**УТВЕРЖДЕН**

**распоряжением**

**Контрольно-счетной палаты**

**города Яровое Алтайского края**

**№ от « »\_\_\_\_ 202\_\_\_ года**

**РЕГЛАМЕНТ**

**муниципального казенного учреждения**

**«Контрольно-счетной палата города Яровое Алтайского края»**

**1. Общие положения**

1.1. Регламент муниципального казенного учреждения «Контрольно-счетная палата города Яровое Алтайского края» (далее – «Регламент») разработан на основании статьи 7 Положения о Контрольно-счетной палате Алтайского края, утвержденного решением ГСд г. Яровое Алтайского края от 30.11.2021 №36 (далее – «Положение о Контрольно-счетной палате») и определяет содержание направлений деятельности муниципального казенного учреждения «Контрольно-счетная палата города Яровое Алтайского края» (далее – «Контрольно-счетная палата»), распределение полномочий между председателем Контрольно-счетной палаты и сотрудников Контрольно-счетной палаты, порядок подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и иные вопросы внутренней деятельности Контрольно-счетной палаты.

1.2. Регламент утверждается председателем Контрольно-счетной палаты, вступает в силу в день, следующий за днем его утверждения.

1.3. Регламент размещается на официальном сайте Администрации г. Яровое Алтайского края в разделе “Контрольно-счетная палата”, и доводится до сведения всех должностных лиц и иных сотрудников Контрольно-счетной палаты.

1.4. В соответствии с требованиями Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и Положения о Контрольно-счетной палате в Контрольно-счетной палате разрабатываются и действуют стандарты внешнего муниципального финансового контроля.

Стандарты организации деятельности Контрольно-счетной палаты определяют принципы, характеристики, правила и процедуры организации и осуществления в Контрольно-счетной палате методологического обеспечения, планирования работы, подготовки отчетов и других видов деятельности.

Стандарты внешнего государственного финансового контроля, осуществляемого Контрольно-счетной палатой, устанавливают принципы, характеристики, правила и процедуры осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты.

Стандарты Контрольно-счетной палаты являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками Контрольно-счетной палаты.

Порядок разработки, утверждения, актуализации, применения стандартов Контрольно-счетной палаты определяется стандартом Контрольно-счетной палаты, регулирующим методологическое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты.

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

1.6. Неисполнение сотрудниками Контрольно-счетной палаты требований настоящего Регламента является нарушением служебной дисциплины и влечет за собой ответственность, установленную законодательством.

**2. Председатель Контрольно-счетной палаты, аппарат Контрольно-счетной палаты**

2.1. В соответствии со статьей 4 Положения о Контрольно-счетной палате в состав Контрольно-счетной палаты входят председатель, и аппарат контрольно-счетной палаты.

**2.2 Председатель Контрольно-счетной палаты**

2.2.1. Председатель Контрольно-счетной палаты:

осуществляет общее руководство деятельностью Контрольно-счетной палаты и организует ее работу в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края, Регламентом Контрольно-счетной палаты, стандартами Контрольно-счетной палаты;

осуществляет координацию контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты;

утверждает программы проведения мероприятий Контрольно-счетной палаты, подписывает поручения на их проведение, подписывает заключения Контрольно-счетной палаты по результатам экспертно-аналитических мероприятий;

подписывает представления и предписания Контрольно-счетной палаты, уведомления о применении бюджетных мер принуждения, информацию о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

утверждает заключения на полученные от проверяемого органа или организации возражения, или замечания на составленные при проведении контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий акты (отчеты, заключения);

представляет ежегодные отчеты о работе Контрольно-счетной палаты на рассмотрение в Городское Собрание депутатов г. Яровое Алтайского края;

утверждает годовой план работы Контрольно-счетной палаты,

представляет Контрольно-счетную палату в органах государственной власти Российской Федерации, Алтайского края, иных государственных органах, органах местного самоуправления, общественных объединениях, международных и иных организациях;

подписывает заключаемые Контрольно- счетной палатой соглашения, муниципальные контракты и иные гражданско-правовые договоры;

утверждает штатное расписание Контрольно-счетной палаты;

утверждает должностные регламенты сотрудников Контрольно-счетной палаты;

осуществляет полномочия по приему и увольнению работников Контрольно-счетной палаты;

осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Алтайского края и муниципальными правовыми актами муниципального образования город Яровое Алтайского края.

2.2.2. Председатель Контрольно-счетной палаты во исполнение возложенных на него полномочий издает приказы (распоряжения), являющиеся обязательными для исполнения всеми сотрудниками Контрольно-счетной палаты.

Решения председателя Контрольно-счетной палаты могут оформляться в форме письменных поручений (в том числе в форме резолюций), поручений, а также устных указаний.

2.2.3. Председатель Контрольно-счетной палаты вправе в свое отсутствие, возложить исполнение своих обязанностей, на иное должностное лицо Контрольно-счетной палаты.

2.2.4. Председатель Контрольно-счетной палаты имеет право принимать участие в заседаниях Городского Собрания депутатов города Яровое Алтайского края, его комиссий, рабочих группах, заседаниях Администрации г. Яровое Алтайского края, координационных, совещательных органов при главе города Яровое.

**2.3. Аппарат Счетной палаты.**

2.3.1. Аппарат Счетной палаты состоит из инспектора Контрольно-счетной палаты и иных штатных сотрудников.

Основными задачами аппарата Контрольно-счетной палаты являются организация и непосредственное проведение внешнего муниципального финансового контроля в пределах компетенции Контрольно-счетной палаты, осуществление и обеспечение контрольной, экспертно-аналитической, правовой, кадровой, документационной и иной деятельности Контрольно-счетной палаты, обеспечение реализации полномочий председателя Контрольно-счетной палаты.

**3. Направления деятельности Контрольно-счетной палаты**

3.1. Направления деятельности Контрольно-счетной палаты устанавливаются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о Контрольно-счетной палате.

Деятельность Контрольно-счетной палаты как органа внешнего муниципального финансового контроля подразделяется на следующие четыре направления:

3.1.1. Оценка эффективности формирования муниципальной собственности города Яровое Алтайского края, управления и распоряжения такой собственностью и контроль за соблюдением установленного порядка формирования такой собственности, управления и распоряжения такой собственностью, контроль за расходами, водное хозяйство, охрану окружающей среды;

проверка местных бюджетов в случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.1.2. Контроль за расходами городского бюджета на образование, молодежную политику, здравоохранение, осуществление бюджетных инвестиций, выполнение мероприятий по капитальному ремонту объектов муниципальной собственности города;

проверка местных бюджетов в случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.1.3. Контроль за формированием дорожного фонда города Яровое Алтайского края, расходами на национальную экономику (за исключением расходов на водное хозяйство, мероприятия в области туризма, занятости населения), жилищно-коммунальное хозяйство, средства массовой информации;

проверка местных бюджетов в случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.1.4. Контроль за формированием доходов городского бюджета, соблюдением налогового законодательства, состоянием муниципального внутреннего и внешнего долга города Яровое Алтайского края, расходами на общегосударственные вопросы, национальную оборону, национальную безопасность и правоохранительную деятельность, культуру, кинематографию, физическую культуру и спорт, социальную политику, мероприятия в области туризма, занятости населения, межбюджетные трансферты общего характера муниципальным образования;

проверка местных бюджетов в случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

**4. Контрольная и экспертно-аналитическая деятельность**

**Контрольно-счетной палаты**

4.1. Внешний государственный финансовый контроль осуществляется Контрольно-счетной палатой в форме контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся Контрольно-счетной палатой на основании утвержденного плана работы Контрольно-счетной палаты.

Должностными лицами Контрольно-счетной палаты, наделенными правом проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, являются председатель Контрольно-счетной палаты, инспектор Контрольно-счетной палаты.

4.2. Порядок подготовки к проведению контрольного мероприятия, общие правила проведения контрольного мероприятия, оформление результатов контрольного мероприятия, проведение экспертно-аналитических мероприятий и оформление их результатов, включая общие требования и принципы проведения экспертизы проектов законов Алтайского края, муниципальных программ города Яровое Алтайского края, проектов изменений в них, организацию и проведение предварительного контроля формирования оперативного и последующего контроля исполнения городского бюджета, и иные вопросы подготовки и проведения мероприятий определяются соответствующими стандартами внешнего муниципального финансового контроля, утвержденными председателем Контрольно-счетной палаты.

4.3. По результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий оформляются отчеты и утверждаются председателем Контрольно-счетной палатой.

Датой окончания контрольного и экспертно-аналитического мероприятия является дата утверждения отчета или заключения.

4.4. Контрольно-счетная палата вправе вносить в органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам представления и предписания.

Представление направляется для принятия мер по устранению выявленных бюджетных и иных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба муниципальному образованию или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений.

О принятых по результатам выполнения представления решениях и мерах Контрольно-счетная палата должна быть уведомлена в письменной форме в указанный в представлении срок или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня получения представления.

Предписание направляется в случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, невыполнения представлений Контрольно-счетной палаты, а также в случаях воспрепятствования проведению должностными лицами Контрольно-счетной палаты контрольных мероприятий и содержит указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания.

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

4.5. При выявлении в ходе контрольного мероприятия бюджетных нарушений, за совершение которых предусмотрено применение бюджетных мер принуждения, Контрольно-счетная палата на основании решения председателя Контрольно-счетной палаты направляет Комитету по финансам, налоговой и кредитной политике администрации города Яровое Алтайского края уведомление о применении бюджетных мер принуждения.

Уведомление о применении бюджетных мер принуждения подписывается председателем Контрольно-счетной палаты и направляется не позднее 30 календарных дней со дня утверждения отчета о результатах контрольного мероприятия.

4.6. При наличии в материалах контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия данных, указывающих на событие административного правонарушения, уполномоченным сотрудником Контрольно-счетной палаты возбуждается дело об административном правонарушении.

4.7. Контроль выполнения представлений, предписаний и иных документов, оформляемых по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, осуществляется уполномоченными должностными лицами Контрольно-счетной палаты в порядке и сроки, установленные соответствующими стандартами Контрольно-счетной палаты.

4.8. Контрольно-счетная палата вправе направлять органам и организациям, в отношении которых она осуществляет внешний муниципальный финансовый контроль или которые обладают информацией, необходимой для осуществления внешнего муниципального финансового контроля, их должностным лицам запросы Контрольно-счетной палаты о предоставлении информации, документов и материалов, в том числе необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

Запросы Контрольно-счетной палаты о предоставлении информации подписываются председателем Контрольно-счетной палаты и направляются соответствующему органу, организации или должностному лицу с использованием Единой системы электронного документооборота или почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Контрольно-счетная палата пользуется государственными и муниципальными информационными системами, постоянный доступ к которым предоставляется органами местного самоуправления, иными органами исполнительной власти Алтайского края, иными проверяемыми органами и организациями на основании заключаемых с Контрольно-счетной палатой соглашений.

Полученные в результате пользования указанными информационными системами данные и информация подлежат защите от случайного или преднамеренного воздействия в соответствии с действующим законодательством.

**5. Внутренние вопросы деятельности Контрольно-счетной палаты**

**5.1. Планирование работы Контрольно-счетной палаты**

5.1.1. Планирование работы Контрольно-счетной палаты осуществляется в соответствии со статьей 12 Положения о Контрольно-счетной палате и стандартом, регулирующим планирование работы Контрольно-счетной палаты.

Планирование деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляется с учетом результатов, ранее проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Городского Собрания депутатов Города Яровое Алтайского края, предложений главы города.

5.1.2. Контрольно-счетная палата осуществляет свою деятельность на основе годового плана работы, который утверждается председателем Контрольно-счетной палаты до 30 декабря года, предшествующего планируемому.

План работы включает в себя мероприятия по полномочиям, осуществляемым Контрольно-счетной палатой в соответствии с положением о Контрольно-счетной палаты, а также мероприятия по обеспечению деятельности Контрольно-счетной палаты.

Не допускается включение в годовой план работы Контрольно-счетной палаты объектов контрольных мероприятий, не соответствующих требованиям части 2 статьи 9 Положения о Контрольно-счетной палате.

Копия утвержденного годового плана направляется для сведения Городскому Собранию депутатов города Яровое Алтайского края и главе города.

5.1.3. При формировании проекта плана работы рассматриваются: обращения Счетной палаты Алтайского края, поручения Городского Собрания депутатов города Яровое Алтайского края, предложения главы города, правоохранительных и иных органов, должностных лиц, организаций и граждан о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

**5.2. Порядок рассмотрения поручений, предложений и обращений о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.**

5.2.1. В соответствии со статьей 12 Положения о Контрольно-счетной палате, поступившие в Контрольно-счетную палату поручения, предложения и обращения о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий подлежат рассмотрению.

5.2.2. При поступлении в Контрольно-счетную палату поручения Городского собрания депутатов, предложения главы города о проведении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия председатель Контрольно-счетной палаты готовит мотивированное предложение о целесообразности включения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия в годовой план работы Контрольно-счетной палаты в течение 10 календарных дней со дня их поступления и при положительном решении вносится изменение в план работы Контрольно-счетной палаты.

**5.3. Порядок ведения дел.**

Порядок работы в Контрольно-счетной палате со служебными документами (входящими, исходящими, внутренними), в том числе порядок осуществления контроля за исполнением документов, формирования и оформления дел, подготовки и передачи служебных документов на хранение в архив определяется Инструкцией по делопроизводству в Контрольно-счетной палате, утверждаемой приказом (распоряжением) председателя Контрольно-счетной палаты.

**5.4. Учет результатов деятельности и отчетность о деятельности Счетной палаты.**

Информация о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, иной деятельности Контрольно-счетной палаты отражается в годовом отчете о работе Контрольно-счетной палаты. Годовой отчет утверждается председателем Контрольно-счетной палаты.

Иная отчетность о деятельности Контрольно-счетной палаты составляется в случаях и порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации и Алтайского края, приказами (распоряжением) председателя.

**6. Порядок работы с обращениями граждан и организаций в**

**Контрольно-счетную палату**

6.1. Работа с обращениями граждан и организаций, поступившими в Контрольно-счетную палату, и организация личного приема в Контрольно-счетной палате осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», законом Алтайского края от 29.12.2006 № 152-ЗС «О рассмотрении обращений граждан Российской Федерации на территории Алтайского края», а также внутренними документами Контрольно-счетной палаты.

**7. Взаимодействие Контрольно-счетной палаты. Порядок предоставления информации о деятельности Контрольно-счетной палаты**

**7.1. Взаимодействие Контрольно-счетной палаты с государственными и муниципальными органами.**

7.1.1. Взаимодействие Контрольно-счетной палаты со Счетной палатой Алтайского края, с контрольно-счетными органами других субъектов Российской Федерации, контрольно-счетными органами муниципальных образований Алтайского края, территориальным органом Федерального казначейства, с налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации, Алтайского края и муниципальных образований в пределах установленных полномочий осуществляется на основании заключаемых соглашений о сотрудничестве и взаимодействии.

7.1.2. Взаимодействие реализовывается посредством:

проведения совместных или параллельных мероприятий;

обмена информацией о результатах проведенных мероприятий, о мерах, принятых по результатам мероприятий, методическими документами, информационно-справочными материалами, а также иной информацией по вопросам, представляющим взаимный интерес;

создания рабочих групп и иных координационных, консультационных, совещательных рабочих органов;

проведения совместных консультаций, рабочих встреч, «круглых столов» по входящим в компетенцию вопросам;

обработки информации, размещаемой в информационных системах и ресурсах, доступ к которым предоставляется Контрольно-счетной палате, в целях реализации своих функций и полномочий.

**7.2. Обеспечение доступа к информации о деятельности Контрольно-счетной палаты.**

7.2.1. Контрольно-счетная палата обеспечивает доступ к информации о своей деятельности на принципах гласности и открытости в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», законами Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне», Федеральным законом «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», законами Алтайского края от 05.07.2012 № 56-ЗС «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Алтайского края», «О Счетной палате Алтайского края».

7.2.2. Использование сотрудниками Контрольно-счетной палаты информации о деятельности Контрольно-счетной палаты, в том числе информации, полученной при пользовании информационными системами и ресурсами, в сообщениях, выступлениях, интервью, публикациях в средствах массовой информации, на семинарах, лекциях, иных публичных выступлениях осуществляется только после уведомления председателя Контрольно-счетной палаты и получения его согласия на использование информации.

7.2.3. Контрольно-счетная палата обеспечивает доступ к информации о своей деятельности следующими способами:

представление в Городское Собрание депутатов города Яровое Алтайского края и главе города ежегодного отчета о работе Контрольно-счетной палаты;

опубликование в средствах массовой информации и (или) размещение в сети Интернет ежегодного отчета о работе Контрольно-счетной палаты;

ежеквартальное представление в Городское Собрание депутатов города Яровое Алтайского края и главе города информации о ходе исполнения городского бюджета, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

направление материалов по результатам контрольной и экспертно-аналитической деятельности в правоохранительные, надзорные и контрольные органы в соответствии с действующим законодательством и заключенными соглашениями о взаимодействии и сотрудничестве;

7.2.4. Оперативная информация, включая информационные сообщения, тексты выступлений председателя Контрольно-счетной палаты, а также иные сведения о деятельности Контрольно-счетной палаты публикуются на официальном сайте Администрации города Яровое в разделе «Контрольно-счетная палата» в сети Интернет.

**8. Заключительные положения**

8.1. Внесение изменений в Регламент осуществляется в порядке, установленном для его принятия.

8.2. Изменения, внесенные в Регламент, вступают в силу в день, следующий за днем их утверждения.

Председатель В.А. Гладышева