

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА УРАЙ

Регламент Контрольно-счетной палаты города Урай

(утвержден приказом председателя Контрольно-счетной палаты города Урай от 09.07.2020 №19, в редакции приказов от 25.03.2022 №11,13, от 01.03.2024 №14 начало действия с 09.07.2020)

Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Направления деятельности КСП.....	3
3.	Планирование деятельности и формирование отчета о деятельности КСП.....	4
4.	Методологическое обеспечение деятельности КСП.....	4
5.	Осуществление КСП внешнего муниципального финансового контроля.....	5
6.	Порядок ведения дел.....	5
7.	Виды муниципальных правовых актов КСП.....	6
8.	Основы взаимодействия должностных лиц КСП.....	6
9.	Иные вопросы внутренней деятельности КСП	7
	Приложение	8

1. Общие положения

1.1. Регламент Контрольно-счетной палаты города Урай (далее - Регламент) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», Уставом города Урай, Положением о Контрольно-счетной палате города Урай, утвержденным решением Думы города Урай от 15.03.2012 №19 (далее – Положение о Контрольно-счетной палате).

1.2. Регламент определяет:

- содержание направлений деятельности Контрольно-счетной палаты города Урай (далее – КСП);
- планирование деятельности и формирование отчета о деятельности КСП;
- методологическое обеспечение деятельности КСП;
- осуществление КСП внешнего муниципального финансового контроля;
- порядок ведения дел;
- виды муниципальных правовых актов КСП;
- основы взаимодействия должностных лиц КСП;
- иные вопросы внутренней деятельности КСП.

1.3 Регламент вступает в силу после его утверждения приказом председателя КСП, действует до его отмены либо замены.

1.4. Должностные лица КСП вправе вносить предложения по изменению и дополнению Регламента в письменной форме на имя председателя КСП. Предложения о внесении изменений и (или) дополнений в Регламент вносятся с соответствующими обоснованиями.

1.5. Регламент является обязательным для исполнения должностными лицами КСП.

1.6. По вопросам, порядок решения которых не определен Федеральным законом от 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 10.04.2012 №38-оз «О регулировании отдельных вопросов организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», Положением о Контрольно-счетной палате и настоящим Регламентом, решения принимаются председателем КСП исходя из принципов деятельности КСП.

1.7. Общий контроль соблюдения Регламента осуществляет председатель КСП. Отдельные контрольные функции соблюдения конкретных разделов и пунктов Регламента могут возлагаться на должностных лиц КСП.

2. Направления деятельности КСП

2.1. Содержание направлений деятельности КСП устанавливается в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», Положением о Контрольно-счетной палате:

- осуществление внешнего муниципального финансового контроля в форме контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- разработка стандартов внешнего муниципального финансового контроля;
- информирование о деятельности КСП.

Функциональные обязанности должностных лиц КСП определяются должностными инструкциями.

Все должности в КСП учреждены для обеспечения полномочий КСП.

2.2. КСП осуществляет свою деятельность на основе годового плана, сформированного исходя из необходимости осуществления полномочий КСП с учётом всех видов и направлений деятельности КСП и утвержденного приказом председателя КСП.

3. Планирование деятельности и формирование отчета о деятельности КСП

3.1. Планирование деятельности КСП на очередной финансовый год осуществляется в соответствии со Стандартом организации деятельности Контрольно-счетной палаты города Урай СОД 2 «Порядок планирования деятельности Контрольно-счетной палаты города Урай».

Общий контроль за выполнением плана деятельности КСП осуществляет председатель КСП.

3.2. КСП ежегодно формирует Отчет о своей деятельности за прошедший год. Целью формирования отчета о деятельности КСП является обобщение и систематизация результатов деятельности КСП по проведению внешнего муниципального финансового контроля за отчетный период.

Подготовка Отчета о деятельности КСП осуществляется в соответствии со Стандартом организации деятельности Контрольно-счетной палаты города Урай СОД 3 «Порядок подготовки отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты города Урай».

4. Методологическое обеспечение деятельности КСП

4.1. Методологическое обеспечение деятельности КСП состоит в формировании и совершенствовании системы взаимоувязанных стандартов внешнего муниципального финансового контроля (далее – Стандарты) и методических рекомендаций, регулирующих осуществление контрольной и экспертно-аналитической деятельности в целях содействия качественному выполнению полномочий КСП, повышению уровня эффективности ее деятельности.

4.2. Стандарты – это внутренние нормативные документы, определяющие характеристики, правила и процедуры организации и осуществления деятельности

КСП по проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и (или) требования к их результатам.

4.3. При разработке Стандартов и методических рекомендаций КСП руководствуется законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа–Югры, стандартами Счетной палаты Российской Федерации и Счетной палаты Ханты-Мансийского автономного округа–Югры, а также другими (в т.ч. международными) стандартами в области государственного контроля, аудита и финансовой отчетности, опытом, накапливаемым КСП как в процессе работы, так и полученным в виде информации из иных источников, в том числе от Счетной палаты Ханты-Мансийского автономного округа–Югры, Союза муниципальных контрольно-счетных органов Российской Федерации, Совета органов внешнего финансового контроля Ханты-Мансийского автономного округа–Югры.

4.6. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля и методические рекомендации наравне с настоящим Регламентом и должностными инструкциями регламентируют деятельность должностных лиц КСП и устанавливают принципы, характеристики, правила и процедуры, позволяющие должностным лицам КСП на практике определить четкий порядок своих действий при подготовке и проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в целях обеспечения качества их результатов и осуществления внутреннего контроля соблюдения должностными лицами КСП принципов деятельности КСП.

4.7. Методологическое обеспечение деятельности КСП осуществляется в соответствии со стандартом организации деятельности (СОД 1) «Порядок организации методологического обеспечения деятельности Контрольно-счетной палаты города Урай».

5. Осуществление КСП внешнего муниципального финансового контроля

5.1. Вопросы осуществления КСП полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю и организации деятельности, регулируются стандартами внешнего муниципального финансового контроля (далее – СФК) и стандартами организации деятельности (далее – СОД).

5.2. Вопросы не урегулированные СФК и СОД регулируются Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07 февраля 2011 года №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о Контрольно-счетной палате, Положением об отдельных вопросах осуществления бюджетного процесса в городе Урай, утвержденным Решением Думы города Урай от 25.10.2012 №100, иными нормативными актами относящимися к сфере деятельности КСП, приказами председателя КСП.

6. Порядок ведения дел

6.1. Подготовка, оформление документов и материалов, ответственность за их исполнение и хранение, а также общий порядок делопроизводства регламентирован Инструкцией по делопроизводству в КСП.

6.2. Документы и материалы по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий относятся к документам и материалам, содержащим служебную информацию, которая не подлежит распространению и передаче, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством, законодательством автономного округа и Регламентом.

6.3. Проекты документов КСП, содержащих служебную информацию, относятся к документам, не подлежащим распространению и передаче и используемым только должностными лицами КСП в соответствии с их полномочиями.

6.4. Документы и материалы по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий комплектуются, учитываются и хранятся в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в КСП.

6.5. За качество, достоверность и своевременность подготовленных документов несут ответственность исполнители документа.

7. Виды муниципальных правовых актов КСП

Председатель КСП в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Ханты – Мансийского автономного округа – Югры, Уставом и Положением о Контрольно-счетной палате издает приказы и распоряжения.

8. Основы взаимодействия должностных лиц КСП

8.1. Взаимодействие и распределение обязанностей между должностными лицами КСП производится на основании Положения о Контрольно-счетной палате, должностных инструкций и поручений председателя КСП.

8.2. Рабочие совещания КСП проводятся по мере необходимости. На рабочих совещаниях рассматриваются вопросы текущей деятельности КСП: информация о выполнении поручений председателя, материалы проводимых контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, предложения по проводимым контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям, срокам их завершения, даются новые поручения, обсуждаются варианты их исполнения.

На рабочем совещании также решаются вопросы материально-технического, финансового и других форм обеспечения должностных лиц КСП, иные вопросы деятельности КСП.

8.3. По итогам отчетных периодов на совещаниях могут обсуждаться результаты работы по конкретным направлениям контрольной и экспертно-аналитической деятельности, определяются цели и задачи на предстоящий период, вопросы взаимодействия с Думой города и администрацией города, а также органами финансового контроля, правоохранительными и иными государственными органами.

Решения, принятые на рабочем совещании, в случае необходимости, оформляются протоколом и носят обязательный характер в отношении должностных лиц КСП, в отношении иных лиц рекомендательный характер.

Протокол подписывается председателем КСП либо лицом его замещающим. С протоколом вправе ознакомиться каждый принявший участие в рабочем совещании.


9. Иные вопросы внутренней деятельности КСП

9.1. Должностные лица КСП при осуществлении своих полномочий обязаны соблюдать требования профессиональной этики, установленные законодательством Российской Федерации.

9.2. Должностные лица КСП при осуществлении своих полномочий обязаны соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка.

9.3. Документом, подтверждающим, что лицо осуществляет свою деятельность в КСП и имеет соответствующие полномочия, права, обязанности и статус является служебное удостоверение, выдаваемое по форме согласно Приложению к настоящему Регламенту.

УДОСТОВЕРЕНИЕ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ
ПАЛАТЫ ГОРОДА УРАЙ

<p>Российская Федерация Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Городской округ Урай КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА УРАЙ</p>  <p>Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г.</p> <p>Фото 3x4</p>	<p>УДОСТОВЕРЕНИЕ № ____</p> <p><i>Фамилия Имя Отчество</i></p> <p><i>Наименование должности</i></p> <p>Паспортные данные:</p> <p>Председатель Контрольно- счетной палаты города Урай</p> <p>И.О.Фамилия</p>
---	--