

Приложение к распоряжению
председателя контрольно-
счетной палаты
муниципального образования
город Армавир
от 20 июня 2022 года №10-р

**РЕГЛАМЕНТ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД АРМАВИР
(новая редакция)**

2022 год

Содержание

Раздел 1. Общие положения	3-5 стр.
Раздел 2. Состав Контрольно-счетной палаты	5-8 стр.
Раздел 3. Внутренние вопросы деятельности Контрольно-счетной палаты	8-10 стр.
Раздел 4. Порядок ведения дел, подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий	10-14 стр.
Раздел 5. Взаимодействие Контрольно-счетной палаты с другими органами государственного (муниципального) контроля, правоохранительными органами, органами прокуратуры	14-15 стр.
Раздел 6. Порядок работы с обращениями граждан и организаций, прием граждан в Контрольно-счетной палате	15-16 стр.
Раздел 7. Порядок предоставления информации о деятельности Контрольно-счетной палаты	16-19 стр.
Раздел 8. Заключительные положения	19 стр.

Раздел 1. Общие положения

Статья 1. Предмет Регламента контрольно-счетной палаты

1. Настоящий Регламент контрольно-счетной палаты муниципального образования город Армавир (далее – Регламент) разработан во исполнение требований статей 5, 15, 19 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», статьи 12 Положения «О контрольно-счетной палате муниципального образования город Армавир», утвержденного решением Армавирской городской Думы от 27 декабря 2011 года №280 (далее - Положение о контрольно-счетной палате).

2. Регламент является правовой основой регулирования процедурных и внутренних вопросов деятельности контрольно-счетной палаты муниципального образования город Армавир (далее - Контрольно-счетная палата) и определяет: содержание направлений деятельности контрольно-счетной палаты, порядки: ведения дел, направления контрольно-счетными органами запросов о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, опубликования в средствах массовой информации или размещения в сети «Интернет» информации о деятельности контрольно-счетных органов, и иные вопросы внутренней деятельности Контрольно-счетной палаты.

3. Регламент является обязательным для исполнения всеми должностными лицами Контрольно-счетной палаты.

4. По вопросам, связанным с организацией работы, а также решение, которых не урегулировано Регламентом, должностные лица Контрольно-счетной палаты руководствуются распоряжениями и приказами председателя Контрольно-счетной палаты.

Статья 2. Содержание направлений деятельности Контрольно-счётной палаты

Содержание направлений деятельности Контрольно-счетной палаты устанавливается в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 7 февраля 2011 года №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Уставом муниципального образования город Армавир, Положением о контрольно-счетной палате.

Статья 3. Принципы деятельности Контрольно-счётной палаты

1. Деятельность Контрольно-счётной палаты основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и гласности.

2. Принцип законности означает строгое и точное соблюдение сотрудниками Контрольно-счётной палаты действующего законодательства при реализации возложенных на них полномочий.

3. Принцип объективности предполагает:

строгое соответствие действий сотрудников Контрольно-счётной палаты принципам служебного поведения муниципальных служащих, установленным процедурам проведения контроля;

организацию самоконтроля, регулярную оценку правомерности и эффективности собственной деятельности;

недопущение предвзятости или предубежденности в отношении наличия (отсутствия) негативных аспектов в деятельности объектов контроля, исключение каких-либо корыстных и иных подобных мотивов при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

беспристрастность и обоснованность выводов по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, подтверждение их данными, содержащими достоверную и официальную информацию.

4. Принцип эффективности деятельности Контрольно-счётной палаты означает, что выбор способов и методов достижения целей внешнего муниципального контроля (аудита) должен основываться на необходимости достижения целей контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с наименьшими затратами сил и средств.

5. Принцип независимости выражается в организационной, функциональной и финансовой независимости Контрольно-счётной палаты, предполагающей, что сотрудники Контрольно-счётной палаты в своей деятельности независимы от объектов, каких-либо органов и должностных лиц.

При проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий сотрудники Контрольно-счётной палаты руководствуются Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», иным федеральным законодательством, законодательством Краснодарского края, Уставом муниципального образования город Армавир и иными муниципальными правовыми актами, Положением о контрольно-счетной палате, настоящим Регламентом, стандартами Контрольно-счетной палаты, иными внутренними документами, изданными председателем Контрольно-счетной палаты в рамках полномочий.

6. Принцип гласности означает:

открытость в деятельности Контрольно-счётной палаты, что предусматривает информированность общества о результатах ее деятельности;

обязательное предоставление ежегодных отчетов о деятельности Контрольно-счётной палаты Армавирской городской Думе, размещение отчетов на официальном сайте Контрольно-счетной палаты в сети Интернет;

размещение на официальном сайте Контрольно-счетной палаты в сети Интернет информации о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, о выявленных при их проведении нарушениях, о внесенных представлениях и предписаниях, а также о принятых по ним решениях и мерах по устранению выявленных нарушений (за исключением информации, содержащей конфиденциальные сведения, доступ к которым ограничен действующим законодательством).

Статья 4. Внутренние нормативные документы Контрольно-счетной палаты

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

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

3. В Контрольно-счетной действуют стандарты двух видов: стандарты организации деятельности контрольно-счетной палаты и стандарты внешнего муниципального финансового контроля, осуществляемого Контрольно-счетной палатой.

Стандарты внешнего муниципального финансового контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий утверждаются контрольно-счетной палатой в соответствии с общими требованиями, утвержденными Счетной палатой Российской Федерации.

4. По иным вопросам деятельности Контрольно-счетной палаты, не урегулированным внутренними нормативными документами, указанными в пунктах 1-3 настоящей статьи, издаются приказы и распоряжения председателя Контрольно-счетной палаты, содержащие обязательные для исполнения всеми сотрудниками Контрольно-счетной палаты положения.

Раздел 2. Состав Контрольно-счетной палаты

Статья 5. Должностные лица Контрольно-счетной палаты

1. Контрольно-счетная палата осуществляет свою деятельность в составе председателя Контрольно-счетной палаты, заместителя Контрольно-счетной палаты и аппарата контрольно-счетной палаты.

2. Председатель Контрольно-счетной палаты и заместитель председателя Контрольно-счетной палаты замещают муниципальные должности.

3. Председатель Контрольно-счетной палаты и заместитель председателя Контрольно-счетной палаты назначаются на должность решением Армавирской городской Думы сроком на пять лет в порядке, установленном Положением о контрольно-счетной палате.

4. В состав аппарата контрольно-счетной палаты входят инспекторы. Инспекторы замещают ведущие должности муниципальной службы.

Статья 6. Полномочия председателя Контрольно-счетной палаты

1. Председатель осуществляет общее руководство деятельностью Контрольно-счетной палаты и организует ее работу.

2. Полномочия председателя Контрольно-счетной палаты регламентированы статьей 14 Положения о контрольно-счетной палате.

Статья 7. Полномочия заместителя председателя Контрольно-счетной палаты

Заместитель председателя Контрольно-счетной палаты:

1) осуществляет полномочия председателя Контрольно-счетной палаты в случае его временного отсутствия, а также в случае досрочного прекращения полномочий;

2) по поручению председателя Контрольно-счетной палаты представляет Контрольно-счетную палату в органах государственной власти и местного самоуправления, в судебных и правоохранительных органах, в иных учреждениях, предприятиях и организациях;

3) имеет право принимать участие в заседаниях Армавирской городской Думы, ее постоянных комиссий и рабочих групп, заседаниях других органов местного самоуправления муниципального образования город Армавир по вопросам, относящимся к компетенции Контрольно-счетной палаты;

4) возглавляет следующие направления деятельности Контрольно-счетной палаты:

контроль за формированием расходов и использованием средств местного бюджета в соответствии с расходными обязательствами, принятыми для решения вопросов местного значения и вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения в области строительства, дорожного хозяйства, жилищно-коммунального комплекса, архитектуры и градостроительства, обеспечения защиты населения и территории муниципального образования город Армавир от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

5) в соответствии с годовым планом работы Контрольно-счетной палаты организует и непосредственно осуществляет контрольную, экспертно-аналитическую, информационную деятельность, несет ответственность за ее результаты;

6) проводит экспертизу муниципальных программ (проектов муниципальных программ), координаторами которых являются управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования город Армавир, управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город Армавир, МКУ «Управление капитального строительства и единого заказчика», МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» и подписывает заключения по результатам этой экспертизы;

7) утверждает отчеты о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий по возглавляемым им направлениям деятельности Контрольно-счетной палаты;

8) подготавливает, подписывает и вносит объектам контроля представления и предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения по возглавляемым им направлениям деятельности Контрольно-счетной палаты;

9) осуществляет контроль за принятием мер по результатам проведенных контрольных мероприятий по возглавляемым им направлениям деятельности Контрольно-счетной палаты, а также по результатам мероприятий, где он являлся руководителем (ответственным исполнителем), в том числе за исполнением проверенными органами и организациями представлений, предписаний;

10) составляет протоколы об административных правонарушениях по возглавляемым им направлениям деятельности Контрольно-счетной палаты, а также по результатам мероприятий, где он являлся руководителем (ответственным исполнителем) в соответствии с законодательством об административных правонарушениях;

11) организует подготовку информации о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий по возглавляемым им направлениям деятельности Контрольно-счетной палаты, а также по результатам мероприятий, где он являлся руководителем (ответственным исполнителем) для размещения на сайте Контрольно-счетной палаты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

12) обеспечивает сбор данных и подготовку годового отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты, отчетности для предоставления в Контрольно-счетную палату Краснодарского края;

13) обеспечивает размещение информации о деятельности Контрольно-счетной палаты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с Перечнем информации о деятельности контрольно-счетной палаты муниципального образования город Армавир, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», утвержденным правовым актом председателя Контрольно-счетной палаты;

14) по поручению председателя Контрольно-счетной палаты осуществляет рассмотрение обращений граждан и юридических лиц и подготовку ответов на них, ведет личный прием граждан и юридических лиц;

15) осуществляет иные полномочия в соответствии с Положением о Контрольно-счетной палате, настоящим Регламентом, Стандартами Контрольно-счетной палаты, приказами и распоряжениями председателя Контрольно-счетной палаты.

Статья 8. Полномочия инспекторов Контрольно-счетной палаты

1. Инспекторы Контрольно-счетной палаты организуют и непосредственно проводят контрольные и экспертно-аналитические

мероприятия в пределах компетенции КСП.

2. Инспекторы Контрольно-счетной палаты выполняют должностные обязанности, в соответствии с Положением, настоящим Регламентом, должностными регламентами.

3. Инспекторы Контрольно-счетной палаты несут ответственность за достоверность результатов проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также за разглашение государственной и иной охраняемой законом тайны, иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о контрольно-счетной палате, должностным регламентом.

Раздел 3. Внутренние вопросы деятельности Контрольно-счетной палаты

Статья 9. Организация и планирование работы Контрольно-счетной палаты

1 Контрольно-счетная палата организует свою работу на основе годового плана, разрабатываемого и утверждаемого Контрольно-счетной палатой самостоятельно.

2. Включению в план работы контрольно-счетной палаты подлежат поручения Армавирской городской Думы, предложения и запросы главы муниципального образования город Армавир, направленные в контрольно-счетную палату в порядке, установленном решением Армавирской городской Думы от 28 апреля 2016 года №125 «Об утверждении Порядка включения в план работы контрольно-счетной палаты муниципального образования город Армавир поручений Армавирской городской Думы, предложений и запросов главы муниципального образования город Армавир».

3. Порядок формирования, утверждения и корректировки плана работы контрольно-счетной палаты и иные вопросы планирования регулируются стандартом организации деятельности Контрольно-счетной палаты «Планирование работы контрольно-счетной палаты муниципального образования город Армавир».

4. Контроль за исполнением планов работы осуществляет председатель Контрольно-счетной палаты.

Статья 10. Порядок работы с заявлениями и обращениями в адрес Контрольно-счетной палаты

1. Порядок и сроки рассмотрения заявлений и обращений, поступивших в Контрольно-счетную палату, регулируются действующим законодательством, настоящим Регламентом и Инструкцией по делопроизводству в Контрольно-счетной палате.

Каждое заявление и обращение подлежит объективному, всестороннему и своевременному рассмотрению.

2. Организацию работы по рассмотрению заявлений и обращений и их приему в Контрольно-счетной палате осуществляет председатель Контрольно-счетной палаты по мере поступления заявления и обращения.

При поступлении в адрес Контрольно-счетной палаты заявления и обращения, председатель Контрольно-счетной палаты может рассмотреть обращение лично либо направить его заместителю председателя, инспектору Контрольно-счетной палаты для подготовки и направления ответа заявителю.

3. Непосредственные исполнители заявлений и обращений несут ответственность за соблюдение действующего законодательства, внутренних документов Контрольно-счетной палаты при разрешении конкретных заявлений и обращений.

Нарушение установленного порядка рассмотрения заявлений и обращений, проявление бюрократического отношения к ним, а также преследование граждан в связи с подачей заявлений, обращений, жалоб, либо за содержащуюся в них критику влекут в отношении виновных должностных лиц Контрольно-счетной палаты ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Статья 11. Порядок рассмотрения жалоб на действия инспекторов и иных жалоб, поступивших в адрес Контрольно-счетной палаты

При поступлении в адрес Контрольно-счетной палаты жалобы на действия инспектора Контрольно-счетной палаты, а также иных жалоб председатель Контрольно-счетной палаты рассматривает их самостоятельно.

Ответы авторам жалоб на действия инспекторов Контрольно-счетной палаты, а также авторам иных жалоб направляются в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Статья 12. Порядок работы со служебными документами

Условия организации единой системы документационного обеспечения деятельности Контрольно-счётной палаты, правила и порядок работы с документами (входящими, исходящими, внутренними), общие требования к служебной переписке и делопроизводству, в том числе установление состава реквизитов документов Контрольно-счётной палаты и требований к ним, порядок формирования и оформления дел, подготовки и передачи служебных документов несекретного делопроизводства на хранение в архив определяются Инструкцией по делопроизводству в контрольно-счетной палате муниципального образования город Армавир.

Статья 13. Организация и проведение закупок товаров, работ, услуг

1. Организация и проведение закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в Контрольно-счетной палате осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон о контрактной

системе).

2. В целях организации закупок председатель Контрольно-счетной палаты назначает должностное лицо, ответственное за осуществление закупок, включая исполнение каждого контракта (далее - контрактный управляющий).

3. Функции и полномочия контрактного управляющего устанавливаются Законом о контрактной системе, правовыми актами Контрольно-счетной палаты и должностным регламентом.

Раздел 4. Порядок ведения дел, подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

Статья 14. Основания для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

1. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся Контрольно-счетной палатой на основании годового плана работы Контрольно-счетной палаты, утвержденного приказом председателя Контрольно-счетной палаты. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия, не включенные в годовой план работы контрольно-счетной палаты, не проводятся.

2. Предварительное изучение объектов контроля, определение целей и предмета контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, подготовка его программы осуществляются в соответствии со стандартами Контрольно-счетной палаты, а также положениями иных внутренних документов Контрольно-счетной палаты.

3. Проведение контрольного или экспертно-аналитического мероприятия оформляется распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты в порядке, предусмотренном соответствующим стандартом Контрольно-счетной палаты.

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

5. В случае проведения выездной проверки в течение трех рабочих дней со дня оформления распоряжения о проведении контрольного мероприятия руководителю объекта контроля направляется уведомление о проведении контрольного мероприятия, подготавливаемое ответственным исполнителем мероприятия и подписанное председателем Контрольно-счетной палаты либо его заместителем.

Форма и содержание уведомления о проведении контрольного мероприятия определяется соответствующим стандартом Контрольно-счетной палаты.

Статья 15. Порядок направления запросов о предоставлении информации, документов и материалов для проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия

1. Получение информации о предмете и объектах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется путем направления

запросов Контрольно-счетной палаты руководителям объектов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, органов местного самоуправления и муниципальных органов муниципального образования, иных органов. Формирование и рассылка запросов может осуществляться с момента утверждения плана работы Контрольно-счетной палаты.

2. Запросы Контрольно-счетной палаты оформляются в письменной форме на бланках Контрольно-счетной палаты установленного образца и подписываются председателем Контрольно-счетной палаты либо заместителем председателя Контрольно-счетной палаты.

3. В запросе указываются основания направления запроса, информация, документы и (или) материалы, подлежащие предоставлению, и срок их предоставления. Устанавливаемый в соответствии с запросом информации срок представления информации, как правило, не должен быть менее 3 рабочих дней. К запросу могут прилагаться формы (таблицы), согласно которым должна предоставляться информация.

Формы запросов о предоставлении информации, документов и материалов для проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия устанавливаются стандартами Контрольно-счетной палаты.

4. Запросы направляются в адрес органов и организаций способом, позволяющим обеспечить подтверждение их фактического получения адресатами, а также даты его получения (с использованием электронной почты, почтовым отправлением с уведомлением, факсом с последующим подтверждением получения), либо вручаются руководителю или иному уполномоченному на прием корреспонденции должностному лицу адресата под подпись. Способ доставки запроса определяется его составителем.

5. Контрольно-счетная палата не вправе запрашивать информацию, документы и материалы, если такие информация, документы и материалы ранее уже были ей представлены. Для предотвращения дублирования составитель запроса изучает информацию, документы, материалы, доступные всем работникам Контрольно-счетной палаты. В запросе также может быть указано на то, что часть информации, материалов или документов была предоставлена в Контрольно-счетную палату ранее, и ее не требуется предоставлять повторно.

6. Должностные лица, которым направлен запрос Контрольно-счетной палаты, обязаны дать на него ответ в срок, определенный в запросе Контрольно-счетной палаты.

Ответ должен быть подписан тем должностным лицом, которому направлен запрос, либо лицом, исполняющим его обязанности.

7. Должностное лицо Контрольно-счетной палаты, подготовившее запрос, осуществляет контроль за соблюдением сроков представления запрашиваемой информации, документов и материалов.

Непредставление или несвоевременное представление в Контрольно-счетную палату по ее запросам информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических

мероприятий, а равно представление информации, документов и материалов не в полном объеме или представление недостоверной информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Краснодарского края.

Статья 16. Проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и оформление их результатов

Требования, правила, порядок и особенности проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и оформления их результатов определяются Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о Контрольно-счетной палате, Регламентом и приложениями к нему, стандартами внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты.

Статья 17. Подготовка и принятие решений по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, оформление результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

1. Подготовка и принятие решений по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, оформление результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий регламентируются Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Бюджетным кодексом Российской Федерации, стандартами внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты и иными внутренними нормативными документами Контрольно-счетной палаты.

2. Все материалы по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий представляются на рассмотрение председателя Контрольно-счетной палаты. Итоговые документы по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, представляемые на рассмотрение председателя Контрольно-счетной палаты, должны быть подписаны работниками Контрольно-счетной палаты, ответственными за проведение этих мероприятий.

Статья 18. Подготовка, принятие, направление представлений и предписаний Контрольно-счётной палаты

Порядок подготовки, принятия и направления, форма и содержание представлений и предписаний Контрольно-счетной палаты определяется стандартом внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты.

Статья 19. Подготовка, принятие и направление уведомления Контрольно-счетной палаты о применении бюджетных мер принуждения

Порядок подготовки, принятия и направления, форма и содержание уведомления Контрольно-счетной палаты о применении бюджетных мер принуждения определяется стандартом внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты.

Статья 20. Организация контроля за рассмотрением представлений и исполнением предписаний Контрольно-счетной палаты

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

2. Снятию с контроля подлежат только те представления (предписания), по которым объектами контроля приняты меры исчерпывающего характера, либо их реализация невозможна по объективным обстоятельствам (ликвидация объекта контроля, изменения в законодательстве и т.д.).

3. Общие правила и процедуры организации и осуществления контроля реализации результатов проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий определяются стандартом внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты.

Статья 21. Конфликт интересов

1. Должностные лица Контрольно-счетной палаты обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, соблюдать установленные федеральным 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 контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, 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.

Статья 22. Составление протоколов об административных правонарушениях

1. В соответствии с частью 7 статьи 12.2 Закона Краснодарского края от 23.07.2003 №608-КЗ «Об административных правонарушениях», части 18 статьи 14 Положения о контрольно-счетной палате, правом на возбуждение административного производства наделены председатель и заместитель председателя Контрольно-счетной палаты (далее-уполномоченные должностные лица Контрольно-счетной палаты).

2. Протоколы об административных правонарушениях составляются уполномоченными должностными лицами Контрольно-счетной палаты по правонарушениям, предусмотренным статьями 5.21, 7.32.6, 15.1, 15.14 - 15.15.16, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частями 20 и 20.1 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3. Основанием для начала возбуждения дела об административном правонарушении является выявление в ходе контрольного/экспертно-аналитического мероприятия признаков состава административного правонарушения (достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения).

4. Моментом выявления совершения административного правонарушения следует считать дату окончательно оформленного и утвержденного отчета/заключения Контрольно-счетной палаты.

5. Протоколы об административном правонарушении составляются и подписываются председателем и заместителем председателя Контрольно-счетной палаты.

6. Протоколы об административных правонарушениях хранятся в материалах контрольного/экспертно-аналитического мероприятия.

Раздел 5. Взаимодействие Контрольно-счетной палаты с другими органами государственного (муниципального) контроля, правоохранительными органами, органами прокуратуры

Статья 23. Взаимодействие Контрольно-счетной палаты с другими органами государственного (муниципального) контроля

Взаимодействие Контрольно-счетной палаты с другими органами государственного (муниципального) контроля осуществляется на основе статьи 18 Федерального закона «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и

муниципальных образований» и соглашений между ними в порядке, установленном соответствующими стандартами Контрольно-счетной палаты.

Статья 24. Взаимодействие Контрольно-счетной палаты с правоохранительными органами и органами прокуратуры

1. Взаимодействие Контрольно-счетной палаты с правоохранительными органами 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, органами прокуратуры определяется заключенными Контрольно-счетной палатой и соответствующими правоохранительными органами соглашениями о сотрудничестве.

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

4. Инспектора Контрольно-счетной палаты могут участвовать в проверках, организуемых правоохранительными органами и органами прокуратуры.

Раздел 6. Порядок работы с обращениями граждан и организаций, прием граждан в Контрольно-счетной палате

Статья 25. Организация работы по рассмотрению обращений граждан и организаций

1. 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, в устной форме во время личного приема граждан, посредством электронной почты в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Инструкцией по делопроизводству в Контрольно-счетной палате.

Статья 26. Организация личного приема граждан в Контрольно-счетной палате

1. Личный прием граждан в Контрольно-счетной палате осуществляется председателем и заместителем председателя Контрольно-счетной палаты не реже одного раза в неделю. При необходимости к участию в личном приеме граждан могут привлекаться инспектора Контрольно-счетной палаты.

2. Информация о датах ведения личного приема граждан размещается на официальном сайте Контрольно-счетной палаты в сети «Интернет».

3. Прием граждан осуществляется при предъявлении ими паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

4. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема.

5. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, предусмотренном статьей 24 Регламента.

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

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

8. Обращения граждан считаются рассмотренными, если даны ответы на все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры, заявитель проинформирован о результатах рассмотрения обращения в письменной форме.

Раздел 7. Порядок предоставления информации о деятельности Контрольно-счетной палаты

Статья 27. Обеспечение доступа к 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 от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Законом Краснодарского края от 16 июля 2010 года №2000-КЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Краснодарского края и органов местного самоуправления в Краснодарском крае», Уставом муниципального образования город Армавир, Положением о контрольно-счетной палате, решением Армавирской городской Думы от 28 апреля 2016 года №126 «Об утверждении Порядка опубликования в средствах массовой информации и размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о деятельности контрольно-счетной палаты муниципального образования город Армавир».

2. Контрольно-счетная палата обеспечивает доступ к информации о своей деятельности следующими способами:

1) обнародование (опубликование) информации в средствах массовой информации;

2) размещение информации о деятельности контрольно-счётной палаты в сети «Интернет»;

3) размещение информации о деятельности контрольно-счётной палаты в помещениях, занимаемых ею и в иных отведенных для этих целей местах;

4) предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности контрольно-счётной палаты;

5) ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности контрольно-счётной палаты в помещениях, занимаемых ею;

6) другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативно-правовыми актами, а в отношении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления - также муниципальными правовыми актами.

Статья 28. Порядок предоставления информации о деятельности Контрольно-счётной палаты

1. В средствах массовой информации подлежит опубликованию информация о проведенных контрольно-счётной палатой контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, о внесенных представлениях и предписаниях, а также о принятых по ним решениях и мерах, ежегодно до 1 мая года, следующего за отчетным годом при наличии финансового обеспечения на данные цели.

Информация должна содержать наименование и форму мероприятия, период проведения мероприятия, проверяемый (исследуемый) период, наименование проверяемой организации, цель мероприятия, выявленные нарушения, рекомендации по их устранению, информацию о внесенных представлениях и предписаниях в рамках мероприятия, а также о принятых по ним решениях и мерах, предоставленных проверяемой организацией.

2. Оперативная информация, включая информацию о проведенных контрольно-счётной палатой контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, о внесенных представлениях и предписаниях, а также о принятых по ним решениях и мерах, выступления председателя Контрольно-счётной палаты, а также иные сведения о деятельности Контрольно-счётной палаты публикуются на официальном сайте Контрольно-счётной палаты в сети Интернет ksp.armduma.ru.

Периодичность, сроки, состав и порядок размещения информации устанавливается решением Армавирской городской Думы от 28 апреля 2016 года №126 «Об утверждении Порядка опубликования в средствах массовой информации и размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о деятельности контрольно-счётной палаты муниципального образования город Армавир».

3. В случае появления публикаций, содержащих недостоверные сведения о деятельности Контрольно-счётной 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.

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

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

Статья 29. Годовой отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты

1. Годовой отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты состоит из текстовой части с приложением таблицы «Основные показатели деятельности Контрольно-счётной палаты за отчетный год».

2. Текстовая часть годового отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты должна содержать информацию об основных итогах и особенностях деятельности Контрольно-счетной палаты в отчетном году, контрольной и экспертно-аналитической деятельности и реализации ее результатов (в разрезе каждого проведенного мероприятия, за исключением экспертиз муниципальных программ и изменений в них), информационной, методологической и иной деятельности Контрольно-счетной палаты и задачах на текущий год.

3. Порядок подготовки годового отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты устанавливается стандартом организации деятельности «Порядок подготовки отчета о деятельности контрольно-счетной палаты муниципального образования город Армавир».

4. Годовой отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты размещается на официальном сайте Контрольно-счетной палаты в течение 10 рабочих дней после его рассмотрения Армавирской городской Думой.

5. Годовой отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты подлежит опубликованию в печатном средстве массовой информации города Армавира. Публикация отчёта в печатном средстве массовой информации и его размещение на интернет-сайте Контрольно-счётной палаты допускается в сокращённом варианте.

Раздел 8. Заключительные положения

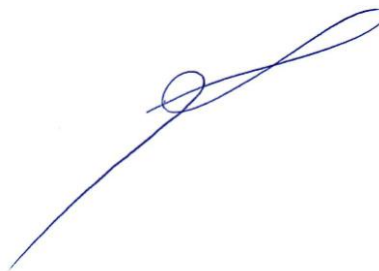
Статья 30. Порядок вступления Регламента в силу

Регламент контрольно-счётной палаты утверждается распоряжением председателя контрольно-счётной палаты и вступает в силу с даты его утверждения либо с иной даты, указанной в распоряжении об утверждении Регламента.

Статья 31. Внесение изменений в Регламент

Изменения и дополнения в Регламент вносятся распоряжением председателя контрольно-счётной палаты. Изменения и дополнения в Регламент вступают в силу в порядке, установленном статьей 29 настоящего Регламента.

Председатель контрольно-счётной
палаты муниципального образования
город Армавир



И.В.Клешнева