

ПРИНЯТ
Коллегией
Контрольно-счетной палаты
Находкинского городского округа
Протокол № 5
от 30 октября 2020г.

УТВЕРЖДЕН
Распоряжением председателя
Контрольно-счетной палаты
Находкинского городского округа
№ 35-Р
от 30 октября 2020г.

**РЕГЛАМЕНТ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ
НАХОДКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Статус и состав Контрольно-счетной палаты

1.1. Контрольно-счетная палата Находкинского городского округа (далее – Контрольно-счетная палата, КСП НГО) является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля, образуется Думой Находкинского городского округа и ей подотчетна.

1.2. Контрольно-счетная палата обладает организационной и функциональной независимостью в пределах своих полномочий и осуществляет свою деятельность самостоятельно.

Правовое регулирование организации и деятельности Контрольно-счетной палаты основывается на Конституции Российской Федерации и осуществляется в соответствии с 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 и муниципальных образований» (далее – Закон № 6-ФЗ), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Находкинского городского округа, Уставом Находкинского городского округа, Решением о Контрольно-счетной палате Находкинского городского округа, утвержденным Думой Находкинского городского округа от 30.10.2013 № 264 (далее – Решение о Контрольно-счетной палате) и иными муниципальными нормативными правовыми актами.

1.3. Наименования должностей муниципальной службы в Контрольно-счетной палате определяются в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Приморском крае и Положением о размерах и условиях оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Находкинского городского округа.

1.4. Контрольно-счетная палата образуется в составе председателя, заместителя председателя, аудиторов и аппарата Контрольно-счетной палаты (в состав аппарата Контрольно-счетной палаты входят инспекторы и иные штатные работники) согласно структуре и штатному расписанию, утвержденными председателем Контрольно-счетной палаты.

Должности председателя, заместителя председателя, аудиторов и аппарата Контрольно-счетной палаты являются должностями муниципальной службы.

На председателя, заместителя председателя, аудиторов и аппарат Контрольно-счетной палаты, как на муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также действием закона Приморского края «О реестре должностей муниципальной службы в Приморском крае» от 04.06.2007 № 83-КЗ (с изменениями).

1.5. Порядок назначения на должность председателя Контрольно-счетной палаты, заместителя председателя и аудиторов определяется Решением о Контрольно-счетной палате.

1.6. В Контрольно-счетной палате образуется Коллегия Контрольно-счетной палаты (далее – Коллегия), в состав которой входят председатель, заместитель председателя, аудиторы Контрольно-счетной палаты, представитель администрации НГО по представлению главы НГО и представитель Думы Находкинского городского округа по представлению председателя Думы Находкинского городского округа.

1.7. Понятия, применяемые в рамках настоящего Регламента при организации контрольных и экспертно-аналитических мероприятий:

- **контрольное мероприятие** – проверка, обследование, проводимые в соответствии с утвержденным планом работы контрольно-счетной палаты.
- **экспертно-аналитическое мероприятие** – экспертиза, мониторинг, проводимые в соответствии с утвержденным планом работы контрольно-счетной палаты
- **проверка** – единичное контрольное действие или исследование состояния дел на определенном участке деятельности проверяемой организации;

- **обследование** – контрольное мероприятие по оперативному выявлению положения дел по определенному вопросу, входящему в компетенцию палаты, в целях определения целесообразности и необходимости проведения проверки;
- **экспертиза** – проведение исследования, включающего в себя комплексный анализ и оценку документов (проектов документов органов местного самоуправления) или вопроса (вопросов), результатом которого является выработка предложений и рекомендаций;
- **акт по результатам контрольного мероприятия** – служебный документ Контрольно-счетной палаты, составленный должностными лицами КСП НГО, подтверждающий документально установленные в ходе контрольного мероприятия факты, события, действия объекта проверки;
- **отчет по результатам контрольного мероприятия** – служебный документ Контрольно-счетной палаты, составленный на основании акта (актов) контрольного мероприятия и содержащий комплексный анализ, и оценку, обобщенные выводы, предложения и рекомендации по проведенному контрольному мероприятию;
- **заключение** – служебный документ контрольно-счетной палаты, составленный по результатам экспертно-аналитического мероприятия;
- **объект проверки** – органы местного самоуправления и муниципальные органы Находкинского городского округа, муниципальные учреждения и муниципальные унитарные предприятия, а также иные организации, если они используют имущество, находящееся в собственности Находкинского городского округа; иные организации путем осуществления проверки соблюдения условий получения ими субсидий, кредитов, гарантий за счет средств бюджета Находкинского городского округа в порядке контроля за деятельностью главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств местного бюджета, предоставивших указанные средства, в случаях, если возможность проверок указанных организаций установлена в договорах о предоставлении субсидий, кредитов, гарантий за счет средств бюджета Находкинского городского округа;
- **предмет контрольного мероприятия** – средства местного бюджета, финансовая помощь из бюджета субъекта Российской Федерации (Приморского края) бюджету Находкинского городского округа, а также муниципальная собственность и деятельность по управлению и распоряжению ими (ею);

Статья 2. Общие вопросы Регламента Контрольно-счетной палаты

2.1. Регламент Контрольно-счетной палаты (далее – Регламент) разработан на основании Решения о Контрольно-счетной палате Находкинского городского округа.

2.2. Регламент определяет:

- внутренние вопросы деятельности Контрольно-счетной палаты;
- полномочия председателя, должностные обязанности заместителя председателя, компетенцию аудиторов и аппарата Контрольно-счетной палаты;
- порядок подготовки и проведения экспертно-аналитических мероприятий;
- порядок подготовки и проведения контрольных мероприятий;
- порядок подготовки и предоставления информации о результатах деятельности Контрольно-счетной палаты;
- порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Контрольно-счетной палаты;
- иные вопросы, связанные с деятельностью Контрольно-счетной палаты.

2.3. Регламент является обязательным для исполнения всеми сотрудниками Контрольно-счетной палаты.

2.4. По вопросам организации работы в Контрольно-счетной палате, председатель, заместитель председателя, аудиторы и аппарат Контрольно-счетной палаты руководствуются распоряжениями председателя Контрольно-счетной палаты, издаваемыми в пределах предоставленных ему полномочий, а также утвержденными в установленном порядке методическими материалами, инструкциями.

2.5. По вопросам, порядок решения которых не урегулирован настоящим Регламентом, если установление порядка их решения не относится в соответствии с Законом № 6-ФЗ, Решением о Контрольно-счетной палате к исключительному предмету Регламента, а также, если их решение в соответствии с указанными Федеральным законом, Решением и Регламентом не относится к компетенции Коллегии Контрольно-счетной палаты, решения по этим вопросам принимаются председателем Контрольно-счетной палаты.

Раздел 2. ВНУТРЕННИЕ ВОПРОСЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ

Статья 3. Содержание и направления деятельности Контрольно-счетной палаты

3.1. Деятельность Контрольно-счетной палаты осуществляется по двум направлениям:

- а) экспертно-аналитическая деятельность;
- б) контрольная деятельность.

3.2. В рамках экспертно-аналитического направления деятельности Контрольно-счетная палата осуществляет:

- анализ исполнения бюджета Находкинского городского округа;
- экспертизу проектов бюджета Находкинского городского округа;
- внешнюю проверку годового отчета об исполнении бюджета Находкинского городского округа;
- оценку эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств бюджета Находкинского городского округа, а также оценку законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств бюджета Находкинского городского округа и имущества, находящегося в муниципальной собственности;
- финансово-экономическую экспертизу проектов муниципальных правовых актов (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств Находкинского городского округа, а также муниципальных программ и программных мероприятий;
- анализ бюджетного процесса в Находкинском городском округе и подготовку предложений, направленных на его совершенствование;
- иную экспертно-аналитическую деятельность, установленную федеральными законами, законами Приморского края, Уставом Находкинского городского округа и нормативными правовыми актами Находкинского городского округа.

3.3. В рамках контрольного направления деятельности Контрольно-счетная палата осуществляет:

- контроль за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств бюджета Находкинского городского

округа, а также средств, получаемых бюджетом Находкинского городского округа из иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими Находкинскому городскому округу;

- иную контрольную деятельность, установленную федеральными законами, законами Приморского края, Уставом Находкинского городского округа и нормативными правовыми актами Находкинского городского округа.

3.4. При проведении контрольного мероприятия возможно осуществление отдельных экспертно-аналитических мероприятий. При проведении экспертно-аналитического мероприятия возможно осуществление контрольных мероприятий.

Статья 4. Компетенция и порядок работы Коллегии Контрольно-счетной палаты

4.1. В соответствии со статьей 5 Закона № 6-ФЗ, статьями 4, 15 Решения о Контрольно-счетной палате, образуется Коллегия Контрольно-счетной палаты.

4.2. В состав Коллегии входят председатель, заместитель председателя, аудиторы Контрольно-счетной палаты и представитель Думы НГО.

4.3. К компетенции Коллегии палаты относятся:

- рассмотрение Регламента (изменений к нему) и представление на утверждение председателю Контрольно-счетной палаты;

- рассмотрение ежегодного отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты и представление его на утверждение председателю Контрольно-счетной палаты;

- рассмотрение проекта годового плана работы Контрольно-счетной палаты и представление его на утверждение председателю Контрольно-счетной палаты;

- рассмотрение Стандартов внешнего муниципального финансового контроля (изменений к ним), а также методических рекомендаций и инструктивных материалов по вопросам, относящимся к компетенции Контрольно-счетной палаты;

- рассмотрение итогов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, если включение этого вопроса в повестку заседания требует один из членов Коллегии;

- принятие решения о направлении информации (материалов) о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях в контрольные и иные контролирующие органы;

- другие вопросы, предусмотренные настоящим Регламентом.

4.4. Заседания Коллегии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

С инициативой проведения заседания Коллегии может обратиться любой член Коллегии.

Решение о проведении заседания Коллегии принимает председатель.

Заседания проводятся в рабочее время, если иное не определит Коллегия.

4.5. Председательствует на заседаниях Коллегии председатель Контрольно-счетной палаты, а в его отсутствие иной уполномоченный председателем член Коллегии.

4.6. Заседание Коллегии является правомочным при участии в нем более половины членов Коллегии.

4.7. Все члены Коллегии имеют равное право голоса на заседании Коллегии. По всем вопросам своей компетенции Коллегия принимает решения открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов Коллегии, принявших участие в заседании.

4.8. Решение Коллегии считается принятым, если за его принятие проголосовало большинство членов Коллегии, присутствующих на Коллегии.

В заседаниях Коллегии присутствуют члены Коллегии и приглашенные лица.

Решения Коллегии не могут ограничивать права и полномочия должностных лиц, иных работников аппарата Контрольно-счетной палаты, установленные федеральными законами и настоящим Регламентом.

4.9. Контроль за исполнением решений Коллегии возлагается на председателя Контрольно-счетной палаты, если иное не предусмотрено решением Коллегии.

4.10. В повестку заседания Коллегии могут быть включены вопросы по предложению членов Коллегии. Решение об исключении вопроса из повестки заседания принимается путем голосования.

В обязательном порядке в повестку заседания Коллегии включаются следующие вопросы:

- о поступивших поручениях и обращениях, обязательных для включения в план работы;

- о проекте плана работы на год, а также корректировке плана работы;
- о результатах законченного контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, если включение этого вопроса в повестку заседания требует один из членов Коллегии;
- о ходе проводимого контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, если включение этого вопроса в повестку заседания требует один из членов Коллегии;
- о ходе выполнения годового плана работы Контрольно-счетной палаты;
- о внесении дополнений и изменений в настоящий Регламент;
- иные вопросы.

4.11. На заседании Коллегии могут присутствовать инспекторы и иные работники аппарата Контрольно-счетной палаты. Решение о присутствии на заседании Коллегии лиц, не являющихся членами Коллегии, принимается председателем, а в его отсутствие – заместителем председателя Контрольно-счетной палаты по предложению аудиторов, ответственных за проведение контрольных мероприятий. Приглашенные лица присутствуют на рассмотрении Коллегией только тех вопросов, по которым они были приглашены.

4.12. Решения Коллегии принимаются в виде протокольных записей. По итогам каждого заседания Коллегии оформляется протокол, который ведется секретарем, подписывается присутствующими членами Коллегии и секретарем. Секретарем может являться как член Коллегии, так и сотрудник аппарата Контрольно-счетной палаты.

При подготовке к заседанию Коллегии, секретарь Коллегии:

- формирует проект повестки дня заседания Коллегии;
- проверяет наличие материалов и документов, необходимых для рассмотрения вопросов, включенных в утвержденную Председателем повестку дня заседания Коллегии;
- не позднее одного рабочего дня до даты проведения заседания Коллегии уведомляет членов и приглашенных лиц о дате, времени и месте проведения заседания Коллегии.

Протоколы заседаний Коллегии подлежат хранению, как официальные документы Контрольно-счетной палаты. Внесение каких-либо изменений в указанные документы допускается только по решению Коллегии. В этих случаях первоначальные тексты протоколов заседаний Коллегии сохраняются и хранятся на правах документов Коллегии.

Статья 5. Планирование работы Контрольно-счетной палаты

5.1. Контрольно-счетная палата осуществляет свою деятельность на основе годового плана работы.

Планирование деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляется на основании поручений Думы Находкинского городского округа, депутатов Законодательного Собрания Приморского края, прокуратуры г. Находки, предложений и запросов главы Находкинского городского округа, предложений председателя, заместителя председателя и аудиторов Контрольно-счетной палаты Находкинского городского округа.

Поручения Думы Находкинского городского округа, предложения и запросы главы Находкинского городского округа по формированию плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год направляются в Контрольно-счетную палату не позднее 15 декабря текущего года.

Поручения Думы Находкинского городского округа, предложения и запросы главы Находкинского городского округа по вопросам, отнесенным к компетенции Контрольно-счетной палаты, подлежат обязательному включению в годовой план работы Контрольно-счетной палаты.

5.2. План работы Контрольно-счетной палаты формируется в соответствии с СВМФК – СОД 1 «Порядок планирования работы Контрольно-счетной палаты Находкинского городского округа».

5.3. Для формирования плана работы на очередной год все предложения направляются заместителю председателя или иному уполномоченному председателем Контрольно-счетной палаты лицу до 15 декабря текущего года с поквартальной разбивкой.

5.4. Годовой план работы Контрольно-счетной палаты на очередной год рассматривается Коллегией в срок до 25 декабря, утверждается председателем Контрольно-счетной палаты в срок до 30 декабря текущего года, и в течение трех дней со дня его утверждения направляется в Думу Находкинского городского округа и главе Находкинского городского округа.

5.5. Внесение изменений и дополнений в план работы осуществляется на основании распоряжения председателя Контрольно-счетной палаты после согласования их с Коллегией КСП.

5.6. Годовой план работы Контрольно-счетной палаты на очередной год и изменения и дополнения в план работы публикуются на официальном сайте КСП НГО.

Статья 6. Ежегодный отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты

6.1. Контрольно-счетная палата ежегодно подготавливает отчет о своей деятельности, который рассматривается Коллегией и утверждается председателем КСП НГО.

6.2. В срок до 1 марта года, следующего за отчетным, ежегодный отчет направляется на рассмотрение в Думу Находкинского городского округа, с одновременным направлением главе администрации НГО для ознакомления.

6.3. Ежегодный отчет о деятельности КСП НГО формируется в соответствии с СМФК СОД-2 «Порядок подготовки годового отчета и ежеквартальных информационных о работе Контрольно-счетной палаты Находкинского городского округа».

6.4. Годовой отчет Контрольно-счетной палаты размещается в сети Интернет на официальном сайте Контрольно-счетной палаты в течение 30 календарных дней после даты рассмотрения его Думой НГО.

Статья 7. Рабочие совещания Контрольно-счетной палаты

7.1. Рабочие совещания Контрольно-счетной палаты проводятся еженедельно, как правило, по понедельникам.

7.2. Рабочие совещания проводит председатель Контрольно-счетной палаты, а в его отсутствие – заместитель председателя Контрольно-счетной палаты, или аудитор (по распоряжению председателя).

7.3. На рабочих совещаниях рассматриваются вопросы текущей деятельности Контрольно-счетной палаты, заслушиваются отчеты сотрудников Контрольно-счетной палаты о выполнении заданий, даются поручения, рассматриваются иные вопросы, связанные с деятельностью Контрольно-счетной палаты.

Статья 8. Распорядительные и иные документы Контрольно-счетной палаты и порядок ведения дел

8.1. Распорядительными документами Контрольно-счетной палаты являются приказы, распоряжения и поручения.

Приказы и распоряжения издаются председателем Контрольно-счетной палаты, поручения - заместителем председателя Контрольно-счетной палаты.

8.2. Приказы издаются по вопросам деятельности Контрольно-счетной палаты, касающиеся личного состава КСП.

Распоряжения издаются по вопросам, отнесенным к полномочиям Контрольно-счетной палаты НГО.

8.3. Поручения выдаются сотрудникам Контрольно-счетной палаты в случаях и в порядке, установленных настоящим Регламентом.

Поручения заместителя председателя Контрольно-счетной палаты оформляется путем издания отдельного документа или путем проставления резолюции с указанием ответственных за его исполнение лиц.

8.4. Иными документами являются запросы, письма, ответы, подготавливаемые в соответствии с полномочиями Контрольно-счетной палаты.

8.5. За качество, достоверность и своевременность подготовки документов ответственность несут их исполнители.

8.6. Общий порядок работы в Контрольно-счетной палате со служебными документами (входящими, исходящими, внутренними), в том числе порядок формирования и оформления дел, подготовки и передачи документов на хранение, определяется Инструкцией по делопроизводству в Контрольно-счетной палате.

Статья 9. Проведение независимой экспертизы

9.1. Предложения о необходимости проведения независимой экспертизы с привлечением аудиторских организаций и отдельных специалистов (далее - независимая экспертиза) вносятся заместителем председателя и аудиторами Контрольно-счетной палаты на имя председателя в виде служебной записки в случаях, когда для разъяснения возникающих в ходе проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия вопросов требуются специальные познания в науке, искусстве, технике или ремесле, и в зависимости от сложности обстоятельств, подлежащих исследованию, уровня их существенности и значимости для выполнения задач контрольного или экспертно-аналитического мероприятия.

9.2. Независимая экспертиза проводится экспертами соответствующих организаций либо иными специалистами, обладающими специальными знаниями в соответствующей области.

9.3. Привлечение лица в качестве эксперта осуществляется на договорной основе. Договор определяет предмет независимой экспертизы, сроки ее проведения, предоставленные материалы (объекты), используемое оборудование, стоимость работ, порядок расчетов и другие вопросы.

9.4. По результатам проведенной независимой экспертизы эксперт дает заключение в письменной форме от своего имени. В заключении экспертом излагаются проведенные им исследования, сделанные по результатам этих исследований выводы и обоснованные ответы на поставленные вопросы.

Раздел 3. ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ, ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ, КОМПЕТЕНЦИЯ АУДИТОРОВ И АППАРАТА КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ

Статья 10. Полномочия председателя Контрольно-счетной палаты

10.1. Полномочия председателя Контрольно-счетной палаты определены Решением о Контрольно-счетной палате.

10.2. Председатель Контрольно-счетной палаты осуществляет иные полномочия, а именно:

- утверждает заключения (отчеты), составленные по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, Регламент КСП НГО и изменения к нему, Инструкцию по делопроизводству, Стандарты внешнего муниципального финансового контроля, Методические рекомендации по проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и изменения к ним;

- принимает решение о формах и способах реагирования на критические выступления в отношении Контрольно-счетной палаты в средствах массовой информации.

- осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральными законами, законодательством Приморского края, муниципальными нормативными правовыми актами Находкинского городского округа, Решением о Контрольно-счетной палате и настоящим Регламентом.

Статья 11. Должностные обязанности заместителя председателя Контрольно-счетной палаты

11.1. На заместителя председателя Контрольно-счетной палаты возлагаются следующие обязанности:

- осуществление методического обеспечения деятельности КСП НГО по проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- осуществление планирования деятельности КСП НГО, инициирование внесений предложений в формирование плана проверок, обследований и аналитической работы Контрольно-счетной палаты Находкинского

городского округа, контроль исполнения мероприятий плана работы КСП НГО;

- осуществление контроля за сроками и полнотой представления и исполнения предписаний, представлений и предложений КСП НГО (по результатам проведения контрольных мероприятий);

- принятие участия в разработке Стандартов и методических рекомендаций по проведению контрольных, экспертно-аналитических мероприятий и правовых актов Контрольно-счетной палаты Находкинского городского округа.

- принятие непосредственного участия в проводимых КСП НГО контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях;

- проведение экспертизы и предоставление заключения по обоснованности бюджетных назначений, проектов нормативных актов по бюджетно-финансовым вопросам, внесенным на рассмотрение Думы Находкинского городского округа;

- назначение к проведению основного этапа контрольного мероприятия, утверждение программы на проведение контрольного мероприятия. Принятие решения об изменении условий организации проведения контрольного мероприятия, принятие решения по результатам контрольного мероприятия;

- назначение к проведению экспертно-аналитического мероприятия, принятие решения о составлении и утверждении программы на его проведение, принятие решения об изменении условий организации проведения экспертно-аналитического мероприятия, приостановление и возобновление проведения экспертно-аналитического мероприятия, принятие решения по результатам экспертно-аналитического мероприятия;

- исполнение в отсутствие председателя Контрольно-счетной палаты его полномочий;

- представление председателю Контрольно-счетной палаты предложений по устранению нарушений, выявленных при проведении экспертно-аналитических мероприятий;

- ежеквартальная систематизация информации о результатах проведенных в отчетном квартале экспертно-аналитических мероприятий и представление ее председателю Контрольно-счетной палаты;

- организация подготовки стандартов внешнего муниципального финансового контроля палаты, инструкций и иных форм организационно-методического обеспечения палаты;

- подготовка ежегодного отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты.

Статья 12. Компетенция и ответственность аудиторов и аппарата Контрольно-счетной палаты

12.1. Аудиторы Контрольно-счетной палаты непосредственно осуществляют внешний муниципальный финансовый контроль, могут являться руководителями контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

Аудиторы Контрольно-счетной палаты в пределах своей компетенции:

- решают все вопросы организации деятельности возглавляемых ими направлений и несут ответственность за ее результаты;
- подготавливают служебные документы по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в порядке, утвержденном стандартами внешнего муниципального финансового контроля (СВМФК КСП НГО);
- представляют заместителю председателя Контрольно-счетной палаты предложения по формированию плана работы, предложения о внесении изменений и дополнений в план работы;
- осуществляют контрольную, экспертно-аналитическую, информационную и иную деятельность, обеспечивающую контроль и анализ исполнения бюджета Находкинского городского округа в соответствии с классификацией его доходов, функциональной и ведомственной классификацией расходов;
- организуют и принимают участие в разработке проектов методических документов по проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с учетом специфики деятельности Контрольно-счетной палаты;
- готовят запросы в органы местного самоуправления Находкинского городского округа иные учреждения, предприятия и организации о предоставлении информации, необходимой для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- осуществляют сбор и обобщение информации, ее комплексный анализ, оценку состояния дел, выявление проблем и тенденций, сложившихся в деятельности аудиторского направления;
- проводят в случае необходимости мероприятия муниципального финансового контроля по другому направлению (как самостоятельно, так и в составе группы) по распоряжению председателя Контрольно-счетной палаты;
- вправе представлять на рассмотрение Коллегии проект Регламента и изменения и дополнения к нему;
- исполняют иные полномочия, предусмотренные должностной инструкцией, настоящим Регламентом.

Аудиторы систематизируют и представляют заместителю председателя Контрольно-счетной палаты информацию для подготовки разделов: «Экспертно-аналитическое направление» и «Контрольное направление» ежегодного отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты.

12.2. Работники аппарата Контрольно-счетной палаты (инспекторы) принимают участие:

- в проведении контрольных мероприятий;
- в подготовке запросов в органы местного самоуправления Находкинского городского округа, муниципальные учреждения, предприятия и иные организации о предоставлении информации, необходимой для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- в разработке проектов методических документов по проведению контрольных мероприятий с учетом специфики деятельности Контрольно-счетной палаты;
- представляют аудиторам предложения по формированию плана работы, предложения о внесении изменений и дополнений в план работы.

12.3. На работников аппарата Контрольно-счетной палаты возлагается обязанность по организации и ведению делопроизводства в Контрольно-счетной палате.

Работники аппарата Контрольно-счетной палаты исполняют иные полномочия, предусмотренные должностными инструкциями, настоящим Регламентом.

12.4. Деятельность аудиторов и работников аппарата Контрольно-счетной палаты должна соответствовать федеральным законам, Законам Приморского края, Решению о Контрольно-счетной палате Находкинского городского округа, иным нормативным правовым актам Находкинского городского округа, настоящему Регламенту, должностным инструкциям, утверждаемым председателем Контрольно-счетной палаты.

12.5. Аудиторы и работники аппарата Контрольно-счетной палаты несут ответственность:

- за достоверность и объективность результатов, проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- за достоверность представляемых по проводимым контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям отчетных материалов;
- за несанкционированное предание гласности промежуточных результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

Статья 13. Служебные удостоверения сотрудников Контрольно-счетной палаты

13.1. Служебное удостоверение Контрольно-счетной палаты (далее — служебное удостоверение) является документом, удостоверяющим личность и подтверждает правовые основания для выполнения обязанностей работников Контрольно-счетной палаты.

13.2. Служебные удостоверения Контрольно-счетной палаты содержат следующие реквизиты и сведения об их владельцах:

- Герб Находкинского городского округа Приморского края;
- надпись: «Контрольно-счетная палата Находкинского городского округа Приморского края»
- фотография владельца удостоверения размером 3x4, заверенная печатью;
- дата выдачи удостоверения;
- регистрационный номер удостоверения;
- фамилия, имя, отчество владельца удостоверения;
- полное наименование должности и места работы владельца удостоверения;
- полное наименование должности, подпись и расшифровка подписи лица, подписавшего удостоверение, заверенные печатью.

13.3. Оформление и учет служебных удостоверений осуществляется должностным лицом аппарата, уполномоченным на ведение кадровой работы Контрольно-счетной палаты, либо иным уполномоченным лицом. Учет выдачи и возврата служебных удостоверений осуществляется в специальном журнале.

13.4. Служебное удостоверение председателя Контрольно-счетной палаты подписывается председателем Думы Находкинского городского округа. Служебные удостоверения заместителя председателя, аудитора и должностных лиц аппарата Контрольно-счетной палаты подписываются председателем Контрольно-счетной палаты.

13.5. После прекращения трудовых отношений с Контрольно-счетной палатой работник, имеющий служебное удостоверение, обязан сдать его должностному лицу аппарата, уполномоченному на ведение кадровой работы.

Раздел 4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ

Статья 14. Экспертно-аналитическая деятельность

14.1. Контрольно-счетная палата проводит экспертно-аналитические мероприятия:

- по проекту решения о бюджете Находкинского городского округа на очередной финансовый год и плановый период, обоснованности его доходных и расходных статей и дефицита бюджета;
- по проекту решения о внесении изменений и дополнений в решение о бюджете Находкинского городского округа;
- по годовой бюджетной отчетности Находкинского городского округа (внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета округа);
- по отчетам об исполнении бюджета Находкинского городского округа за первый квартал, полугодие, девять месяцев текущего финансового года;
- по проектам муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств Находкинского городского округа;
- по организации бюджетного процесса в Находкинского городского округа;
- по соблюдению порядка управления и распоряжения имуществом, находящегося в муниципальной собственности;
- по проектам муниципальных программ и непрограммным мероприятиям;
- по другим вопросам, входящим в компетенцию палаты.

14.2. Экспертно-аналитические мероприятия осуществляются Контрольно-счетной палатой в порядке, установленном нормативными правовыми актами Находкинского городского округа, стандартами внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты:

- СВМФК 102 «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» (далее - стандарт СВМФК 102),
- СВМФК 110 «Экспертиза проекта Решения Думы Находкинского городского округа «О бюджете Находкинского городского округа на очередной финансовый год и плановый период» (далее - стандарт СВМФК 110),
- СВМФК 111 «Финансово-экономическая экспертиза муниципальных программ» (далее - стандарт СВМФК 111),
- СВМФК 112 «Проведение внешней проверки годового отчета об исполнении местного бюджета совместно с проверкой достоверности годовой

бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств» (далее - стандарт СВМФК 112),

- СВМФК – СОД 3 «Организация совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной палатой Находкинского городского округа с органами финансового контроля, правоохранительными, надзорными и иными органами».

Раздел 5. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

Статья 15. Проведение контрольных мероприятий

15.1. Контрольные мероприятия осуществляются Контрольно-счетной палатой в порядке, установленном нормативными правовыми актами Находкинского городского округа, стандартом внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты СВМФК 101 «Общие правила проведения контрольного мероприятия» (далее - стандарт СВМФК 101), СВМФК – СОД 3 «Организация совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной палатой Находкинского городского округа с органами финансового контроля, правоохранительными, надзорными и иными органами».

Раздел 6. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ, ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПА К НЕЙ

Статья 16. Порядок подготовки, предоставления информации

16.1. Председатель Контрольно-счетной палаты утверждает перечень информации о деятельности КСП НГО, размещаемой в сети Интернет, путем издания соответствующего Распоряжения.

16.2. Должностные лица Контрольно-счетной палаты готовят информацию о результатах деятельности в соответствии с нормативными документами КСП НГО.

Статья 17. Обеспечение доступа к информации о деятельности Контрольно-счетной палаты

17.1. В целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности Контрольно-счетная палата размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет) информацию 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.

17.2. Информация, указанная в пункте 17.1., размещается на официальном сайте КСП НГО после рассмотрения итогов о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Коллегией КСП НГО, на основании Распоряжения председателя КСП НГО от 29.11.2017 № 77-Р «Об утверждении Положения об официальном интернет-сайте Контрольно-счетной палаты Находкинского городского округа» (в редакции распоряжения от 09.04.2019 г. №25-р).

17.3. Служебные документы (заключения, акты, отчеты и прочие документы) о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, а также о принятых по ним решениях и мерах, направляются в Думу Находкинского городского округа и главе Находкинского городского округа.

17.4. План работы Контрольно-счетной палаты на очередной год не позднее 31 декабря текущего года размещается в сети Интернет.

Статья 18. Порядок рассмотрения обращений граждан и юридических лиц

18.1. Контрольно-счетная палата в пределах своей компетенции и в соответствии с положениями действующего законодательства Российской Федерации обеспечивает рассмотрение индивидуальных и коллективных предложений, заявлений и жалоб (далее - обращения) граждан и юридических лиц (далее - заявители), поступивших в ее адрес (в письменной форме или в форме электронного документа), а также принятых при личном приеме или перенаправленных в Контрольно-счетную палату в соответствии со сферой ведения органами государственной власти и местного самоуправления.

18.2. Письменные обращения подлежат обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в Контрольно-счетную палату, после чего направляются председателем Контрольно-счетной палаты или

уполномоченным им лицом сотруднику Контрольно-счетной палаты для рассмотрения обращения и подготовки проекта ответа.

Проект ответа на обращение подготавливается в сроки, установленные председателем Контрольно-счетной палаты или уполномоченным им лицом с учетом необходимости соблюдения сроков рассмотрения обращений, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Жалоба на решения, действия (бездействия) конкретных сотрудников Контрольно-счетной палаты не может направляться для рассмотрения этими сотрудниками Контрольно-счетной палаты.

18.3. Ответ на обращение подписывается председателем Контрольно-счетной палаты, а в случае его отсутствия - заместителем председателя Контрольно-счетной палаты.

18.4. Контроль соблюдения сроков направления ответов и уведомлений заявителям, сроков перенаправления обращений в орган или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, контроль поступления в Контрольно-счетную палату документов о вручении вышеуказанных документов адресатам, а также обеспечение хранения документов, связанных с рассмотрением обращений, осуществляются сотрудниками аппарата Контрольно-счетной палаты.