КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ ПАЛАТА
ОХИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

РЕГЛАМЕНТ КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНОЙ ПАЛАТЫ ОХИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением председателя
Контрольно-счётной палаты муниципального
образования городской округ «Охинский»
от «27» декабря 2024 года № 26/р

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Регламент контрольно-счётной палаты Охинского муниципального округа (далее – Регламент) разработан во исполнение требований статей 15, 19 Федерального закона от 07.02.2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований» (далее – Федеральный закон от 07.02.2011г. № 6-ФЗ), статьи 12 Положения о контрольно-счётной палате Охинского муниципального округа, утвержденного решением Собрания МО городской округ «Охинский» от 26.12.2024г. №7.27-6 (далее – Положения о контрольно-счётной палате Охинского муниципального округа).

1.2. Задачами Регламента являются:

- установление содержания направлений деятельности контрольно-счётной палаты Охинского муниципального округа (далее – контрольно-счетная палата);
- определение порядка подготовки и проведения контрольно-счётной палатой контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- определение основ взаимодействия в контрольно-счётной палате;
- установление порядка ведения дел в контрольно-счётной палате;
- установление порядка опубликования в средствах массовой информации или размещения в сети Интернет информации о деятельности контрольно-счётной палаты;
- установление порядка направления запросов контрольно-счетной палаты.

1.3. В своей деятельности контрольно-счетная палата руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области, Уставом Охинского муниципального округа Сахалинской области, Положением о контрольно-счетной палате Охинского муниципального округа, иными муниципальными правовыми актами муниципального округа, настоящим Регламентом и внутренними документами, изданными председателем контрольно-счётной палаты.

1.4. Основными принципами деятельности контрольно-счётной палаты являются законность, объективность, эффективность, независимость, открытость и гласность.

1.5. Вопросы внутренней деятельности контрольно-счётной палаты могут определяться также должностными регламентами, другими внутренними документами, утверждаемыми председателем контрольно-счётной палаты.

1.6. По вопросам, порядок решения которых не урегулирован настоящим Регламентом, Федеральным законом от 07.02.2011г. № 6-ФЗ, Положением о контрольно-счётной палате Охинского муниципального округа, решения принимаются председателем контрольно-счетной палаты.

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

1.7. Регламент, все изменения и дополнения к нему утверждаются распоряжением председателя контрольно-счетной палаты.

2. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНОЙ ПАЛАТЫ

2.1. Контрольно-счётная палата осуществляет контрольную и экспертно-аналитическую деятельность в соответствии со статьями 8, 9 Положения о контрольно-счетной плате, а также иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Сахалинской области, Уставом Охинского муниципального округа Сахалинской области и нормативными правовыми актами Собрания Охинского муниципального округа.

2.3. Инспекторы самостоятельно решают все вопросы организации контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, в том числе организуют проведение контрольных мероприятий, участвуют в их проведении, отслеживают исполнение представлений, предписаний и информационных писем, направленных по результатам проведённого контрольного либо экспертно-аналитического мероприятия, а также несут ответственность за результаты такой работы.

3. ВНУТРЕННИЕ ВОПРОСЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНОЙ ПАЛАТЫ

3.1. Прием и увольнение работников контрольно-счётной палаты осуществляется по приказу председателя контрольно-счетной палаты.

3.2. Права, обязанности и ответственность работников контрольно-счётной палаты, а также условия прохождения ими муниципальной службы определяются законодательством Российской Федерации, Сахалинской области, Уставом Охинского муниципального округа Сахалинской области, Положением о муниципальной службе в Охинском муниципальном округе, Положением о контрольно-счётной палате Охинского муниципального округа, настоящим Регламентом, иными нормативными правовыми актами, а также должностными регламентами.

3.3. Формами работы контрольно-счётной палаты являются: деятельность председателя и инспекторов в соответствии с определенными направлениями, проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, рабочие совещания, организационно-распорядительная деятельность председателя контрольно-счётной палаты.

3.4. Рабочие совещания контрольно-счётной палаты проводятся по мере необходимости. На них обязаны присутствовать инспекторы контрольно-счётной палаты. На рабочих совещаниях рассматриваются вопросы текущей деятельности контрольно-счётной палаты: информация инспекторов о выполнении заданий, поручений председателя, даются новые поручения указанным лицам, обсуждаются варианты исполнения этих заданий и поручений, а также иные вопросы.

Организация планирования работы контрольно-счетной палаты

3.5. Контрольно-счётная палата строит свою работу на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно исходя из необходимости обеспечения всестороннего системного контроля за исполнением местного бюджета, а также с учетом всех видов и направлений деятельности контрольно-счётной палаты.

3.6. Порядок организации планирования работы контрольно-счетной палаты осуществляется в соответствии с Положением о планировании работы контрольно-счетной палаты.

3.7. Обязательному включению в план работы контрольно-счетной палаты подлежат поручения Собрания Охинского муниципального округа, предложения главы Охинского муниципального округа, направленные в контрольно-счетную палату до 15 декабря года, предшествующего планируемому.

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

3.9. В утвержденный годовой план работы контрольно-счетной палаты по поручению Собрания Охинского муниципального округа, предложению главы Охинского муниципального округа в течение года могут быть внесены изменения и дополнения.

Изменения и дополнения в годовой план работы контрольно-счетной палаты рассматриваются и утверждаются председателем контрольно-счетной палаты в 10-дневный срок со дня их поступления.

3.10. Принятие решения о включении в годовой план работы контрольно-счетной палаты и проведении проверки по обращению Охинской городской прокуратуры, ОМВД России по городскому округу «Охинский» УМВД России по Сахалинской области, проводится только после принятия по ним соответствующего решения председателя. В аналогичном порядке рассматриваются и поступившие в адрес контрольно-счетной палаты обращения Счетной палаты Российской Федерации, контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований Сахалинской области.

3.11. По поступившему в контрольно-счетную палату обращению выносится одно из следующих решений:

- включить в план работы и провести контрольное или экспертно-аналитическое мероприятие в соответствии с обращением;

- учесть обращение при проведении иных плановых контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (указать конкретно наименование и сроки);

- направить обращение в иные органы местного самоуправления в соответствии с их компетенцией, при этом, в случае, если обращение касается вопросов компетенции контрольно-счетной палаты и предлагается перенаправить его для принятия мер в органы местного самоуправления и (или) другие контрольные органы, предложение должно содержать порядок контроля за принятием соответствующих мер указанными органами;

3.12. Организация контроля за выполнением годового плана работы контрольно-счетной палаты возлагается на председателя контрольно-счетной палаты.

Порядок подготовки стандартов внешнего муниципального финансового контроля контрольно-счетной палаты

3.6. Разработка стандартов внешнего муниципального финансового контроля, утверждаемых председателем контрольно-счетной палаты, (далее - стандарт) осуществляется в следующей последовательности:

- обоснование необходимости разработки стандарта в установленном порядке;

- разработка проекта документа;

- рассмотрение и согласование проекта документа председателем и инспекторами контрольно-счетной палаты;

- утверждение документа в установленном порядке.

Координацию данной работы осуществляет председатель контрольно-счетной палаты.

3.7. По результатам рассмотрения проекта стандарта председатель контрольно-счетной палаты принимает решение об утверждении или отклонении документа, либо иное решение, связанное с необходимостью его доработки.

3.8. Стандарт контрольно-счетной палаты вступает в силу с даты его утверждения председателем контрольно-счетной палаты, если в тексте документа или распоряжении председателя контрольно-счетной палаты о его утверждении не предусмотрено иное.

Срок действия документа не ограничивается, за исключением случаев, когда это обусловлено временным характером действия документа, указанным в его наименовании или в тексте.

3.9. Внесение изменений в стандарт контрольно-счетной палаты осуществляется, если необходимо:

- привести документ в соответствие с вновь принятыми законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Сахалинской области;

- устранить дублирование или противоречия положений документа с новыми документами, утвержденными в контрольно-счетной палате;

- исключить ссылки на документы контрольно-счетной палаты, которые признаны утратившими силу;

- исправить опечатки, ошибки или иные неточности, обнаруженные в стандарте контрольно-счетной палаты после его утверждения;

- в иных случаях.

3.10. Стандарт контрольно-счетной палаты может быть признан утратившим силу в случаях, если:

- документ не соответствует вновь принятым законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Сахалинской области;

- взамен данного документа утвержден новый документ контрольно-счетной палаты;

- изменились отдельные формы или виды деятельности контрольно-счетной палаты, регламентируемые данным документом;

- в иных обоснованных случаях.

3.11. Стандарт контрольно-счетной палаты подлежит признанию утратившим силу в случае, если объем вносимых в него изменений превышает 50 процентов его текста, а также в случае необходимости существенного изменения его структуры. В этом случае взамен действующего разрабатывается новый документ, в котором указывается взамен какого документа он разработан.

4. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ДЕЛ В КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНОЙ ПАЛАТЕ

4.1. Порядок формирования документов и материалов дела, систематизация, учет, определения сроков их хранения осуществляется на основании номенклатуры дел в соответствии с Порядком ведения дел в контрольно-счётной палате.

5. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ И ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ

5.1. Контрольные мероприятия проводятся в соответствии со Стандартом внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

5.2. Экспертно-аналитические мероприятия проводятся в соответствии со Стандартом внешнего муниципального финансового контроля «Проведение экспертно-аналитического мероприятия».

Порядок направления запросов контрольно-счетной палаты о представлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

Органы местного самоуправления и муниципальные органы, организации, в отношении которых контрольно-счетная палата вправе осуществлять внешний муниципальный финансовый контроль или которые обладают информацией, необходимой для осуществления внешнего муниципального финансового контроля, их должностные лица, а также территориальные органы федеральных органов исполнительной власти и их структурные подразделения обязаны представлять контрольно-счетной палате по ее запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

Запросы контрольно-счетной палаты оформляются должностными лицами, ответственными за проведение контрольного или экспертно-аналитического мероприятия в письменном виде на официальном бланке контрольно-счетной палаты, подписываются председателем контрольно-счетной палаты. В запросе указываются основание направления запроса и срок его исполнения.

Запросы контрольно-счетной палаты направляются в сроки, позволяющие подготовить и представить контрольно-счетной палате необходимую информацию, документы и материалы. В случае непредставления запрошенной контрольно-счетной палатой информации, документов и материалов, представления их не в полном объёме, представления недостоверной информации составляется акт по факту непредставления сведений по запросу контрольно-счетной палаты. Образец оформления акта по факту непредставления сведений по запросу контрольно-счетной палаты приведен в приложении к стандарту внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

Порядок подготовки представлений и предписаний контрольно-счетной палаты

5.4. Подготовка представлений контрольно-счетной палаты осуществляется должностными лицами, ответственными за проведение контрольного мероприятия.

Представления контрольно-счетной палаты по результатам мероприятий должны быть направлены в течение пяти рабочих дней со дня принятия председателем соответствующего решения о его направлении.

Представления оформляются на бланках контрольно-счетной палаты и подписываются председателем контрольно-счетной палаты.

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.

Срок выполнения представления может быть продлен по решению контрольно-счетной палаты, но не более одного раза.

5.5. 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 контрольно-счетная палата направляет в органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам предписание.

Подготовка предписаний контрольно-счетной палаты осуществляется должностными лицами, ответственными за проведение контрольного мероприятия.

Предписания оформляются на бланках контрольно-счетной палаты за подписью председателя контрольно-счетной палаты.

Предписание контрольно-счетной палаты должно быть исполнено в установленные в нем сроки. Срок выполнения предписания может быть продлен по решению контрольно-счетной палаты, но не более одного раза.

5.6. Контроль за рассмотрением представлений контрольно-счетной палаты и исполнением предписаний контрольно-счетной палаты осуществляют должностные лица, ответственные за проведение мероприятий, в соответствии со Стандартом внешнего муниципального финансового контроля «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий».

6. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ

Гласность в работе контрольно-счетной палаты

Информационная деятельность контрольно-счетной палаты обеспечивает реализацию принципа открытости и гласности внешнего муниципального финансового контроля. Основными формами обеспечения открытости и гласности в деятельности контрольно-счетной палаты являются:

- представление в Собрание Охинского муниципального округа ежегодного отчета о деятельности контрольно-счетной палаты;
- представление в Собрание Охинского муниципального округа и главе Охинского муниципального округа информации о ходе исполнения бюджета Охинского муниципального округа, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- направление письменных ответов на основании официальных запросов главы Охинского муниципального округа, Собрания Охинского муниципального округа, должностных лиц органов государственной власти и местного самоуправления, письменных обращений депутатов Собрания;
- направление представлений и предписаний контрольно-счетной палаты по результатам осуществленных ею мероприятий;
- направление материалов по результатам мероприятий в правоохранительные органы;
- опубликование в средствах массовой информации или размещение на официальном сайте администрации Охинского муниципального округа ежегодного отчета о деятельности контрольно-счетной палаты;
- опубликование в средствах массовой информации или размещение на официальном сайте администрации Охинского муниципального округа информации о проведенных 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.

Подготовка ежегодного отчета о деятельности контрольно-счетной палаты и информации об итогах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

6.3. Контрольно-счетная палата размещает на официальном сайте администрации Охинского муниципального округа в разделе «Муниципальная власть» подразделе «Контрольно-счетная палата» в информационно-коммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет) или опубликовывает в средствах массовой информации информацию о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, выявленных при их проведении нарушениях, внесенных контрольно-счетной палатой представлениях и предписаниях, а также принятых по ним решениях и мерах.

6.4. Контрольно-счетная палата ежегодно в срок до 1 марта года, следующего за отчетным, представляет отчет о своей деятельности Собранию Охинского муниципального округа. Указанный отчет опубликовывается в средствах массовой информации или размещается в сети Интернет только после его рассмотрения Собранием Охинского муниципального округа.

Порядок опубликования в средствах массовой информации и размещения в сети Интернет информации о деятельности контрольно-счетной палаты

6.6. Порядок опубликования в средствах массовой информации и размещения в сети Интернет информации о деятельности контрольно-счетной палаты включает в себя:

- опубликование в средствах массовой информации или размещение в сети Интернет информации об итогах проведенных мероприятий только после их завершения и утверждения их результатов председателем контрольно-счетной палаты;

- информация публикуется в средствах массовой информации или размещается в сети Интернет по решению (поручению) председателя Контрольно-счетной палаты;

- содержание, объем и сроки опубликования или размещения информации о результатах мероприятий устанавливаются председателем контрольно-счетной палаты;

- опубликование или размещение в сети Интернет информации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства о защите государственной и иной охраняемой законом тайны.

6.7. Порядок размещения информации на официальном сайте администрации Охинского муниципального округа в разделе «Муниципальная власть» подразделе «Контрольно-счетная палата» определяется Регламентом размещения информации на сайте администрации Охинского муниципального округа.

6.8. При наличии критических публикаций (выступлений) в отношении контрольно-счетной палаты, а также публикаций (выступлений) содержащих недостоверные сведения о ее деятельности, требующих реагирования, подготавливаются соответствующие опровержения или ответы. Решение о реагировании и его форме принимает председатель контрольно-счетной палаты.

7.ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЯ ГРАЖДАН

Рассмотрение обращений граждан в контрольно-счетной палате осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».