



РАСПОРЯЖЕНИЕ

ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД АРМАВИР

1 августа 2018 года

г. Армавир

№16-р

О внесении изменений в распоряжение председателя контрольно-счетной палаты муниципального образования город Армавир от 23 мая 2018 года №10 «Об утверждении Регламента контрольно - счетной палаты муниципального образования город Армавир»

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», Положением «О контрольно-счетной палате муниципального образования город Армавир», утвержденным решением Армавирской городской Думы от 27 декабря 2011 года № 280 (с изменениями):

1. Внести изменения в приложение к распоряжению председателя контрольно-счетной палаты муниципального образования город Армавир от 23 мая 2018 года №10 «Об утверждении Регламента контрольно - счетной палаты муниципального образования город Армавир» согласно приложению.

2. Инспектору контрольно-счетной палаты муниципального образования город Армавир А.В. Терентьеву разместить текст Регламента контрольно - счетной палаты муниципального образования город Армавир с учетом вносимых изменений на официальном сайте контрольно-счетной палаты муниципального образования город Армавир в сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней с даты его подписания.

3. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

4. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель

Е.В. Клешнева

Приложение к распоряжению
председателя контрольно-
счетной палаты
муниципального образования
город Армавир
от 1 августа 2018 года №16-р

Текст изменений
в приложение к распоряжению председателя контрольно-счетной палаты
муниципального образования город Армавир от 23 мая 2018 года №10 «Об
утверждении Регламента контрольно - счетной палаты муниципального
образования город Армавир»

1. Изложить статью 8 Регламента в новой редакции:

«Статья 8. 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 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».

2. Изложить статью 12 Регламента в новой редакции:

«Статья 12. 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 распоряжением 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 и инспекторы Контрольно-счетной палаты.

5. В случае проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выезд (выход) на место расположения объекта мероприятия, в течение трех рабочих дней со дня оформления распоряжения о проведении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия руководителям объектов контрольного или экспертно-аналитического мероприятия направляются уведомления о проведении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, подготавливаемые ответственным исполнителем мероприятия и подписанные председателем Контрольно-счетной палаты.

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

3. Статью 13 Регламента изложить в новой редакции:

«Статья 13. 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 лицом, исполняющим обязанности 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».

Председатель контрольно-счетной палаты
муниципального образования город Армавир



Е.В. Клешнева