдельных целей Мероприятий, в соответствии с программой Мероприятия.

3. Полномочия, указанные в пункте 1 настоящего раздела, осуществляются в порядке, установленном в Стандарте, регулирующем проведение мероприятия, в форме или рамках которого они осуществляются.

18. Оперативный анализ исполнения и контроля за организацией исполнения местного бюджета в текущем финансовом году, ежеквартальное представление информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в представительный орган муниципального образования и главе города

1. Должностными лицами Контрольно-счетной палаты, определенными в распоряжении Контрольно-счетной палаты, ежеквартально проводится оперативный анализ исполнения и контроля за организацией исполнения местного бюджета в текущем финансовом году (далее – оперативный анализ).

2. Оперативный анализ осуществляется в порядке, установленном в соответствующем Стандарте.

3. Контрольно-счетной палатой в порядке и сроки, установленные в соответствующем Стандарте, осуществляется ежеквартальное представление информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в Думу города и главе города.

19. Порядок привлечения к Мероприятиям организаций, отдельных специалистов, экспертов, переводчиков

1. При необходимости Контрольно-счетная палата вправе привлекать к участию в проводимых ею Мероприятиях на договорной основе (возмездной или безвозмездной) аудиторские, научно-исследовательские, экспертные и иные учреждения и организации, отдельных специалистов, экспертов, переводчиков. (далее – привлеченные специалисты).

2. В случае возникновения необходимости дополнительного привлечения к Мероприятию привлеченных специалистов, проверяющий (специалист, осуществляющий экспертно-аналитическое мероприятие) или руководитель Мероприятия обращается с обоснованным ходатайством на имя председателя Контрольно-счетной палаты.

3. Привлечение специалистов к проведению Мероприятий и использование результатов их работ осуществляется в порядке, предусмотренном соответствующим стандартом внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты.

4. Завершение работы оформляется актом приемки работ, который является основанием для расчета с исполнителем за выполненную работу, в случае привлечения специалиста на возмездной основе.

20. Запросы Контрольно-счетной палаты

1. Должностные лица Контрольно-счетной палаты при осуществлении возложенных на них должностных полномочий имеют право направлять запросы для получения информации, документов, материалов, необходимых для планирования, подготовки и проведения мероприятий внешнего муниципального финансового контроля (контрольных и экспертно-аналитических) в адрес органов местного самоуправления и муниципальных органов города Мегиона, муниципальных учреждений и иных организаций, в отношении которых Контрольно-счетная палата вправе осуществлять внешний финансовый контроль или которые обладают информацией, необходимой для осуществления внешнего государственного и муниципального финансового контроля, их должностным лицам, а также территориальным органам федеральным органам исполнительной власти и их структурным подразделениям.

Письменные запросы могут быть направлены как на этапе разработки проекта программы проведения Мероприятия, так и после ее утверждения в период проведения Мероприятий до оформления итоговых документов по Мероприятию, в том числе представления.

2. Подготовку проекта запроса осуществляет должностное лицо Контрольно-счетной палаты, осуществляющее контрольное или экспертно-аналитическое мероприятие (далее – проверяющий) или руководитель Мероприятия, случае его проведения группой должностных лиц Контрольно-счетной палаты. Запрос подписывается председателем Контрольно-счетной палаты.

3. Запрос Контрольно-счетной палаты оформляется на бланке и должен содержать:

- наименование контрольного или экспертно-аналитического мероприятия или иное основание направления запроса;

- состав запрашиваемой информации, перечень требующихся документов, материалов (их копий);

- срок предоставления ответа на запрос или периодичность предоставления запрашиваемой информации, документов;

- способ предоставления информации, документов и материалов;

- должностное лицо Контрольно-счетной палаты, к которому следует обращаться по вопросам, возникающим в ходе исполнения запроса (исполнитель).

4. Контрольно-счетная палата не вправе запрашивать информацию, документы и материалы, если такие информация, документы и материалы ранее уже были им представлены. Для предотвращения дублирования составитель запроса изучает информацию, документы, материалы, доступные всем работникам Контрольно-счетной палаты, согласует запрос с аудитором.

5. При определении объема запрашиваемой информации, документов, материалов составитель запроса должен учитывать срок, установленный для подготовки ответа на запрос. При необходимости в запросе может быть предусмотрено предоставление информации, документов, материалов по частям (через определенные периоды времени), либо после наступления определенной даты (в течение установленного срока после ее наступления).

3. При необходимости должностные лица Контрольно-счетной палаты по окончании проверки отдельных вопросов Мероприятия, а также в процессе проведения Мероприятия в письменной и (или) устной форме запрашивают у проверяемой органов (организации) любые документы и информацию в рамках проверяемых ими вопросов.

4. Органы местного самоуправления и муниципальные органы и организации, в отношении которых Контрольно-счетная палата вправе осуществлять внешний муниципальный финансовый контроль и иных организаций, в отношении которых Контрольно-счетная палата вправе осуществлять внешний финансовый контроль или которые обладают информацией, необходимой для осуществления внешнего государственного и муниципального финансового контроля, их должностным лицам, а также территориальные органы федеральные органы исполнительной власти и их структурные подразделения обязаны представлять в Контрольно-счетную палату по ее запросу информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в установленные в запросе сроки.

В случае, когда срок предоставления ответа не установлен в запросе, ответ предоставляется в течение 14 дней со дня получения запроса.

21. Воспрепятствование деятельности Контрольно-счетной палаты

1. В случае воздействия в какой-либо форме на должностных лиц Контрольно-счетной палаты в целях воспрепятствования осуществлению ими должностных полномочий или оказания влияния на принимаемые ими решения, а также насильственных действий, оскорбления, а равно клеветы в отношении должностных лиц Контрольно-счетной палаты либо распространение заведомо ложной информации об их деятельности, отказа или ограничения в допуске специалистов Контрольно-счетной палаты на проверяемый объект со стороны работников проверяемого орган (организации), должностное лицо Контрольно-счетной палаты, осуществляющее контрольное мероприятие, или руководитель контрольного мероприятия незамедлительно уведомляет об указанных фактах председателя Контрольно-счетной палаты, по согласованию с ним оформляет акт о факте создания препятствий для проведения контрольного мероприятия с указанием того, в чем конкретно выразилось создание препятствий со стороны проверяемого орган (организации).

2. Акт о факте создания препятствий для проведения контрольного мероприятия оформляется в порядке, установленном в соответствующем Стандарте.

3. Указания на факты, ставшие предметом для составления вышеназванных актов, включаются в акт по результатам контрольного мероприятия. Сами акты о факте создания препятствий для проведения контрольного мероприятия приобщаются к материалам контрольного мероприятия и являются их неотъемлемой частью.

4. После оформления документального подтверждения факта создания препятствий для поведения контрольного мероприятия в адрес руководителя проверяемого органа (организации) незамедлительно направляется соответствующее предписание Контрольно-счетной палаты.

22. Выявление фактов нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению

1. В случае выявления при проведении Мероприятий фактов нарушений, требующих принятия безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, должностными лицами Контрольно-счетной палаты незамедлительноуведомляется председатель Контрольно-счетной палаты и оформляетсяакт по фактам указанных нарушений.

2. Акт по фактам выявленных нарушений, требующих принятия безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, оформляется в порядке, установленном в соответствующем Стандарте.

23. Предписания Контрольно-счетной палаты

1. В случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, невыполнения представлений Контрольно-счетной палаты, а также в случае воспрепятствования проведению должностными лицами Контрольно-счетной палаты контрольных мероприятий в органы государственной власти и государственные органы субъекта Российской Федерации, органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам направляется предписание.

2. Предписание Контрольно-счетной палаты должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания.

3. Предписание подписывается председателем Контрольно-счетной палаты, а в его отсутствие – лицом, исполняющим его обязанности.

4. Предписания Контрольно-счетной палаты оформляются в порядке, установленном в соответствующем Стандарте.

5. В предписании Контрольно-счетной палаты устанавливается разумный срок его исполнения.

В случае поступления обоснованного ходатайства о продлении срока выполнения предписания от лица, в адрес которого оно направлено, срок выполнения предписания может быть продлен по решению Контрольно-счетной палаты, оформляемого распоряжением Контрольно-счетной палаты, но не более одного раза.

24. Представления Контрольно-счетной палаты

1. Контрольно-счетная палата по результатам проведения контрольных мероприятий вправе вносить в органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам представления для принятия мер по устранению выявленных бюджетных и иных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба муниципальному образованию или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений.

2. Проекты представления Контрольно-счетной палаты по результатам проведенного контрольного мероприятия готовит должностное лицо Контрольно-счетной палаты, осуществившее контрольное мероприятие или руководитель контрольного мероприятия.

3. Представление Контрольно-счетной палаты подписывается председателем Контрольно-счетной палаты, а в его отсутствие – лицом, исполняющим его обязанности.

4. Представление Контрольно-счетной палаты составляется по примерной форме, в порядке, установленном в соответствующем Стандарте.

5. Представления Контрольно-счетной палаты направляются в соответствующие органы, организации и их должностным лицам, в чьей компетенции находится принятие мер:

1. по устранению выявленных нарушений и недостатков;
2. по предотвращению нанесения материального ущерба муниципальному образованию город Мегион;
3. по возмещению причиненного вреда;
4. по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях;
5. по пресечению, устранению и предупреждению нарушений.

6. Органы местного самоуправления и муниципальные органы, а также организации в указанный в представлении срок или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня его получения обязаны уведомить в письменной форме Контрольно-счетную палату о принятых по результатам выполнения представления решениях и мерах.

7. В случае поступления обоснованного ходатайства о продлении срока выполнения представления от лица, в адрес которого оно направлено, срок выполнения представления может быть продлен по решению Контрольно-счетной палаты, оформляемого распоряжением Контрольно-счетной палаты, но не более одного раза.

25. Составление протокола об административном правонарушении

1. Должностные лица Контрольно-счетной палаты, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, перечень которых устанавливается Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Об административных правонарушениях», составляют протоколы об административных правонарушениях, в случаях установленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, руководствуясь методическими рекомендациями, утвержденными постановлением Контрольно-счетной палаты.

2. Процедура по привлечению к административной ответственности в пределах компетенции Контрольно-счетной палаты, осуществляется в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

26. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения

При необходимости в процессе осуществлении своих полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю Контрольно-счетная палата направляет органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным кодексом бюджетных мер принуждения, уведомление о применении бюджетных мер принуждения, по форме, установленной в соответствующем Стандарте.

27. Организация контроля за исполнением представлений Контрольно-счетной палаты.

1. Контроль за исполнением представлений Контрольно-счетной палаты возлагается на должностное лицо, осуществившее контрольное мероприятие или руководителя соответствующего контрольного мероприятия.

2. При поступлении от объекта контроля уведомления о принятых по результатам рассмотрения представления решениях и мерах ответственное должностное лицо Контрольно-счетной палаты проводит анализ поступившей информации, по итогам которого представляет председателю Контрольно-счетной палаты информацию о результатах исполнения представления, принятых мерах по устранению выявленных нарушений с предложением о снятии представления с контроля, в случае его выполнения или о принятии Контрольно-счетной палатой установленных законодательством мер по отношению к должностным лицам, не исполнившим законные требования Контрольно-счетной палаты.

3. При непоступлении от объекта контроля в установленный срок уведомления о принятых по результатам рассмотрения представления решениях и мерах ответственное должностное лицо Контрольно-счетной палаты представляет председателю Контрольно-счетной палаты информацию о необходимости принятия Контрольно-счетной палатой установленных законодательством мер по отношению к ответственным лицам, своевременно не исполнившим законные требования Контрольно-счетной палаты*.*

28. Подготовка ответов на запросы

1. Контрольно-счетная палата осуществляет подготовку, представление письменных ответов на запросы органов местного самоуправления и иных органов (организаций) по вопросам, входящим в компетенцию Контрольно-счетной палаты.

2. Решение о рассмотрении вопроса и подготовки ответа на него принимает председатель Контрольно-счетной палаты, не позднее трех дней со дня поступления запроса.

3. Ответ на запрос готовится должностным лицом Контрольно-счетной палаты по поручению председателя Контрольно-счетной палаты в срок, указанный в запросе, в случае отсутствия срока в запросе – не более 30 дней.

4. При наличии законных оснований председатель Контрольно-счетной палаты может отказать органу местного самоуправления в рассмотрении запроса. Запрос возвращается с указанием мотивированных причин отказа в срок не позднее 10 дней со дня получения запроса.

5. Ответ на запрос подписывается председателем Контрольно-счетной палаты.

29. Правовые акты Контрольно-счетной палаты

1. Контрольно-счетная палата в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Ханты – Мансийского автономного округа – Югры, Уставом города и решениями Думы города издает распоряжения Контрольно-счетной палаты.

2. Распоряжения Контрольно-счетной палаты принимаются по вопросам нормативного регулирования деятельности, по вопросам деятельности Контрольно-счетной палаты, носящие исполнительно-распорядительный характер в отношении конкретных должностных лиц Контрольно-счетной палаты, а также регулирующие организационные вопросы и определяющие меры по реализации отдельных направлений деятельности Контрольно-счетной палаты.

3. Распоряжения Контрольно-счетной палаты города подписываются председателем Контрольно-счетной палаты.

4. Распоряжения Контрольно-счетной палаты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

5. Распоряжения Контрольно-счетной палаты, за исключением указанных в пункте 4 настоящего раздела, вступают в силу после их подписания, если в них не установлен иной срок вступления в силу.

30. Обеспечение доступа к информации о деятельности Контрольно-счетной палаты

1. Информация о деятельности Контрольно-счетной палаты - это информация (в том числе документированная), созданная должностными лицами Контрольно-счетной палаты в пределах своих полномочий, включая муниципальные правовые акты, устанавливающие структуру, полномочия, порядок формирования и деятельности Контрольно-счетной палаты.

2. Организация доступа к информации о деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляется с учетом требований Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

3. Основными принципами обеспечения доступа к информации о деятельности Контрольно-счетной палаты являются:

- открытость и доступность информации о деятельности Контрольно-счетной палаты;

- достоверность информации о деятельности Контрольно-счетной палаты и своевременность ее предоставления;

- свобода поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности Контрольно-счетной палаты любым законным способом;

- соблюдение прав граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации при предоставлении информации о деятельности Контрольно-счетной палаты.

Доступ к информации о деятельности Контрольно-счетной палаты ограничивается в случаях, если указанная информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

4. Документы и материалы по результатам проведенных мероприятиях внешнего муниципального финансового контроля относятся к документам и материалам, содержащим служебную информацию, которая не подлежит распространению и передаче, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством, законодательством автономного округа и Регламентом.

Проекты документов Контрольно-счетной палаты, содержащих служебную информацию, относятся к документам, не подлежащим распространению и передаче и используемым только должностными лицами Контрольно-счетной палаты в соответствии с их полномочиями.

5. Доступ к информации о деятельности Контрольно-счетной палаты обеспечивается путем:

- предоставления Отчета о своей деятельности Думе города;

- размещения информации на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее–сеть Интернет);

- опубликования информации в средствах массовой информации.

6. В целях обеспечения доступа к информации о деятельности Контрольно-счетной палаты, опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте в сети Интернет подлежит:

- информация о проведенных мероприятиях внешнего муниципального финансового контроля, выявленных при их проведении нарушениях, внесенных представлениях и предписаниях, а также о принятых по ним решениях и мерах;

- ежегодный Отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты.

7. Информация о проведенных мероприятиях внешнего муниципального финансового контроля предоставляется только по завершении мероприятий и утверждения их результатов.

8. Подготовку информации о проведенных мероприятиях осуществляют должностные лица Контрольно-счетной палаты, осуществлявшими мероприятие внешнего муниципального финансового контроля, в срок не позднее 5-ти рабочих дней:

- со дня утверждения отчета о результатах проведенного контрольного мероприятия;

- со дня составления заключения при проведении экспертно-аналитического мероприятия.

9. Решение об опубликовании информации о проведенных мероприятиях в средствах массовой информации и размещении в сети Интернет принимается председателем Контрольно-счетной палаты по итогам рассмотрения результатов каждого мероприятия с учетом требований законодательства РФ о защите государственной и иной охраняемой законом тайны.

10. Сводная информация о проведенных мероприятиях внешнего муниципального финансового контроля размещается в сети Интернет и направляется для опубликования в средствах массовой информации в адрес управления общественных связей администрации города Мегиона не позднее 5-го числа месяца, следующего за квартальным.

11. Ответственность за достоверность сведений о деятельности Контрольно-счетной палаты, предоставляемых средствам массовой информации, а также за своевременность предоставления информации несет председатель Контрольно-счетной палаты, либо лицо, его замещающее.

31. Порядок ведения дел

Порядок ведения дел Контрольно-счетной палаты определяет условия организации системы документационного обеспечения деятельности Контрольно-счетной палаты, порядок работы с документами, общие требования к служебной переписке и делопроизводству согласно Инструкции по делопроизводству Контрольно-счетной палаты города Мегиона, утвержденной распоряжением Контрольно-счетной палаты.

32. Оформление дел по материалам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий для передачи в архив

1. Все документы и материалы контрольного или экспертно-аналитического мероприятия подлежат учету и хранению в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Контрольно-счетной палате и номенклатурой дел.

2. Ответственность за передачу дел в архив возлагается на аудиторов и инспекторов Контрольно-счетной палаты.

33. Годовой отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты

1. Годовой отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты содержит результаты работы Контрольно-счетной палаты за прошедший год, обобщенный комплексный, всесторонний анализ и оценку основных недостатков, проблем и тенденций, выявленных работниками Контрольно-счетной палаты за отчетный период.

2. Проект годового отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты составляется аудитором Контрольно-счетной палаты.

Аудитор Контрольно-счетной палаты готовят проект годового отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты и предоставляет председателю Контрольно-счетной палаты в срок до 15 февраля года, следующего за отчетным.

3. Проект годового отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты, в срок до 15 марта года следующего за отчетным, представляется в Думу города.

4. После рассмотрения Думой города годовой отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты в течение 10 дней подлежит обязательному официальному опубликованию на официальном сайте в сети Интернет и направляется для опубликования в средствах массовой информации.

34. Порядок взаимодействия Контрольно-счетной палаты с правоохранительными органами, органами прокуратуры

1. В случае, если при проведении контрольных мероприятий выявлены факты незаконного использования средств Ханты-Мансийского автономного округа-Югры и (или) бюджета города Мегиона, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, Контрольно-счетная палата в установленном порядке незамедлительно передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы.

2. Обращение в правоохранительные органы, органы прокуратуры, оформляется должностным лицом, осуществляющим соответствующее контрольное мероприятие или руководителем контрольного мероприятия и подписывается председателем Контрольно-счетной палаты.

Контроль за поступлением информации о ходе рассмотрения и принятых решениях по переданным Контрольно-счетной палатой материалам осуществляется должностным лицом Контрольно-счетной палаты, оформившим соответствующее обращение.

3. Взаимодействие Контрольно-счетной палаты со Контрольно-счетной палатой Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, иными контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, а также со Контрольно-счетной палатой Российской Федерации, с территориальными управлениями Центрального банка Российской Федерации, налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований может осуществляться на основании заключенных с ними соглашениями о сотрудничестве и взаимодействии.

4. Выделение специалиста по запросу (требованию) правоохранительных органов, органов прокуратуры для участия в проводимых ими мероприятиях осуществляется на основании распоряжения председателя Контрольно-счетной палаты.

5. По итогам участия должностных лиц Контрольно-счетной палаты в проведении проверки правоохранительных органов, органов прокуратуры, оформляется справка в двух экземплярах, один из которых остается в Контрольно-счетной палате, другой передается указанным органам. Справка подписывается специалистами, участвующими в проведенных ими по запросу (требованию) правоохранительных органов, органов прокуратуры мероприятиях, и председателем Контрольно-счетной палаты.

35. Обеспечение безопасности работников при выполнении должностных обязанностей

1. Должностные лица Контрольно-счетной палаты проводят контрольные мероприятия, как правило, в составе не менее двух человек. Проверяющие знакомятся с режимом работы объекта контроля, порядком закрытия служебных помещений и согласовывают на месте организацию работы.

2. В ходе проведения контрольных мероприятий проверяющие, руководствуясь программой проверки:

- ведут себя корректно;

- соблюдают нормы этического кодекса работников Контрольно-счетной палаты;

- не вступают в споры и обсуждения действий руководящего состава проверяемого объекта;

- не отвечают на заведомо провокационные вопросы.

В случае назревания конфликтной ситуации, спровоцированной проверяемой стороной, проверка может быть прекращена после предварительного уведомления о случившемся председателя Контрольно-счетной палаты. При невозможности уведомить руководство решение принимается на месте по обстоятельствам руководителем мероприятия. В случае прямых угроз и (или) действий со стороны проверяемых должностных лиц работа прекращается незамедлительно. По возможности ставится в известность председатель Контрольно-счетной палаты, или принимаются на месте меры по доведению фактов до правоохранительных органов.

3. Проверяющие не разглашают предварительные результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, ни с кем не обсуждают их, кроме руководства Контрольно-счетной палаты.

32. Заключительные положения

1. Работа Контрольно-счетной палаты осуществляется на основании настоящего Регламента.

2. Контроль за соблюдением Регламента Контрольно-счетной палаты, возлагается на председателя Контрольно-счетной палаты.

3. Неисполнение требований настоящего Регламента служит основанием для привлечения должностных лиц к дисциплинарной ответственности.