

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНО - СЧЕТНОЙ ПАЛАТЕ Г.КИЗЕЛА

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Статус Контрольно-счетной палаты г.Кизела

1. Контрольно-счетная палата г.Кизела (далее – КСП) является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля, образуемым Кизеловской городской Думой (далее -Дума).

2. Контрольно-счетная палата подотчетна Кизеловской городской Думе.

3. В своей деятельности КСП руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Пермского края, Уставом города Кизела и настоящим Положением.

4. КСП обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно.

5. Деятельность КСП не может быть приостановлена, в том числе в связи с досрочным прекращением полномочий Думы.

6. КСП является органом местного самоуправления Кизеловского городского округа, наделяется правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, имеет гербовую печать и бланки со своим наименованием, и иные атрибуты юридического лица, предусмотренные законодательством. Подлежит регистрации в качестве юридического лица в соответствии с Федеральным законом.

7. КСП обладает правом правотворческой инициативы по вопросам своей деятельности и правом обращения в суд в защиту законных интересов Кизеловского городского округа в пределах своей компетенции.

8. Полное наименование юридического лица – Контрольно-счетная палата города Кизела.

9. Сокращенное наименование юридического лица – КСП г.Кизела.

10. Местонахождение Контрольно-счетной палаты г.Кизела – 618350, Пермский край, город Кизел, улица Луначарского, д.19, оф. 206,207.

Статья 2. Понятия и термины

В настоящем Положении используются следующие понятия и термины:
контрольное мероприятие - ревизия, проверка, обследование и аудит эффективности;

ревизия - комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и

фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности;

проверка - совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период;

камеральная проверка - проверка, проводимая по месту нахождения КСП на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по ее запросу;

обследование - анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля. Результаты обследования оформляются заключением;

экспертно-аналитическое мероприятие – экспертиза, анализ, мониторинг;

финансовая экспертиза - финансово-экономический анализ проектов нормативных правовых актов и иных документов по вопросам, входящим в компетенцию КСП;

акт - документ, составляемый должностным лицом КСП по результатам проведения проверки при выявлении нарушений законодательства, подписанный руководителем и главным бухгалтером организации;

должностное лицо КСП - председатель, инспекторы;

протокол разногласий - документ, подписанный руководителем проверяемой организации, содержащий мотивированное несогласие с фактами и выводами, изложенными в акте по результатам проведенного контрольного мероприятия, с ссылками на соответствующие нормативные правовые акты;

представление - обязательное для исполнения органами местного самоуправления Кизеловского городского округа, организациями и должностными лицами решение КСП о принятии мер по устранению нарушений и недостатков, выявленных в ходе контрольного мероприятия, предотвращению нанесения материального ущерба Кизеловскому городскому округу или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений;

предписание - обязательный для исполнения органами местного самоуправления Кизеловского городского округа, организациями и должностными лицами документ КСП, требующий безотлагательных мер по пресечению и предупреждению выявленных нарушений, а также в случае воспрепятствования проведению должностными лицами КСП контрольных мероприятий;

заключение – документ, подготовленный по результатам проведения контрольного и (или) экспертно-аналитического мероприятия.

Статья 3. Принципы деятельности Контрольно-счетной палаты г.Кизела

Деятельность КСП основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и гласности.

Статья 4. Полномочия Контрольно-счетной палаты г.Кизела

К полномочиям КСП по реализации возложенных на нее функций в сфере внешнего муниципального финансового контроля относится:

- 1) контроль за исполнением бюджета Кизеловского городского округа;
- 2) экспертиза проектов бюджета Кизеловского городского округа;
- 3) внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета Кизеловского городского округа;
- 4) организация и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств бюджета Кизеловского городского округа, а также средств, получаемых местным бюджетом из иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 5) контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Кизеловского городского округа, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими Кизеловскому городскому округу;
- 6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств бюджета Кизеловского городского округа, 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 бюджета Кизеловского городского округа и имущества, находящегося в собственности Кизеловского городского округа;
- 7) финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных правовых актов (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств Кизеловского городского округа, а также муниципальных программ;
- 8) анализ бюджетного процесса в Кизеловском городском округе и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;
- 9) подготовка информации о ходе исполнения бюджета Кизеловского городского округа, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представление такой информации в Думу и главе города Кизела;
- 10) участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

11) участие в разработке проектов муниципальных правовых актов по вопросам регулирования бюджетного процесса в Кизеловском городском округе, порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом;

12) в соответствии с настоящим Положением в ходе проведения контрольного мероприятия проверка исполнения муниципальных контрактов;

13) при осуществлении муниципального финансового контроля составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 5.21, 15.1, 15.11, 15.14-15.15.16, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 20 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

КСП является органом, осуществляющим аудит в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд за счет средств местного бюджета (далее - аудит в сфере закупок).

Глава II. СОСТАВ И СТРУКТУРА КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ Г.КИЗЕЛА

Статья 5. Состав и структура Контрольно-счетной палаты г.Кизела

1. КСП состоит из председателя и двух инспекторов.

2. Председатель КСП замещает муниципальную должность.

3. Председатель КСП:

1) осуществляет руководство деятельностью КСП и организует ее работу в соответствии с законодательством;

2) составляет протокола об административных правонарушениях в пределах компетенции КСП;

3) представляет Думе отчеты о работе КСП, издает приказы и распоряжения, осуществляет прием и увольнение работников КСП, утверждает должностные обязанности работников КСП, подписывает муниципальные контракты и гражданско-правовые договоры, заключаемые КСП;

4) представляет КСП во взаимоотношениях с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований, с организациями и должностными лицами;

5) организует работу и контроль за исполнением поручений депутатов Думы.

4. Инспекторы КСП:

1) организуют и проводят контрольные и экспертно-аналитические мероприятия по внешнему муниципальному финансовому контролю в пределах компетенции КСП,

2) осуществляют анализ и оценку результатов закупок, достижения целей осуществления закупок, экспертно-аналитическую, информационную и иную деятельность посредством проверки, анализа и оценки информации о законности, целесообразности, обоснованности, о своевременности, об

эффективности и о результативности расходов на закупки по планируемым к заключению, заключенным и исполненным контрактам,

4) в пределах своих полномочий самостоятельно решают вопросы и несут ответственность за результаты деятельности подведомственных им направлений,

5) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

5. Структура и штатная численность КСП определяется настоящим Положением.

6. Штатное расписание КСП утверждает председатель КСП.

Статья 6. Порядок рассмотрения и назначения кандидатур на должность председателя Контрольно-счетной палаты г.Кизела

1. Председатель КСП назначается на должность Кизеловской городской Думой.

2. Предложения о кандидатурах на должность председателя КСП вносятся в Думу:

1) председателем Думы;

2) депутатами Думы - не менее одной трети от установленного числа депутатов Думы;

3) главой города Кизела;

4) постоянными комиссиями Думы.

Кандидатуры, которые вносятся в Думу, должны соответствовать требованиям, установленным федеральным законодательством и настоящим Положением.

3. Кандидатуры на должность председателя КСП представляются в Думу субъектами, перечисленными в пункте 2 настоящей статьи, не позднее чем за три месяца до истечения полномочий действующего председателя КСП.

4. Предложения по кандидатурам на должность председателя КСП направляются председателю Думы в письменном виде в произвольной форме с указанием следующих сведений: фамилия, имя, отчество, гражданство, дата рождения, образование, основное место работы или службы, занимаемая должность.

5. Предложения о кандидатурах, внесенные постоянными комиссиями, оформляются решениями заседаний этих комиссий с указанием вышеуказанных сведений по кандидату.

6. Кандидат на должность председателя КСП, в течение месяца после внесенных по нему предложений представляет в Думу следующие документы:

- письменное заявление о рассмотрении пакета документов для назначения на должность председателя,

- копия паспорта гражданина Российской Федерации,

- копии документов, подтверждающие наличие высшего образования и опыта работы в области государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов,

юриспруденции, наличие стажа муниципальной (государственной гражданской) службы,

- копии документов о дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации, переподготовке, присвоении ученой степени, ученого звания (при наличии),

- копия трудовой книжки,

- справка об отсутствии у кандидата неснятой или непогашенной судимости,

- справка о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение муниципальной должности муниципальной службы Пермского края, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за год, предшествующий назначению на муниципальную службу;

- заявление о согласии кандидата на обработку персональных данных в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»,

- заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу,

- различные характеристики и рекомендации по инициативе кандидата.

Документы, подтверждающие опыт работы и образование представляются в копиях, нотариально заверенных или заверенных кадровыми службами по месту работы (службы), либо заверяются аппаратом Думы.

7. По истечению одного месяца после внесения в Думу предложений о кандидатурах формируется комиссия по рассмотрению кандидатур (далее – Комиссия). Комиссия состоит из 4 человек - председателя Думы и по одному представителю от постоянных комиссий Думы, которые выдвигаются решениями постоянных комиссий. Председатель Думы назначается председателем Комиссии.

Председатель комиссии назначает даты проведения заседаний комиссии.

На первом заседании Комиссия рассматривает полноту и достоверность представленных документов, соответствие кандидатов квалификационным требованиям к замещению должности председателя КСП, а также принимает решение о направлении запросов в соответствующие органы по необходимости.

По результатам рассмотрения документов Комиссия принимает решение по каждой кандидатуре о полноте представленных ими документов, а также о соответствии кандидата квалификационным требованиям к замещению должности председателя КСП.

Решение может быть принято в отношении единственной поступившей на рассмотрение кандидатуры.

Второе заседание Комиссии проводится перед проведением очередного (внеочередного) заседания Думы в месяце, предшествующему окончанию срока полномочий действующего председателя КСП.

На втором заседании Комиссия путем голосования принимает решение о представлении двух кандидатур на рассмотрение представительного органа. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.

Аналогичное решение может быть принято в отношении единственной поступившей на рассмотрение кандидатуры.

8. На очередном (внеочередном) заседании Думы после заседания комиссии председатель Думы оглашает информацию для рассмотрения и назначения представительным органом кандидатур на должность председателя КСП. Кандидатам предоставляется слово для выступления с целью определения его деловых и профессиональных навыков.

Депутаты, присутствующие на заседании Думы, вправе задавать вопросы кандидату, связанные с организацией и деятельностью КСП, высказывать свое мнение по предложенным кандидатурам (кандидатуре), мотивированно выступать «за» или «против». По окончании обсуждения депутаты Думы переходят к открытому голосованию по кандидатуре (кандидатурам).

9. Кандидат считается назначенным на должность председателя КСП, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих на заседании депутатов.

10. Если по итогам голосования ни один из кандидатов не набрал большинство голосов от числа присутствующих, процедура назначения председателя КСП повторяется, начиная с выдвижения кандидатур, при этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

11. В проекте решения Думы о назначении председателя КСП указывается дата начала осуществления полномочий назначаемого лица.

Действующий председатель КСП продолжает исполнять свои полномочия до указанной даты.

Статья 7. Требования к кандидатурам на должности председателя Контрольно-счетной палаты г.Кизела

1. На должность председателя КСП назначается гражданин Российской Федерации, имеющий:

- высшее образование в области государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов, юриспруденции,

- опыт работы в области государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов, юриспруденции не менее 3 лет.

2. Гражданин Российской Федерации не может быть назначен на должность председателя КСП в случае:

- 1) наличия у него неснятой или непогашенной судимости;
- 2) признания его недееспособным или ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение обязанностей по должности, на замещение которой претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;

4) выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства.

3. Председатель КСП не может состоять в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с председателем Думы, главой города Кизела, руководителями судебных и правоохранительных органов, расположенных на территории г.Кизела.

4. Председатель КСП не может заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

5. Председатель и инспекторы КСП, а также лица, претендующие на замещение указанных должностей, обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными нормативными правовыми актами.

Статья 8. Аппарат Контрольно-счетной палаты г.Кизела

1. В аппарат КСП входят инспекторы, замещающие должности муниципальной службы.

2. На инспекторов КСП возлагаются обязанности

- по организации и непосредственному проведению внешнего муниципального финансового контроля,

- по осуществлению аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд.

Инспектора имеют право при осуществлении муниципального финансового контроля составлять протокола об административных правонарушениях, в пределах компетенции КСП.

3. Права, обязанности и ответственность работников аппарата КСП, а также условия прохождения ими службы определяются настоящим Положением,

законодательством о муниципальной службе, трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4. Назначение и увольнение инспекторов осуществляется приказом председателя КСП.

5. Инспектора принимаются в КСП по трудовому договору на неопределенный срок.

Статья 9. Гарантии статуса должностных лиц Контрольно-счетной палаты г.Кизела

1. Председатель и инспекторы являются должностными лицами КСП.

2. Воздействие в какой-либо форме на должностных лиц КСП в целях воспрепятствования осуществлению ими должностных полномочий или оказания влияния на принимаемые ими решения, а также насильственные действия, оскорбления, а равно клевета в отношении должностных лиц КСП либо распространение заведомо ложной информации об их деятельности влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Пермского края.

3. Должностные лица КСП подлежат государственной защите в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Должностные лица КСП обладают гарантиями профессиональной независимости.

5. Председатель КСП досрочно освобождается от должности на основании решения Думы в случае:

1) вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении его;

2) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным вступившим в законную силу решением суда;

3) выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;

4) подачи письменного заявления об отставке;

5) нарушения требований законодательства Российской Федерации при осуществлении возложенных на него должностных полномочий или злоупотребления должностными полномочиями, если за решение о досрочном освобождении такого должностного лица проголосует большинство от установленного числа депутатов Думы;

6) достижения установленного законом Пермского края, решением Думы г.Кизела в соответствии с федеральным законом предельного возраста пребывания в должности;

7) выявления обстоятельств, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 7 настоящего Положения.

6. Инициатор предложения о досрочном освобождении от должности письменно обращается в Думу.

7. Вопрос о досрочном освобождении от должности председателя КСП решается Думой большинством голосов от установленной численности депутатов.

8. Инициатор предложения о досрочном освобождении от должности выступает на заседании Думы с мотивировкой своего предложения. Депутаты, присутствующие на заседании Думы, вправе задавать вопросы инициатору предложения о досрочном освобождении от должности председателя, высказывать свое мнение по указанному предложению, выступать «за» или «против» него.

Глава III. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ г.КИЗЕЛА

Статья 10. Объекты внешнего муниципального финансового контроля и аудита в сфере закупок

Внешний муниципальный финансовый контроль и аудит в сфере закупок осуществляется КСП в отношении следующих проверяемых органов и организаций (далее – проверяемые органы и организации):

1) органов местного самоуправления и муниципальных органов, муниципальных учреждений и унитарных предприятий Кизеловского городского округа,

2) организаций и индивидуальных предпринимателей, если они используют имущество, находящееся в муниципальной собственности Кизеловского городского округа,

3) организаций и индивидуальных предпринимателей путем осуществления проверки соблюдения условий получения ими субсидий, кредитов, гарантий за счет средств бюджета Кизеловского городского округа в порядке контроля за деятельностью главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджета Кизеловского городского округа, предоставивших указанные средства в случаях, если возможность проверок указанных организаций и индивидуальных предпринимателей установлена в договорах о предоставлении субсидий, кредитов, гарантий за счет средств Кизеловского городского округа.

Статья 11. Формы осуществления Контрольно-счетной палатой внешнего муниципального финансового контроля и аудита в сфере закупок

1. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется КСП в форме контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

2. При проведении контрольного мероприятия КСП составляется соответствующий акт (акты), который доводится до сведения руководителей проверяемых органов и организаций. На основании акта (актов) КСП составляется отчет.

3. Контрольные мероприятия осуществляются в форме камеральных проверок по месту нахождения КСП на основе документов представленных проверяемой организацией. В случае необходимости КСП может проводить проверку с выходом непосредственно на проверяемый объект, которая заключается в личном ознакомлении контролирующего лица на месте с отдельными сторонами финансово-хозяйственной деятельности предприятий, учреждений и организаций.

6. При проведении экспертно-аналитического мероприятия КСП составляются отчет или заключение.

7. Аудит в сфере закупок проводится в форме экспертно-аналитических мероприятий.

Статья 12. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля и аудита в сфере закупок

1. КСП при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля и аудита в сфере закупок руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Пермского края, нормативными правовыми актами Кизеловского городского округа, а также стандартами внешнего муниципального финансового контроля и аудита в сфере закупок.

2. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля и аудита в сфере закупок для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий утверждаются КСП в соответствии с общими требованиями, утвержденными Счетной палатой Российской Федерации и (или) Контрольно-счетной палатой Пермского края.

Статья 13. Планирование работы Контрольно-счетной палаты г.Кизела

1. КСП осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно.

2. Планирование деятельности КСП осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Думы, предложений и запросов главы Кизеловского городского округа

3. Обязательному рассмотрению при формировании плана работы КСП подлежат предложения председателя и депутатов Думы.

4. Для формирования плана работы КСП на очередной год все предложения до 15 декабря текущего года направляются председателю КСП. План работы КСП на очередной год утверждается не позднее 30 декабря текущего года.

5. Предложения председателя и депутатов Думы, главы Кизеловского городского округа по изменению плана работы в течение года рассматриваются КСП в 10-дневный срок со дня поступления письменного обращения или на очередном заседании Думы при необходимости.

Статья 14. Права, обязанности и ответственность должностных лиц Контрольно-счетной палаты г.Кизела

1. Должностные лица КСП при осуществлении возложенных на них должностных полномочий имеют право:

1) беспрепятственно входить на территорию и в помещения, занимаемые проверяемыми органами и организациями, иметь доступ к их документам и материалам, а также осматривать занимаемые ими территории и помещения;

2) в случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий опечатывать кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы проверяемых органов и организаций, изымать документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации. Опечатывание касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятие документов и материалов производятся с участием уполномоченных должностных лиц проверяемых органов и организаций и составлением соответствующих актов;

3) в пределах своей компетенции направлять запросы должностным лицам территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и их структурных подразделений, органов государственной власти и государственных органов субъектов Российской Федерации, органов территориальных государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и муниципальных органов, организаций;

4) в пределах своей компетенции требовать от руководителей и других должностных лиц проверяемых органов и организаций представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также необходимых копий документов, заверенных в установленном порядке;

5) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами проверяемых органов и организаций документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий;

6) в пределах своей компетенции знакомиться со всеми необходимыми документами, касающимися финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с

документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

7) знакомиться с информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций и хранящейся в электронной форме в базах данных проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с информацией, содержащей государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

8) знакомиться с технической документацией к электронным базам данных;

9) составлять протоколы об административных правонарушениях, если такое право предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2. Должностные лица КСП в случае опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятия документов и материалов в случае, предусмотренном пунктом 2 части 1 настоящей статьи, должны незамедлительно (в течение 24 часов) уведомить об этом председателя КСП.

3. Уведомление об опечатывании касс, кассовых и служебных помещений, складов, архивов, изъятии документов и материалов составляется по форме согласно приложению к настоящему Положению. Должностное лицо, оформившее указанное уведомление, передает его лично председателю КСП. При нахождении проверяемых органов и организаций вне места нахождения КСП уведомление направляется по электронной почте, факсимильной связью, заказным почтовым отправлением, нарочным.

4. Опечатывание касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятие документов и материалов производятся с участием уполномоченных должностных лиц проверяемых органов и организаций. В ходе контрольного мероприятия составляются акт по факту опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов и (или) акт по факту изъятия документов и материалов. Акт составляется в двух экземплярах, один из которых представляется под расписку руководителю или иному должностному лицу проверяемого органа или организации.

5. Должностные лица КСП не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых органов и организаций, а также разглашать информацию, полученную при проведении контрольных мероприятий, предавать гласности свои выводы до завершения контрольных мероприятий и составления соответствующих актов и отчетов.

6. Должностные лица КСП обязаны:

1) сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении в проверяемых органах и организациях контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

2) проводить контрольные и экспертно-аналитические мероприятия объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах, отчетах и заключениях КСП.

7. Должностные лица КСП несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность и объективность результатов проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также за разглашение государственной и иной охраняемой законом тайны.

8. Председатель КСП вправе участвовать в заседаниях Думы, постоянных комиссий, рабочих групп и комитетах, создаваемых Думой, а также в заседаниях иных органов местного самоуправления.

Статья 15. Обязательность исполнения требований должностных лиц Контрольно-счетной палаты г.Кизела

1. Требования и запросы должностных лиц КСП, связанные с осуществлением ими своих должностных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Пермского края, нормативными правовыми актами Кизеловского городского округа, являются обязательными для исполнения органами местного самоуправления и муниципальными органами, организациями, в отношении которых осуществляется внешний муниципальный финансовый контроль и аудит в сфере закупок.

2. Неисполнение законных требований и запросов должностных лиц КСП, а также воспрепятствование осуществлению ими возложенных на них должностных полномочий влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Пермского края.

Статья 16. Представление информации по запросам Контрольно-счетной палаты г.Кизела

1. Органы местного самоуправления и муниципальные органы, организации и индивидуальные предприниматели, в отношении которых КСП вправе осуществлять внешний муниципальный финансовый контроль и аудит в сфере закупок, их должностные лица обязаны представлять по запросам КСП информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

2. Запросы КСП о представлении информации, документов и материалов в адрес проверяемых органов или других организаций направляются по почте заказными почтовыми отправлениями за подписью должностных лиц КСП или иным способом, подтверждающим получение запроса и дату его получения объектом проверки, организацией.

3. Срок представления органами местного самоуправления и муниципальными органами, организациями, в отношении которых КСП вправе осуществлять муниципальный финансовый контроль и аудит в сфере закупок, их должностными лицами информации, документов и материалов для проведения

контрольных и экспертно-аналитических мероприятий по запросам КСП не может превышать десять рабочих дней со дня получения запроса.

4. В период проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий срок ответов на запросы КСП определяется председателем КСП и не может составлять более трех календарных дней со дня получения запроса.

5. КСП не вправе запрашивать информацию, документы и материалы, если такие информация, документы и материалы ранее уже были представлены.

6. Непредставление или несвоевременное представление органами и организациями, указанными в части 1 настоящей статьи, в КСП по их запросам информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а равно представление информации, документов и материалов не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Пермского края.

Статья 17. Представления и предписания Контрольно-счетной палаты г.Кизела

1. КСП по результатам проведения контрольных мероприятий вправе вносить в органы местного самоуправления Кизеловского городского округа и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам представления для их рассмотрения и принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба Кизеловскому городскому округу или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений.

2. Представление КСП подписывается председателем КСП.

3. Органы местного самоуправления Кизеловского городского округа и муниципальные органы, а также организации в течение одного месяца со дня получения представления обязаны уведомить в письменной форме КСП о принятых по результатам рассмотрения представления решениях и мерах.

4. В случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, а также в случае воспрепятствования проведению должностными лицами КСП контрольных мероприятий КСП направляет в органы местного самоуправления Кизеловского городского округа и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам предписание.

5. Предписание КСП должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания. Предписание подписывается председателем КСП.

6. Предписание КСП должно быть исполнено в установленные в нем сроки.

7. Неисполнение или ненадлежащее исполнение предписания КСП влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Пермского края.

8. В случае, если при проведении контрольных мероприятий выявлены факты незаконного использования средств бюджета Пермского края и (или) бюджета Кизеловского городского округа, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, КСП в установленном порядке незамедлительно передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы.

Статья 18. Гарантии прав проверяемых органов и организаций

1. Акты, составленные КСП при проведении контрольных мероприятий, доводятся до сведения руководителей проверяемых органов и организаций. Пояснения и замечания руководителей проверяемых органов и организаций представляются в КСП в срок не позднее семи рабочих дней со дня получения акта, прилагаются к актам контрольных мероприятий и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью.

2. Проверяемые органы и организации и их должностные лица вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) КСП в Думу г.Кизела. Подача жалобы не приостанавливает действия предписания.

Статья 19. Взаимодействие Контрольно-счетной палаты г.Кизела с другими контрольными органами

1. КСП при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать с контрольно-счетными органами Пермского края, других субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, а также с Контрольно-Счетной палатой Пермского края, территориальными управлениями Центрального банка Российской Федерации, налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований. КСП вправе заключать с ними соглашения о сотрудничестве и взаимодействии.

2. КСП вправе вступать в объединения (ассоциации) контрольно-счетных органов Российской Федерации, объединения (ассоциации) контрольно-счетных органов Пермского края.

3. В целях координации своей деятельности КСП и иные государственные и муниципальные органы могут создавать как временные, так и постоянно действующие совместные координационные, консультационные, совещательные и другие рабочие органы.

4. КСП по письменному обращению контрольно-счетных органов других субъектов Российской Федерации и муниципальных образований могут принимать участие в проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях.

5. При проведении контрольной деятельности в пределах своей компетенции КСП вправе:

- взаимодействовать с муниципальными контрольными органами и их представителями, также на договорной основе – с аудиторскими организациями, индивидуальными аудиторами, отдельными специалистами, экспертами;
- осуществлять совместно с контрольно-счетными органами муниципальных образований планирование совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и организовывать их проведение;

Статья 20. Обеспечение доступа к информации о деятельности Контрольно-счетной палаты г.Кизела

1. КСП в целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности размещает на официальном сайте Кизеловского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет) и публикует в официальных изданиях Кизеловского городского округа или других средствах массовой информации, 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.

2. КСП ежегодно подготавливает отчеты о своей деятельности, которые направляются на рассмотрение в Думу. Указанные отчеты публикуются в средствах массовой информации или размещаются на официальном сайте Кизеловского городского округа только после их рассмотрения Думой.

3. Опубликование в средствах массовой информации или размещение в сети Интернет информации о деятельности КСП осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами Пермского края, решениями Думы и регламентом КСП.

Статья 21. Финансовое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты г.Кизела

1. Финансовое обеспечение деятельности КСП осуществляется за счет средств бюджета Кизеловского городского округа.

2. Финансовое обеспечение деятельности КСП предусматривается в объеме, позволяющем обеспечить возможность осуществления возложенных на нее полномочий.

3. Контроль за использованием КСП бюджетных средств, муниципального имущества осуществляется на основании решений Думы г.Кизела.

Председателю _____
(наименование контрольно-счетного органа и фамилия, имя, отчество руководителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об опечатывании касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятии документов и материалов

_____ (населенный пункт) _____ час. _____ МИН.
(дата, время составления)

На основании решения о проведении контрольного мероприятия от
_____ N _____ (наименование контрольного мероприятия)
при проведении контрольных действий в _____
_____ (наименование организации)

обнаружены
_____ (наименование противоправных действий: подделки, подлоги, хищения, злоупотребления или другое)

Для пресечения данных противоправных действий проведено

_____ (указать, когда (дата и время) и какие действия проведены: опечатывание, изъятие)

Должностное лицо (лица) КСП г.Кизела _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Настоящее уведомление получено председателем КСП г.Кизела
"__" _____ Г.
(дата) _____
(подпись, фамилия, имя, отчество руководителя
КСП г.Кизела)