



КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ ГОРОДА ЗАРЕЧНОГО ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

« 10 » октября 2022 г.

№ 56

Об утверждении Регламента деятельности Контрольно-счетной комиссии города Заречного Пензенской области по реализации ее функций и полномочий

В соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 29.03.2022 № 2ПК, со статьями 4.1.1, 4.6.2 Устава закрытого административно-территориального образования города Заречного Пензенской области:

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Регламент деятельности Контрольно-счетной комиссии города Заречного Пензенской области по реализации ее функций и полномочий (приложение).
2. Настоящий Регламент регулирует распределение обязанностей между председателем и инспекторами, права и обязанности инспекторов и иных сотрудников Контрольно-счетной комиссии города Заречного Пензенской, порядок ведения дел, подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и иные вопросы внутренней деятельности Контрольно – счетной комиссии города Заречного Пензенской области.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель

Т.С. Полимова

Приложение

УТВЕРЖДЕН

Приказом

Контрольно – счетной комиссии
города Заречного Пензенской области
от 10.10.2022 № 56

РЕГЛАМЕНТ

деятельности Контрольно-счетной комиссии города Заречного Пензенской области по реализации ее функций и полномочий

1. Предмет и состав Регламента

1.1. Регламент Контрольно-счетной комиссии города Заречного Пензенской области (далее – Регламент) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о Контрольно-счетной комиссии города Заречного Пензенской области, утвержденным решением Собрания представителей г. Заречного Пензенской области (далее Собрание представителей) от 27.01.2022 № 205, и регулирует вопросы внутренней деятельности Контрольно-счетной комиссии города Заречного Пензенской области (далее – Контрольно-счетная комиссия) по реализации ее функций и полномочий.

Регламент, а также изменения к нему утверждаются приказом Контрольно – счетной комиссии и вступают в силу с даты утверждения.

1.2. Регламент регулирует распределение обязанностей между председателем и инспекторами, права и обязанности инспекторов и иных сотрудников Контрольно-счетной комиссии, порядок ведения дел, подготовки и проведения контрольных и экспертно - аналитических мероприятий и иные вопросы внутренней деятельности Контрольно – счетной комиссии.

1.3. Требования Регламента распространяются на все действия сотрудников и служебные документы Контрольно – счетной комиссии и обязательны для всех сотрудников Контрольно – счетной комиссии.

1.4. По вопросам, порядок которых не отрегулирован настоящим Регламентом, в соответствии со статьей 14 Положения о Контрольно – счетной комиссии, утвержденного решением Собрания представителей города от 27.01.2022 № 205, решения принимаются председателем Контрольно – счетной комиссии и вводятся в действие приказами, обязательными для исполнения всеми сотрудниками Контрольно – счетной комиссии.

2. Полномочия Контрольно-счетной комиссии

Контрольно-счетная комиссия осуществляет полномочия в соответствии со статьей 9 Положения о Контрольно – счетной комиссии, утвержденного решением Собрания представителей от 27.01.2022 №205.

3. Основные направления деятельности Контрольно-счетной комиссии

Организация работы, обеспечение планового и системного внешнего муниципального финансового контроля, целевого и эффективного использования бюджетных средств

осуществляется Контрольно–счетной комиссией по направлениям деятельности, содержание которых производится приказом Контрольно – счетной комиссии.

4. Председатель Контрольно–счетной комиссии

4.1. Председатель Контрольно–счетной комиссии исполняет свои обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Председатель Контрольно–счетной комиссии помимо полномочий, определенных Положением о Контрольно–счетной комиссии, утвержденным решением Собрания председателей от 27.01.2022 № 205, осуществляет также следующие полномочия:

1) представляет Контрольно–счетную комиссию без доверенности в органах государственной власти, органах местного самоуправления, судебных органах, иных организациях;

2) утверждает Регламент Контрольно–счетной комиссии;

3) принимает решения о поощрении и о наложении взысканий на сотрудников Контрольно – счетной комиссии;

4) утверждает бюджетную смету;

5) имеет право первой подписи на банковских и финансовых документах Контрольно–счетной комиссии;

6) осуществляет иные полномочия, направленные на обеспечение деятельности Контрольно–счетной комиссии.

5. Инспектор Контрольно–счетной комиссии

5.1. Инспекторы Контрольно–счетной комиссии назначаются и освобождаются от должности приказом Контрольно–счетной комиссии в порядке, установленном действующим законодательством.

5.2. При исполнении должностных обязанностей инспекторы Контрольно–счетной комиссии подчиняются непосредственно председателю Контрольно–счетной комиссии. На период проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий инспекторы Контрольно–счетной комиссии подчиняются председателю Контрольно–счетной комиссии, под руководством которого проводится контрольное или экспертно-аналитическое мероприятие. По поручению председателя контрольные и экспертно-аналитические мероприятия инспекторы могут проводить самостоятельно.

5.3. Должностные обязанности, права и ответственность инспекторов, замещающих должности муниципальной службы города Заречного, определены должностными инструкциями.

5.4 Инспекторы Контрольно–счётной комиссии выполняют поручения председателя Контрольно–счетной комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Контрольно–счетной комиссии.

5.5. Инспекторы Контрольно–счетной комиссии несут персональную ответственность за результаты проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

6. Специалисты (аппарат), обеспечивающие деятельность Контрольно–счетной комиссии

6.1. Специалисты (аппарат), обеспечивающие деятельность Контрольно–счетной комиссии, назначаются и освобождаются от должности приказом Контрольно–счетной комиссии в порядке, установленном действующим законодательством.

6.2. При исполнении должностных обязанностей специалисты (аппарат), обеспечивающие деятельность Контрольно-счетной комиссии, подчиняются непосредственно председателю Контрольно-счетной комиссии.

6.3. Права, обязанности и ответственность специалистов, обеспечивающих деятельность Контрольно-счетной комиссии, а также условия прохождения ими муниципальной службы определяются действующим законодательством Российской Федерации, Пензенской области, города Заречного и должностными инструкциями.

6.4. Сотрудники аппарата Контрольно-счетной комиссии выполняют поручения председателя Контрольно-счетной комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Контрольно-счетной комиссии.

7. Планирование и отчетность о деятельности Контрольно-счетной комиссии

7.1. Планирование деятельности Контрольно-счетной комиссии осуществляется в соответствии со статьей 12 Положения о Контрольно-счетной комиссии, утвержденного решением Собраний представителей города от 27.01.2022 № 205, и соответствующим стандартом внешнего муниципального финансового контроля, утвержденным председателем Контрольно-счетной комиссии.

7.2. Контрольно-счетная комиссия осуществляет свою деятельность на основе плана деятельности, который включает в себя план проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также иную деятельность в соответствии с компетенциями Контрольно-счетной комиссии, определенными Положением о Контрольно-счетной комиссии. В плане проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий указывается наименование мероприятия, срок (периодичность) проведения, инициатор мероприятия.

7.3. Проект годового плана проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий формируется председателем Контрольно-счетной комиссии на основе предложений, поступивших до 1 декабря года, предшествующего планируемому.

Обязательному рассмотрению при подготовке проекта плана проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной комиссии подлежат поступившие в Контрольно-счетную комиссию до 1 декабря года, предшествующего планируемому, запросы и предложения:

1) постоянных депутатских комиссий Собраний представителей, депутатов Собраний представителей;

2) органов местного самоуправления;

3) правоохранительных органов.

7.4. Проект годового плана проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной комиссии на очередной год утверждается приказом председателя Контрольно-счетной комиссии в срок до 30 декабря текущего года.

7.5. Документы планирования Контрольно-счетной комиссии включают в себя годовой план деятельности и обоснования включения объектов контроля в перечень объектов контрольного мероприятия Контрольно-счетной комиссии.

7.6. Корректировка плана деятельности Контрольно-счетной комиссии осуществляется председателем Контрольно-счетной комиссии.

7.7. Общий контроль за выполнением плана деятельности Контрольно-счетной комиссии возлагается на председателя.

7.8. Отчет о деятельности Контрольно-счетной комиссии за год представляется в Собрание представителей в срок до 1 июня года, следующего за отчетным.

Отчет о деятельности содержит результаты проведения всех контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной комиссии по всем

направлениям, а также информацию по иным вопросам деятельности Контрольно – счетной комиссии.

Ответственность за подготовку отчета в целом возлагается на председателя Контрольно – счетной комиссии.

8. Порядок запроса информации

8.1. Должностные лица Контрольно–счетной комиссии вправе направлять в проверяемые органы и организации мотивированный запрос с требованием представить информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, с обязательным указанием цели получения и перечня запрашиваемых документов, информации и материалов.

8.2. Объем и содержание запрашиваемой информации для обеспечения деятельности Контрольно–счетной комиссии, организации и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий определяется планом проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно–счетной комиссии, программами по конкретным контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям.

8.3. В рамках подготовки к проведению контрольного мероприятия допускается направление запросов информации в проверяемые органы и организации до утверждения программы контрольного мероприятия.

8.4 Запрос информации должен содержать ссылку на соответствующую статью нормативного акта, наименование контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, перечень запрашиваемых документов и иной информации, сроки их предоставления.

В запросе указывается, что в случае непредставления или несвоевременного представления сведений (информации), представление которых предусмотрено бюджетным законодательством и законодательством, регулирующим вопросы деятельности контрольно-счетных органов Российской Федерации, и необходимо для осуществления Контрольно – счетной комиссией ее законной деятельности, а равно представления таких сведений (информации) в неполном объёме или в искажённом виде, в соответствии со статьей 19.7 Кодекса об административных правонарушениях РФ предусмотрена административная ответственность.

8.5. Информация, поступающая в Контрольно–счетной комиссию по запросам, регистрируется в установленном порядке, и передается соответствующим должностным лицам.

9. Порядок подготовки стандартов внешнего муниципального финансового контроля, осуществляемого Контрольно – счетной комиссией

Разработка стандартов Контрольно–счетной комиссии осуществляется исходя из необходимости регулирования определенных форм и видов деятельности Контрольно – счетной комиссии.

10. Контроль исполнения документов

10.1. В Контрольно–счетной комиссии контролю подлежат:

- 1) поручения и запросы Главы города Заречного;
- 2) запросы постоянных депутатских комиссий Собрания представителей, депутатов Собрания представителей, иных органов местного самоуправления;
- 3) обращения граждан и организаций;

- 4) приказы Контрольно–счетной комиссии;
- 5) поручения председателя Контрольно–счетной комиссии (резолуции) по иным документам.

10.2. Контроль исполнения включает в себя своевременность (сроки исполнения) и качество (полнота и точность ответов) исполнения документов и поручений, обобщение результатов исполнения и информирование об этом председателя Контрольно–счетной комиссии.

10.3. Сроки исполнения локальных правовых актов (приказов) указываются в тексте самих документов либо в поручении (резолуции) по ним председателя Контрольно–счетной комиссии.

При указании времени исполнения поручения в днях отсчет ведется со дня, следующего за днем подписания поручения.

10.4. Продление сроков исполнения документов либо снятие с контроля осуществляется председателем Контрольно–счетной комиссии на основании мотивированной письменной информации, представляемой на имя председателя Контрольно–счетной комиссии сотрудниками Контрольно–счетной комиссии.

10.5. Сроки исполнения резолюции председателя Контрольно–счетной комиссии могут изменяться только председателем Контрольно–счетной комиссии.

10.6. Сотрудник, ответственный за ведение делопроизводства, осуществляет контроль за сроками исполнения поручений, документов, периодически (до истечения установленного срока) напоминает исполнителям и еженедельно представляет председателю Контрольно–счетной комиссии информацию о неисполненных в срок документах, поручениях.

11. Рассмотрение обращения граждан (физических) лиц, организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления

11.1 При поступлении в адрес Контрольно–счетной комиссии обращений граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления (далее – граждане и организации) председатель Контрольно–счетной комиссии рассматривает указанные обращения самостоятельно, либо направляет обращение инспектору или иному сотруднику Контрольно–счетной комиссии, к компетенции которого относятся вопросы данного обращения.

Исполнитель готовит и представляет председателю Контрольно–счетной комиссии проект ответа в письменном виде.

11.2. Рассмотрение обращения осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Председателем Контрольно–счетной комиссии может быть установлен срок рассмотрения обращения, не превышающий установленный указанным федеральным законом.

11.3 Персональную ответственность за соблюдение сроков исполнения обращений и заявлений несет непосредственно ответственный исполнитель.

12. Порядок проведения контрольных мероприятий

Порядок проведения контрольных мероприятий определяется стандартом внешнего муниципального финансового контроля Контрольно–счетной комиссии «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

Отчет о результатах контрольного мероприятия с сопроводительным письмом направляется Главе города Заречного, председателю Собраний представителей города.

13. Порядок проведения экспертно-аналитических мероприятий

13.1. Экспертно-аналитические мероприятия проводятся Контрольно-счетной комиссией посредством проведения экспертизы, анализа, обследования и мониторинга. Результаты экспертно-аналитического мероприятия оформляются в виде заключения.

13.2. Порядок проведения экспертно-аналитических мероприятий определяется стандартами внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной комиссий.

13.3. Контрольно-счетная комиссия в соответствии с возложенными полномочиями проводит экспертно-аналитические мероприятия и дает заключения по:

1) проектам решений Собраний представителей о бюджете города Заречного Пензенской области, проектам решений Собраний представителей города о внесении в них изменений;

2) отчетам об исполнении бюджета города Заречного Пензенской области;

3) проектам решений Собраний представителей и нормативным правовым актам органов местного самоуправления (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств города Заречного Пензенской области, а также муниципальным программам города Заречного Пензенской области;

4) проектам решений Собраний представителей, регулирующих бюджетные и налоговые правоотношения;

5) вопросам, входящим в компетенцию Контрольно-счетной комиссии, на основании поручений Собраний представителей, предложений и запросов Главы города Заречного Пензенской области.

13.4. Заключения Контрольно-счетной комиссии не могут содержать политических оценок, решений, принимаемых органами местного самоуправления города Заречного Пензенской области.

13.5. Сроки проведения экспертно-аналитических мероприятий определяются планом проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной комиссии.

14. Организация контроля за исполнением представлений и предписаний Контрольно-счетной комиссии

14.1. Контроль за выполнением представлений и предписаний Контрольно-счетной комиссии осуществляется в соответствии со стандартом внешнего муниципального финансового контроля «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проведенных Контрольно – счетной комиссией города Заречного Пензенской области».

14.2. При получении информации на представление или предписание о принятых мерах по результатам контрольного мероприятия его результаты отражаются в карточке учета контрольного мероприятия, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

15. Порядок делопроизводства в Контрольно-счетной комиссии

15.1. Делопроизводство в Контрольно-счетной комиссии осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Контрольно-счетной комиссии и

номенклатурой дел Контрольно–счетной комиссии.

15.2. Все материалы, связанные с проведением контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, формируются в дела и по истечению срока контроля сдаются на хранение специалисту Контрольно–счетной комиссии, ответственному за ведение делопроизводства.

16. Размещение информации о деятельности Контрольно–счетной комиссии

16.1. Размещение информации о деятельности Контрольно–счетной комиссии в средствах массовой информации и в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», за исключением информации ограниченного доступа, возлагается на председателя Контрольно – счетной комиссии.

16.2. Отчет о работе за год размещается в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» только после его рассмотрения Собранием представителей.

16.3. При подготовке и опубликовании (размещении) информации о деятельности Контрольно–счетной комиссии учитываются основные требования к предъявляемой информации, установленные Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

17. Контроль за соблюдением положений Регламента

Председатель Контрольно–счетной комиссии осуществляет общий контроль соблюдения положений настоящего Регламента. В случае необходимости отдельные контрольные функции за соблюдением конкретных разделов и пунктов Регламента могут быть закреплены приказом председателя Контрольно–счетной комиссии за конкретными должностными лицами Контрольно–счетной комиссии.

Приложение № 1
к Регламенту
деятельности Контрольно-счетной комиссии
города Заречного Пензенской области
по реализации ее функций и полномочий,
утвержденному приказом
Контрольно-счетной комиссии
города Заречного Пензенской области
от 10.10.2022 № 56

КАРТОЧКА УЧЕТА КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

Наименование контрольного мероприятия:		
Основание для проведения контрольного мероприятия:		
Исполнитель (и):		
Сроки выполнения	по плану	
	фактически	
Оформленные акты по результатам проведенных проверок		
Дата и № оформленного отчета		
Информация о направлении предложений в адрес каждого проверенного объекта		
Информация о выполнении предложений Контрольно-счетной комиссии		
Отчет направлен:		
- Главе муниципального образования		
- в правоохранительные органы (в т.ч. по инициативе Контрольно-счетной комиссии)		
- в надзорный орган (в т.ч. по инициативе Собрании представителей)		
- в иные органы		
Отметка о снятии с контроля и направлении материалов в Дело:		