

УТВЕРЖДЕН

решением Коллегии Контрольно-счетной палаты города Брянска от 26 декабря 2019 № 14 с изменениями от 30.09.2021 № 15.

РЕГЛАМЕНТ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА БРЯНСКА

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1.1. Предмет и состав Регламента Контрольно-счетной палаты города Брянска

Регламент Контрольно-счетной палаты города Брянска (далее - Регламент) принят в соответствии со статьей 12 Положения о Контрольно-счетной палате города Брянска, утвержденного Решением Брянского городского Совета народных депутатов от 01.07.2011 №567 (далее - Положение), и определяет:

- содержание направлений деятельности Контрольно-счетной палаты города Брянска (далее - Контрольно-счетная палата);
- должностные обязанности заместителя председателя, аудиторов;
- распределение обязанностей между работниками и их взаимодействие;
- порядок ведения дел;
- порядок подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- иные вопросы внутренней деятельности Контрольно-счетной палаты.

Статья 1.2. Порядок принятия решений по вопросам, не урегулированным настоящим Регламентом

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

Порядок решения таких вопросов устанавливается председателем Контрольно-счетной палаты и вводится в действие приказом, обязательным для исполнения всеми работниками Контрольно-счетной палаты.

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ НАПРАВЛЕНИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ

Статья 2.1. Основные направления деятельности Контрольно-счетной палаты

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

бюджетных средств осуществляется Контрольно-счетной палатой по следующим направлениям деятельности:

- 1) Направление по контролю доходов бюджета города Брянска, использования муниципального имущества, расходов на национальную экономику и жилищно-коммунальное хозяйство.

Включает контроль:

- доходов бюджета;
- источников финансирования дефицита бюджета;
- расходов по разделам классификации расходов бюджетов: «Национальная экономика», «Жилищно-коммунальное хозяйство», «Охрана окружающей среды», «Обслуживание государственного и муниципального долга»;
- соблюдение установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности города Брянска.

- 2) Направление по контролю расходов бюджета города Брянска на общегосударственные вопросы, национальную оборону, национальную безопасность и социальную сферу.

Включает контроль расходов бюджета по разделам классификации расходов бюджетов:

- «Общегосударственные вопросы»,
- «Национальная оборона»,
- «Национальная безопасность и правоохранительная деятельность»,
- «Образование»,
- «Культура, кинематография»,
- «Социальная политика»,
- «Физическая культура и спорт»,

Содержание направлений деятельности Контрольно-счетной палаты и их распределение между аудиторами производится приказом председателя Контрольно-счетной палаты.

С учетом решения Брянского городского Совета народных депутатов о бюджете города Брянска на соответствующий год приказом председателя Контрольно-счетной палаты ежегодно могут вноситься изменения в содержание направлений деятельности Контрольно-счетной палаты.

Раздел 3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ, АУДИТОРОВ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ МЕЖДУ РАБОТНИКАМИ КОНТРОЛЬНО- СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ

Статья 3.1. Должностные обязанности заместителя председателя Контрольно- счетной палаты

На заместителя председателя Контрольно-счетной палаты возлагаются следующие должностные обязанности:

- Организация работы аудиторов по осуществлению контрольной, экспертно-аналитической, информационной и иных видов деятельности в соответствии с направлениями и утвержденным планом работы.
- Организация работы аудиторов по осуществлению контроля за исполнением представлений и предписаний Контрольно-счетной палаты города Брянска.
- При необходимости исполнение обязанностей аудитора.
- Организация подготовки заключений по результатам экспертизы проекта бюджета города Брянска, иных проектов решений Брянского городского Совета народных депутатов, отчетов, представлений и предписаний Контрольно-счетной палаты по результатам контрольных мероприятий; иных материалов по предметам ведения Контрольно-счетной палаты.
- Участие в подготовке материалов к заседанию Коллегии Контрольно-счетной палаты (далее – Коллегия).
- Обобщение и представление материалов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и иных материалов по предметам ведения Контрольно-счетной палаты города Брянска председателю Контрольно-счетной палаты города Брянска.
- Составление протоколов об административных правонарушениях в установленном порядке.
- Подготовка годового плана работы Контрольно-счетной палаты и организация контроля за его исполнением.
- Подготовка годового отчета о работе Контрольно-счетной палаты для представления в Брянский городской Совет народных депутатов в установленные сроки.
- Подготовка ежеквартальной информации о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий для представления в Брянский городской Совет народных депутатов;
- Осуществление ознакомления пользователей информацией с информацией о деятельности Контрольно-счетной палаты в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и Положением о порядке организации доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления города Брянска, принятым Решением Брянского городского Совета народных депутатов от 23.12.2009 №215.
- Осуществление размещения информации о деятельности Контрольно-счетной палаты на официальном сайте в соответствии с утвержденным Председателем перечнем информации о деятельности Контрольно-счетной палаты и контроль за доступностью информации.
- Представление ежемесячно, не позднее 5 числа, следующего за отчетным, председателю Контрольно-счетной палаты письменного отчета по вопросу обеспечения доступа к информации о деятельности Контрольно-счетной палаты.
- Подготовка проектов решений Брянского городского Совета народных депутатов для обеспечения деятельности Контрольно-счетной палаты, а также по вопросам совершенствования муниципального финансового контроля.
- Разработка проектов локальных правовых актов Контрольно-счетной палаты.

- Организация учебы сотрудников Контрольно-счетной палаты, а также методическое, правовое, научное, информационно-технологическое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты.
- По поручению председателя Контрольно-счетной палаты участие в заседаниях Брянского городского Совета народных депутатов, Малого Совета Брянского городского Совета народных депутатов, его комитетов, комиссий, в работе коллегиальных органов, совещаниях, проводимых Брянской городской администрацией, а также, при необходимости, в рабочих группах.
- Исполнение в отсутствие председателя Контрольно-счетной палаты (отпуск, длительная командировка, болезнь и иные причины) его функций, определенных статьей 13 Положения.
- В пределах своих полномочий взаимодействие с контрольными и правоохранительными органами, с контрольно-счетными органами и средствами массовой информации.
- Выполнение иных поручений председателя Контрольно-счетной палаты города Брянска, отданных в пределах его полномочий.

Статья 3.2. Должностные обязанности аудиторов Контрольно-счетной палаты

Компетенция аудитора Контрольно-счетной палаты вытекает из необходимости всесторонней организации работы возглавляемого им направления деятельности Контрольно-счетной палаты.

В пределах своей компетенции аудитор:

- организует контрольную, экспертно-аналитическую, информационную и иные виды деятельности, обеспечивающие контроль за эффективным исполнением бюджета города Брянска, соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности города Брянска, а также Аудит в сфере закупок;
- на основании предложений, а также поручений председателя и заместителя председателя готовит проект плана работы;
- в случае необходимости вносит предложения по корректировке плана работы;
- готовит и представляет председателю и заместителю председателя Контрольно-счетной палаты информацию о проделанной работе по выполнению плана работы возглавляемого им направления, в т.ч. для подготовки ежеквартальной информации и годового отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты;
- организует и проводит экспертизу проекта бюджета города Брянска, иных проектов решений Брянского городского Совета народных депутатов, а также экспертизу проектов по вопросам соблюдения установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, и готовит заключения по результатам экспертизы;
- организует и осуществляет оперативный анализ исполнения и контроль за организацией исполнения бюджета города Брянска в текущем финансовом году для регулярного представления Брянскому городскому Совету народных депутатов оперативного анализа исполнения бюджета города Брянска (ежеквартально);
- организует и проводит внешнюю проверку отчета об исполнении бюджета города Брянска, готовит заключение на отчет об исполнении бюджета города Брянска;

- организует и проводит внешнюю проверку годовой бюджетной отчетности главных администраторов средств бюджета города Брянска, готовит заключения по её результатам;
- организует проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- информирует председателя КСП или его заместителя о выявленных нарушениях;
- готовит и представляет материалы к заседанию Коллегии и участвует в их реализации;
- организует подготовку материалов к заседаниям комитетов, Малого Совета, заседаниям Брянского городского Совета народных депутатов;
- руководит группой инспекторов, проводящих контрольные мероприятия;
- осуществляет подготовку перед началом контрольного мероприятия;
- в случае необходимости принимает непосредственное участие в проведении контрольных мероприятий;
- подготавливает отчеты о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, представления и предписания Контрольно-счетной палаты города Брянска;
- организует и осуществляет аудит в сфере закупок для муниципальных нужд города Брянска;
- осуществляет непосредственное руководство группой инспекторов, закрепленных за возглавляемым направлением деятельности, определяет их должностные обязанности, вносит предложения об их поощрении или наказании, аттестации, переобучении;
- составляет протоколы об административных правонарушениях в установленном порядке;
- прорабатывает поручения, данные председателем КСП, с последующим представлением ему предложений по их реализации;
- осуществляет ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности Контрольно-счетной палаты города Брянска в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и Положением о порядке организации доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления города Брянска, принятым Решением Брянского городского Совета народных депутатов от 23.12.2009 №215;
- организует в рамках возглавляемого направления деятельности методическое обеспечение и делопроизводство;
- готовит и вносит предложения по совершенствованию деятельности аудиторского направления;
- готовит по поручению председателя Контрольно-счетной палаты и заместителя председателя Контрольно-счетной палаты материалы, связанные с деятельностью возглавляемого им направления, проекты официальных ответов на письма, обращения и другие документы, поступающие в Контрольно-счетную палату;
- выполняет иные поручения председателя Контрольно-счетной палаты, заместителя председателя Контрольно-счетной палаты, отданные в пределах их полномочий.

Статья 3.4. Распределение обязанностей между работниками Контрольно-счетной палаты и их взаимодействие

Обязанности между аудиторами и инспекторами распределяются по направлениям деятельности Контрольно-счетной палаты, установленным настоящим Регламентом, приказом председателя Контрольно-счетной палаты.

Инспекторы и иные работники Контрольно-счетной палаты выполняют служебные обязанности в соответствии с должностными инструкциями и настоящим Регламентом.

На инспекторов возлагаются обязанности по непосредственному проведению внешнего муниципального финансового контроля в пределах компетенции Контрольно-счетной палаты.

Работники Контрольно-счетной палаты несут ответственность за качество проводимых мероприятий и оформляемых по ним документам.

РАЗДЕЛ 4. ВНУТРЕННИЕ ВОПРОСЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КСП

Статья 4.1. Порядок работы Коллегии Контрольно-счетной палаты

1. Руководит работой Коллегии, председательствует на ее заседаниях председатель Контрольно-счетной палаты, а в его отсутствие – заместитель председателя Контрольно-счетной палаты.

Для подготовки материалов и организации работы Коллегии из числа сотрудников Контрольно-счетной палаты назначается секретарь Коллегии.

2. Заседания Коллегии проводятся по решению председателя Коллегии в рабочее время, как правило, в последний четверг месяца, но не реже одного раза в квартал.

Заседание Коллегии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов Коллегии от установленного численного состава Коллегии.

Все члены Коллегии имеют равное право голоса. Голосование осуществляется открытым способом.

Решение Коллегии считается принятым, если за его принятие проголосовало большинство членов Коллегии участвовавших в заседании. При равном количестве голосов, поданных «за» и «против», решающее право голоса имеет председательствующий на заседании.

Заседания Коллегии, как правило, являются открытыми. По решению Коллегии могут проводиться и закрытые заседания. Порядок проведения закрытых заседаний устанавливается Коллегией.

Заседания Коллегии могут проводиться как в помещении Контрольно-счетной палаты, так и выездные.

3. Решения, принятые Коллегией по вопросам, отнесенным к ее ведению Решением Брянского городского Совета народных депутатов от 01.07.2011 №567 и настоящим Регламентом, являются обязательными для должностных лиц и сотрудников аппарата Контрольно-счетной палаты. При этом решения Коллегии не могут ограничивать права и полномочия должностных лиц и иных сотрудников аппарата Контрольно-счетной палаты, установленные действующими законами и настоящим Регламентом.

4. Проект повестки заседания Коллегии формируется председателем Контрольно-счетной палаты с учетом предложений членов Коллегии, инспекторов и иных сотрудников Контрольно-счетной палаты.

Повестка дня утверждается Коллегией.

Решение об исключении вопроса из повестки заседания принимается путем голосования.

5. К компетенции Коллегии относятся вопросы, предусмотренные пунктом 2 статьи 6.1. Решения Брянского городского Совета народных депутатов от 01.07.2011 №567.

6. Материалы к заседанию Коллегии по вопросам, включенным в проект повестки заседания, представляются на рассмотрение членам Коллегии не позднее, чем за 3 рабочих дня до заседания Коллегии.

По вопросам о рассмотрении результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий членам Коллегии представляются следующие документы:

отчет о результатах контрольного мероприятия;

отчет или заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Состав и объем материалов по иным вопросам деятельности Контрольно-счетной палаты, вносимых на рассмотрение Коллегии, определяется председателем Коллегии.

7. На заседании Коллегии при рассмотрении отдельных вопросов могут быть приглашены депутаты Брянского городского Совета народных депутатов, представители Брянской городской администрации, сотрудники аппарата Контрольно-счетной палаты, иные лица.

Для обеспечения работы Коллегии на заседаниях присутствуют секретарь Коллегии и сотрудник Контрольно-счетной палаты, осуществляющий правовое обеспечение деятельности.

Решение о присутствии на заседании Коллегии лиц, не являющихся членами Коллегии, принимается председателем, а в его отсутствие - заместителем председателя КСП по предложению аудиторов, ответственных за проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, или в отдельных случаях Коллегией Контрольно-счетной палаты.

Приглашенные лица присутствуют на заседании Коллегии при рассмотрении вопросов, по которым они были приглашены. Контроль за выполнением данного положения осуществляет секретарь Коллегии.

Присутствие иных сотрудников Контрольно-счетной палаты на заседаниях Коллегии регламентируется положениями настоящего пункта.

8. Обязательному рассмотрению Коллегией подлежат отчеты о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий. Утверждению Коллегией подлежат:

- план работы Контрольно-счетной палаты и внесение в него изменений;
- годовой отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты;
- стандарты внешнего государственного финансового контроля;
- заключения на квартальные и годовые отчеты об исполнении бюджета города Брянска;
- заключения по результатам проведенных экспертиз проектов бюджета города Брянска.

Рассмотрение отчета о результатах контрольного мероприятия и рассмотрение отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия, включенного в повестку заседания Коллегии, начинается с доклада или отчета по теме, если Коллегия не установит иное.

В качестве докладчика может выступить член Коллегии, инспектор Контрольно-счетной палаты, иной сотрудник аппарата палаты, а также лицо, специально приглашенное для этой цели.

В обсуждении, проводимом после доклада (отчета), принимают участие только члены Коллегии, если иное не установит Коллегия.

По результатам обсуждения представитель проверявшейся организации, а затем основной докладчик имеют право на заключительное слово перед голосованием.

Проекты решений Коллегии, представляемые в письменном виде, после обсуждения принимаются за основу. Если проект решения не принят за основу, вопрос снимается с обсуждения на данном заседании Коллегии.

К принятым за основу проектам решений Коллегии при необходимости вносятся поправки и дополнения.

При обсуждении автору поправки предлагается слово для ее обоснования. Он также имеет право на заключительное слово перед голосованием по поправке.

Поправки и дополнения считаются принятыми, если за них проголосовало более половины членов Коллегии, принимающих участие в заседании.

После рассмотрения поправок и дополнений проект решения Коллегии ставится на голосование «в целом».

По итогам рассмотрения заключений об исполнении бюджета, заключений по результатам проведенных экспертиз проектов бюджета Коллегия принимает одно из двух возможных решений:

- об утверждении заключения;
- о неутверждении заключения и возвращении его на доработку должностному лицу КСП, ответственному за проведение соответствующего экспертно-аналитического мероприятия.

По итогам рассмотрения отчета о результатах контрольного или экспертно-аналитического мероприятия Коллегия принимает одно из двух возможных решений:

- о направлении отчета на утверждение председателю Контрольно-счетной палаты;
- о возвращении отчета на доработку должностному лицу Контрольно-счетной палаты, ответственному за проведение соответствующего контрольного или экспертно-аналитического мероприятия.

Основанием для неутверждения заключения Коллегией и возвращения отчета (заключения) на доработку могут являться:

- несоответствие представленного отчета (заключения) актам, заключениям и иным документам по результатам мероприятия;
- отсутствие в отчете (заключении) или несоответствие материалам мероприятия выводов по результатам мероприятия;
- несоответствие отчета (заключения) требованиям соответствующих стандартов.

При возвращении отчета (заключения) на доработку в решении Коллегии должны быть указаны основания этого решения и дано поручение ответственному за проведение данного мероприятия, устранить выявленные недостатки.

9. По итогам каждого заседания Коллегии в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания оформляются решения Коллегии и протокол заседания.

Протокол заседания Коллегии оформляется секретарем Коллегии, подписывается председательствующим на заседании и секретарем Коллегии.

В протоколе заседания Коллегии указываются:

дата, место проведения, порядковый номер заседания;

лица, присутствующие на заседании;

повестка дня заседания;

лица, выступающие на заседании;

вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;

принятые решения.

10. Члены или группа членов Коллегии, не согласные с решением, принятым по итогам рассмотрения отчетов о результатах проверок, вправе в трехдневный срок подать председателю КСП особое мнение, которое прилагается к решению Коллегии. Особое мнение подается только на решение Коллегии по содержательной части отчета о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

Срок подачи особого мнения составляет не более трех рабочих дней со дня принятия решения Коллегии.

11. Протоколы заседаний Коллегии подлежат хранению как официальные документы КСП. Внесение каких-либо изменений в эти документы допускается только по решению Коллегии. В этих случаях первоначальные тексты протоколов заседаний сохраняются и хранятся на правах документов Коллегии.

Статья 4.2. Организация планирования работы Контрольно-счетной палаты

Порядок организации планирования работы Контрольно-счетной осуществляется в соответствии со статьей 11 Положения и стандартом организации деятельности Контрольно-счетной палаты.

Статья 4.3. Порядок подготовки стандартов внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты

Порядок подготовки стандартов внешнего муниципального финансового контроля определен в Стандарте организации деятельности Контрольно-счетной палаты.

Статья 4.4. Порядок рассмотрения поручений, обращений и запросов в адрес Контрольно-счетной палаты

1. При поступлении в Контрольно-счетную палату поручений Брянского городского Совета народных депутатов, предложений и запросов Главы города Брянска председатель Коллегии информирует членов Коллегии об их поступлении и предлагает сроки проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия по его выполнению. Голосование Коллегии о включении в годовой план работы Контрольно-

счетной палаты проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия по указанным поручениям не проводится.

2. Принятие решения о включении в годовой план Контрольно-счетной палаты и проведении проверки по обращению в Контрольно-счетную палату прокуратуры Брянской области, УМВД России по Брянской области, УФСБ по Брянской области, следственного управления Следственного комитета России по Брянской области проводится только после принятия по ним соответствующего решения Коллегии.

В аналогичном порядке рассматриваются и поступившие в адрес Контрольно-счетной палаты обращения Счетной палаты Российской Федерации, контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований Брянской области, иных государственных органов с которыми КСП подписаны договоры и соглашения.

3. При поступлении в адрес Контрольно-счетной палаты заявления (обращения), председатель или его заместитель могут рассмотреть его непосредственно, либо направить должностному лицу Контрольно-счетной палаты, к сфере деятельности которого относится вопрос данного заявления (обращения), для подготовки предложения по внесению его на рассмотрение Коллегии или направления ответа.

Должностное или иное лицо Контрольно-счетной палаты, получившее поручение председателя или его заместителя готовит предложения и вносит на рассмотрение Коллегии одно из следующих предложений:

включить в план работы и провести контрольное или экспертно-аналитическое мероприятие в соответствии с обращением;

учесть обращение при проведении иных плановых контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (указать конкретно наименование и сроки).

Статья 4.5. Порядок делопроизводства в Контрольно-счетной палате

Делопроизводство в Контрольно-счетной палате осуществляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Контрольно-счетной палате и номенклатурой дел Контрольно-счетной палаты.

Раздел 5. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ И ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ

Статья 5.1. Порядок подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

1. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся в соответствии со стандартами внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты города Брянска.

2. Проведение экспертизы проекта бюджета города Брянска, иных проектов решений Брянского городского Совета народных депутатов осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Брянского городского Совета народных депутатов.

3. Аудит в сфере закупок осуществляется согласно стандарту внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты города Брянска и методическим рекомендациям.

Статья 5.2. Порядок взаимодействия Контрольно-счетной палаты со специализированными организациями и отдельными специалистами

При проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетная палата города Брянска имеет право взаимодействовать с органами местного самоуправления города Брянска, Главным управлением Центрального банка Российской Федерации по Брянской области, Управлением федерального казначейства Министерства финансов Российской Федерации по Брянской области, Управлением федеральной антимонопольной службы по Брянской области, налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации и Брянской области на основании заключенных соглашений (договоров, положений) о сотрудничестве.

Привлечение к проводимым мероприятиям специалистов указанных организаций производится на основании заключенных соглашений (договоров, положений) о сотрудничестве по согласованию.

В случае необходимости Контрольно-счетная палата города Брянска при проведении мероприятия может использовать материалы ревизий и проверок других контрольных органов, при этом обеспечивая надлежащий режим использования указанных материалов, предусмотренный по соглашению с представившими их органами.

В соответствии со статьей 18 Положения Контрольно-счетная палата вправе привлекать к участию в проводимых ею контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях на договорной основе аудиторские организации, отдельных специалистов.

Участие организаций и лиц в мероприятиях предусматривается по предложению аудитора, ответственного за проведение мероприятия.

Решение о привлечении специалистов принимается председателем Контрольно-счетной палаты и оформляется приказом. На основании изданного приказа привлеченным специалистам выдается удостоверение на право проведения мероприятия.

В случае привлечения организаций или отдельных специалистов к участию в проводимом Контрольно-счетной палатой мероприятии на возмездной основе между Контрольно-счетной палатой (заказчик) в лице председателя Контрольно-счетной палаты и исполнителем заключается договор (контракт). Привлечение организации и отдельных специалистов на возмездной основе осуществляется в пределах бюджетных ассигнований на обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты.

Статья 5.3. Порядок направления запросов Контрольно-счетной палаты о представлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

В соответствии со статьей 16 Положения органы местного самоуправления города Брянска и муниципальные органы, муниципальные учреждения и муниципальные унитарные предприятия города Брянска, а также иные организации, в отношении которых Контрольно-счетная палата вправе осуществлять внешний муниципальный финансовый контроль или которые обладают информацией, необходимой для осуществления внешнего муниципального финансового контроля, их должностные лица обязаны представлять в Контрольно-счетную палату по ее запросам информацию, документы и материалы,

необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в указанный в них срок.

Запросы Контрольно-счетной палаты направляются в сроки, позволяющие подготовить и представить необходимую информацию, документы и материалы.

Срок представления информации, документов и материалов установлен Законом Брянской области от 09.11.2011 №113-З «О некоторых вопросах организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований в Брянской области» и составляет не менее 5 и не позднее 14 рабочих дней со дня получения запроса.

В случае непредставления в установленный срок запрошенной информации, документов и материалов, представления их не в полном объеме, представления недостоверной информации составляется акт по факту непредставления сведений по запросу Контрольно-счетной палаты по форме, приведенной в стандарте внешнего муниципального финансового контроля. Акт в течение суток с момента его составления должен быть представлен председателю Контрольно-счетной палаты.

Аудитор Контрольно-счетной палаты, ответственный за выполнение мероприятия, должен информировать председателя Контрольно-счетной палаты о принятых мерах в соответствии с действующим законодательством в отношении лиц, допускающих или допустивших противоправные действия.

Статья 5.4. Порядок подготовки представлений и предписаний Контрольно-счетной палаты

1. Подготовка представлений Контрольно-счетной палаты (далее – представление) осуществляется аудитором, ответственным за проведение контрольного мероприятия.

Представления Контрольно-счетной палаты по результатам мероприятий должны быть направлены в течение пяти рабочих дней со дня принятия Коллегией соответствующего решения. Представления оформляются на бланках Контрольно-счетной палаты и подписываются председателем Контрольно-счетной палаты.

Органы местного самоуправления города Брянска и муниципальные органы, а также организации в указанный в представлении срок или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня его получения обязаны уведомить в письменной форме Контрольно-счетную палату о принятых по результатам выполнения представления решениях и мерах.

Срок выполнения представления может быть продлен по решению Контрольно-счетной палаты, но не более одного раза.

2. Решение о направлении предписания Контрольно-счетной палаты (далее – предписание) принимается председателем Контрольно-счетной палаты в случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, невыполнения представления Контрольно-счетной палаты, а также в случае воспрепятствования проведению должностными лицами Контрольно-счетной палаты контрольных мероприятий. Предписания направляются в органы местного самоуправления города Брянска, организации и их должностным лицам на основании служебной записки аудитора Контрольно-счетной палаты, ответственного за проведение контрольного мероприятия.

Предписания оформляются на бланках Контрольно-счетной палаты за подписью председателя Контрольно-счетной палаты.

3. Контроль за выполнением представлений и предписаний осуществляют ответственные исполнители мероприятий и ответственные аудиторы, в соответствии со стандартом внешнего муниципального финансового контроля.

Статья 5.5. Порядок составления протоколов об административных правонарушениях

В соответствии с Законом Брянской области от 15.06.2007 №88-З «Об административных правонарушениях на территории Брянской области» протоколы об административных правонарушениях составляются председателем Контрольно-счетной палаты города Брянска, заместителем председателя, аудитором и главным инспектором.

Порядок составления Протокола об административном правонарушении определен в стандарте внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты города Брянска.

Статья 5.6. Порядок хранения информации по результатам контрольных мероприятий

Все документы и материалы по результатам контрольных мероприятий подлежат учету и хранению в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Контрольно-счетной палате.

Подлинные экземпляры всех материалов проверки, включая промежуточные акты, справки, письменные пояснения и замечания должностных лиц проверяемой организации (в случае их наличия), заключение по результатам внутренней экспертизы, отчеты, письма, представления, предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения, информационные письма, обращения, а также копии протоколов об административных правонарушениях, документов, подтверждающих достоверность фактов и выводов проверки, подшиваются ответственными инспекторами в установленном порядке после снятия с контроля решением Коллегии.

Контроль за формированием дел по контрольным мероприятиям осуществляют аудиторы, ответственные за их проведение инспекторами в установленном порядке.

Раздел 6. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ

Статья 6.1. Гласность в работе Контрольно-счетной палаты

Обеспечение доступа к информации о деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляется в соответствии со статьей 19 Положения и соответствующими приказами председателя Контрольно-счетной палаты.

Статья 6.2. Порядок предоставления информации по запросам Главы города Брянска, депутатов Брянского городского Совета народных депутатов, а также должностным лицам органов местного самоуправления города Брянска

Ответ на запросы Главы города Брянска, его заместителей, депутатов Брянского городского Совета народных депутатов, комитетов и комиссий Брянского городского Совета народных депутатов, а также по запросам иных должностных лиц органов

местного самоуправления города Брянска осуществляется в установленные действующим законодательством сроки.

Направление информации по незавершенным контрольным мероприятиям не допускается.

Статья 6.3. Подготовка ежегодного отчёта о деятельности Контрольно-счетной палаты

Подготовка годового отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляется в соответствии со стандартом организации деятельности.

Статья 6.4. Порядок опубликования в средствах массовой информации и размещения в сети «Интернет» информации о деятельности Контрольно-счетной палаты

1. Информация о деятельности Контрольно-счетной палаты, публикуемая в средствах массовой информации и размещаемая в сети «Интернет», включает в себя:

- информацию о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, о внесенных представлениях и предписаниях, о принятых по ним решениях и мерах;

- ежегодный отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты города Брянска.

2. Опубликование информации о деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляется в муниципальной газете, определенной решением Брянского городского Совета народных депутатов официальным источником опубликования муниципальных правовых актов города Брянска, в установленный срок:

- для информации о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, о внесенных представлениях и предписаниях, о принятых по ним решениях и мерах – в течение 15 рабочих дней после ее рассмотрения Коллегией Контрольно-счетной палаты;

- для ежегодного отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты – в течение 15 рабочих дней после его рассмотрения Брянским городским Советом народным депутатов.

3. Размещение информации о деятельности Контрольно-счетной палаты производится на официальном сайте Контрольно-счетной палаты в сети «Интернет» - <http://www.kspbr.ru/> в установленный срок:

- для информации о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, о внесенных представлениях и предписаниях, о принятых по ним решениях и мерах – в течение 10 рабочих дней после ее рассмотрения Коллегией Контрольно-счетной палаты;

- для ежегодного отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты – в течение 10 рабочих дней после его рассмотрения Брянским городским Советом народным депутатов.

4. Организация и техническое обеспечение опубликования в средствах массовой информации и размещения в сети «Интернет» информации о деятельности Контрольно-счетной палаты возлагается на сотрудников, установленных приказом председателя Контрольно-счетной палаты.