



КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПРОХЛАДНЫЙ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

П Р И К А З № 44-ОД

«06» августа 2014 г.

г. Прохладный

Об утверждении Регламента Контрольно-счетной палаты городского округа Прохладный Кабардино-Балкарской Республики.

В соответствии с п. 1.10 Положения о Контрольно-счетной палате городского округа Прохладный Кабардино-Балкарской Республики:

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Регламент Контрольно-счетной палаты городского округа Прохладный Кабардино-Балкарской Республики (Приложение № 1).
2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель

КСП ГО Прохладный КБР

В.А. Колодяжная

РЕГЛАМЕНТ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПРОХЛАДНЫЙ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Статья 1. Общие положения

1.1. Регламент Контрольно-счетной палаты городского округа Прохладный Кабардино-Балкарской Республики (далее – Регламент, Контрольно-счетная палата) принят в соответствии с пунктом 1.10. Положения о Контрольно-счетной палате городского округа Прохладный Кабардино-Балкарской Республики и определяет:

- порядок осуществления установленных видов и направлений деятельности Контрольно-счётной палаты;
- порядок планирования работы Контрольно-счетной палаты;
- порядок методологического обеспечения деятельности Контрольно-счетной палаты;
- порядок подготовки, проведения и оформления результатов контрольного и экспертно-аналитического мероприятия;
- порядок работы с документами в Контрольно-счетной палате;
- порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Контрольно-счетной палаты;
- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Контрольно-счетной палаты, а также должностных лиц;
- иные вопросы, связанные с деятельностью Контрольно-счетной палаты.

1.2. Контрольно-счетная палата руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Конституцией и законодательством Кабардино-Балкарской Республики, иными нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, Уставом городского округа Прохладный Кабардино-Балкарской Республики, иными муниципальными нормативными правовыми актами, Положением о Контрольно-счетной палате городского округа Прохладный КБР, настоящим Регламентом и внутренними документами, утвержденными в установленном порядке приказами председателя Контрольно-счетной палаты.

1.3. Соблюдение Регламента является обязательным для всех должностных лиц Контрольно-счетной палаты.

1.4. По вопросам, связанным с организацией работы, сотрудники Контрольно-счетной палаты руководствуются приказами председателя Контрольно-счетной палаты, издаваемыми в пределах предоставленных ему полномочий, а также утвержденными в установленном порядке стандартами, методическими материалами, инструкциями.

1.5. По иным вопросам, порядок решения которых не урегулирован настоящим Регламентом, решения принимаются председателем Контрольно-счетной палаты.

Статья 2. Виды и направления деятельности Контрольно-счетной палаты

2.1. Контрольно-счётная палата осуществляет контрольную, экспертно-аналитическую, информационную и иные виды деятельности, что предусматривает реализацию следующих полномочий:

1) контроль за исполнением местного бюджета городского округа Прохладный КБР;

2) экспертиза проекта местного бюджета городского округа Прохладный КБР;

3) внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета городского округа Прохладный КБР;

4) организация и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств местного бюджета, а также средств, получаемых местным бюджетом городского округа Прохладный КБР из иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими муниципальному образованию;

6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств местного бюджета, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств местного бюджета и имущества, находящегося в муниципальной собственности;

7) финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных правовых актов (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, а также муниципальных программ;

8) анализ бюджетного процесса в городском округе Прохладный КБР и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;

9) подготовка информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представление такой информации в Совет местного самоуправления городского округа Прохладный КБР, Главе городского округа Прохладный КБР;

10) участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

11) контроль в сфере закупок в пределах установленных полномочий;

12) контроль за своевременностью и полнотой устранения нарушений в финансово-хозяйственной деятельности проверенных организаций, а также возмещения ими причиненного ущерба;

13) аудит в сфере закупок в пределах установленных полномочий;

14) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Кабардино-Балкарской Республики, Уставом городского округа Прохладный КБР и нормативными правовыми актами Совета местного самоуправления городского округа Прохладный КБР

2.2. Контрольно-счетная палата в своей деятельности на основании действующего законодательства взаимодействует с федеральными, республиканскими и муниципальными контрольными, ревизионными и финансовыми органами, а также с правоохранительными органами.

Статья 3. Планирование работы Контрольно-счетной палаты

3.1. Планирование работы Контрольно-счетной палаты для обеспечения эффективной организации осуществления внешнего финансового контроля, а также обеспечения выполнения Контрольно-счетной палатой законодательно установленных полномочий осуществляется в соответствии со стандартом организации деятельности «Планирование работы Контрольно-счётной палаты городского округа Прохладный Кабардино-Балкарской Республики»

3.2. Иные мероприятия, проводимые Контрольно-счетной палатой, являются внеплановыми и распределяются председателем Контрольно-счетной палаты исходя из загруженности инспекторов.

Статья 4. Методологическое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты.

4.1. Методологическое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляется в целях формирования и совершенствования системы внутреннего методического регулирования, способствующей качественному выполнению задач, возложенных на Контрольно-счетную палату, повышению уровня эффективности ее контрольной и экспертно-аналитической деятельности.

4.2. Методологическое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты заключается в создании единой системы взаимосвязанных стандартов, обеспечивающих всесторонний контроль за исполнением местного бюджета с учетом всех видов деятельности Контрольно-счетной палаты.

4.3. Разработка стандартов включается в годовой план работы Контрольно-счетной палаты.

4.4. Стандарты устанавливают правила, руководящие принципы и характеристики осуществления различных форм и видов деятельности Контрольно-счетной палаты для достижения оптимальной степени ее упорядоченности.

4.5. В Контрольно-счетной палате действуют стандарты организации деятельности Контрольно-счетной палаты и стандарты внешнего финансового контроля, осуществляемого Контрольно-счетной палатой.

4.6. Стандарты организации деятельности Контрольно-счетной палаты и стандарты внешнего финансового контроля, осуществляемого Контрольно-счетной палатой, разрабатываются в соответствии с общими требованиями, утвержденными Счетной палатой Российской Федерации, Ассоциацией контрольно-счетных органов РФ.

4.7. Стандарты являются обязательными к исполнению всеми работниками Контрольно-счетной палаты. Положения стандартов не могут противоречить положениям настоящего Регламента.

4.8. Руководство работой по методологическому обеспечению деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляет председатель Контрольно-счетной палаты.

4.9. Стандарты организации деятельности Контрольно-счетной палаты и стандарты внешнего финансового контроля, осуществляемого Контрольно-счетной палатой, утверждаются председателем Контрольно-счетной палаты.

Статья 5. Подготовка, проведение и оформление результатов контрольного и экспертно-аналитического мероприятия.

5.1. Подготовка, проведение и оформление результатов контрольного мероприятия, проводимого Контрольно-счетной палатой, осуществляется в соответствии со стандартом «Общие правила проведения контрольного мероприятия». Каждое контрольное мероприятие, проводимое Контрольно-счетной палатой, регистрируется в специальном журнале (Приложение № 1). Срок проведения контрольного мероприятия, ответственные должностные лица определяются председателем Контрольно-счётной палаты с учетом объема предстоящих работ, вытекающих из конкретных задач контрольного мероприятия и особенностей проверяемого объекта. Срок проведения контрольного мероприятия может быть продлен председателем Контрольно-счетной палаты на основе мотивированного представления инспектора, ответственного за проведение контрольного мероприятия.

5.2. Подготовка, проведение и оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия, проводимого Контрольно-счетной палатой, осуществляется в соответствии со стандартом «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия».

Статья 6. Порядок работы с документами в Контрольно-счетной палате.

6.1. Подготовка, оформление документов и материалов, ответственность за их исполнение и прохождение осуществляется в соответствии с Положением о Контрольно-счетной палате городского округа Прохладный КБР, настоящим

Регламентом и Инструкцией по работе с документами в Контрольно-счетной палате городского округа Прохладный КБР.

6.2. Сведения закрытого характера, которые используются в работе сотрудниками Контрольно-счетной палаты, не разглашаются без письменного разрешения председателя Контрольно-счетной палаты. Сведения, содержащие государственную тайну, оглашаются только на закрытых заседаниях Совета местного самоуправления в установленном законодательством порядке.

Статья 7. Обеспечение доступа к информации о деятельности Контрольно-счетной палаты

7.1. Контрольно-счетная палата представляет Совету местного самоуправления городского округа Прохладный КБР отчеты о результатах проведенных проверок и вытекающих из них выводах, рекомендациях и предложениях.

Контрольно-счетная палата ежегодно подготавливает отчет о своей работе, который направляются Главе городского округа Прохладный КБР на рассмотрение.

7.2. В целях обеспечения доступа к информации о своей работе Контрольно-счетная палата публикует в средствах массовой информации или размещает в сети Интернет отчеты о своей работе, информацию о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях после их согласования с Советом местного самоуправления городского округа Прохладный КБР.

7.3. Опубликование в средствах массовой информации или размещение в сети Интернет информации о работе Контрольно-счетной палаты осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами и Положением о Контрольно-счетной палате городского округа Прохладный КБР.

Статья 8. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Контрольно-счетной палаты, а также должностных лиц.

8.1. Заявитель может обратиться с заявлением и жалобой (далее также - обращение) к председателю Контрольно-счетной палаты на решения и действия (бездействие) Контрольно-счетной палаты.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения контрольных мероприятий.

8.2. Обращения заявителей не могут направляться должностным лицам, чьи действия обжалуются для рассмотрения и (или) ответа.

8.3. В случае получения неудовлетворительного решения, принятого в ходе рассмотрения обращения, заявитель имеет право обратиться в судебные органы в установленном законодательством порядке.

8.4. Заявитель может обратиться с обращением в письменной форме, в форме электронного сообщения или в форме устного личного обращения.

Обращение направляется в письменном виде по адресу: 361045, КБР, г. Прохладный, ул. Гагарина, дом 47, на имя председателя Контрольно-счетной палаты городского округа Прохладный Кабардино-Балкарской Республики.

Обращение может быть направлено по электронной почте по адресу: ksp-prohladnyi@mail.ru

8.5. Обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Контрольно-счетной палаты, направляется в течение пяти рабочих дней со дня регистрации в орган, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением лица, направившего обращение, о переадресации обращения, а также с выдачей ответа заявителю, разъясняющего порядок обращения в соответствующие органы.

8.6. Порядок подачи и рассмотрения обращения в письменной форме: обращение должно содержать:

- полное наименование обратившегося юридического лица; ФИО - физического лица, отчество указывается при наличии;
- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- предмет жалобы;
- причину несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием);
- документы, подтверждающие изложенные обстоятельства;
- подпись заявителя;
- дату.

8.7. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех рабочих дней с момента поступления председателю Контрольно-счетной палаты по адресу: 361045, КБР, г. Прохладный, ул. Гагарина, дом 47, тел.: 8(86631)4-10-28.

8.8. По результатам рассмотрения обращения председателем Контрольно-счетной палаты принимается решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении обращения.

8.9. В рассмотрении обращения заявителю отказывается в следующих случаях:

- при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи обращение остается без рассмотрения, а гражданину, направившему обращение, разъясняется о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", председатель Контрольно-счетной палаты вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.

8.10. Порядок подачи и рассмотрения устного личного обращения:

- Личный прием осуществляется по адресу: КБР, г.Прохладный, ул. Ленина, 159;

- Содержание устного обращения заносится в журнал личного приема заявителей. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в журнале личного приема заявителей. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов;

- В случае если во время приема заявителя решение поставленных вопросов невозможно, принимается письменное обращение, которое после регистрации подлежит рассмотрению в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

- В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" председатель Контрольно-счетной палаты вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.

Максимальное время личного приема - 15 минут.

8.11. Порядок подачи и рассмотрения обращения в форме электронного сообщения:

Для приема обращений в форме электронных сообщений применяется специализированное программное обеспечение. Адрес электронной почты автора и электронная цифровая подпись являются дополнительной информацией. В электронном сообщении указываются:

- полное наименование обратившегося юридического лица;

- ФИО физического лица, отчество указывается при наличии;

- почтовый адрес, адрес электронной почты, по которым должен быть направлен ответ;

- предмет жалобы;

- причину несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием);

- документы, подтверждающие изложенные обстоятельства, прикрепляются к электронному сообщению в виде электронных документов (файлов).

По электронному адресу, указанному в обращении заявителя, направляется уведомление о приеме обращения или об отказе в рассмотрении (с обоснованием причин отказа), после чего обращение распечатывается и дальнейшая работа с ним ведется как с письменным обращением;

Основанием для отказа в рассмотрении электронного обращения является:

- поступление дубликата уже принятого электронного сообщения;
- некорректность содержания электронного сообщения (текст не поддается прочтению);

Ответ на электронное обращение направляется в письменной форме и в форме электронного документа по электронному и почтовому адресам, указанным заявителем;

При повторном обращении дополнительное рассмотрение разрешенных обращений заявителей проводится в случае выявления новых обстоятельств или изменения нормативного правового регулирования в сфере, касающейся решения вопроса, вызывающего указанные обращения;

8.12. Порядок подачи, порядок рассмотрения и порядок разрешения обращений, направляемых в суды, определяются законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и судопроизводстве в арбитражных судах.

Статья 9. Порядок изменения настоящего Регламента.

9.1. В настоящий Регламент могут быть внесены изменения или дополнения.

9.2. Изменения и дополнения в Регламент вводятся в действие с момента их утверждения приказом председателя Контрольно-счетной палаты.

Статья 10. Вступление в силу настоящего Регламента

10.1. Настоящий регламент вступает в силу со дня его утверждения председателем Контрольно-Счетной палаты.

Журнал регистрации контрольных мероприятий

№ п/п	Наименование контрольного мероприятия	Должностное лицо КСП, ответственное за проведение контрольного мероприятия	Информация о представлениях, предписаниях и информационных письмах КСП, направленных по результатам контрольного мероприятия		
			Организация, в адрес которой направлен документ	Наименование и реквизиты документа	Отметка об исполнении
1.					
2.					
3.					
...					

