

РЕГЛАМЕНТ КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА ДЗЕРЖИНСКА

I. Общие положения

1. Контрольно-счётная палата города Дзержинска (далее – контрольно-счётная палата) является органом местного самоуправления (постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля), образуемым городской Думой города Дзержинска в соответствии с Уставом городского округа город Дзержинск и Положением о контрольно-счётной палате города Дзержинска, утверждённым решением Городской Думы города Дзержинска от 28 июня 2018 г. № 528 «Об образовании контрольно-счётной палаты города Дзержинска» (далее – Положение о контрольно-счётной палате).

2. Контрольно-счётная палата города обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно.

3. Данный регламент разработан на основании и утверждается во исполнение Федерального закона от 7 февраля 2011 г. N 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и Положения о контрольно-счётной палате.

4. Регламент контрольно-счётной палаты города Дзержинска определяет:

- 4.1. принципы деятельности контрольно-счётной палаты;
- 4.2. внутренние нормативные документы контрольно-счётной палаты;
- 4.3. стандарты контрольно-счётной палаты;
- 4.4. содержание и направления деятельности контрольно-счётной палаты;
- 4.5. состав контрольно-счётной палаты;
- 4.6. планирование работы контрольно-счётной палаты;
- 4.7. порядок осуществления полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю;
- 4.8. представления и предписания контрольно-счётной палаты, организацию контроля за их исполнением, порядок их изменения и отмены;

- 4.9. порядок предоставления информации по запросам контрольно-счётной палаты;
- 4.10. порядок обеспечения доступа к информации о деятельности контрольно-счётной палаты;
- 4.11. конфликт интересов;
- 4.12. порядок составления протоколов об административных правонарушениях;
- 4.13. порядок рассмотрения обращений граждан;
- 4.14. порядок внесения изменений в регламент и вступления его в силу.

5. В своей деятельности должностные лица и работники контрольно-счётной палаты руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, Уставом городского округа город Дзержинск, правовыми актами города Дзержинска, Положением о контрольно-счётной палате, настоящим Регламентом.

6. Положения Регламента являются обязательными для всех должностных лиц и работников контрольно-счётной палаты.

7. По вопросам, связанным с организацией работы, должностные лица и работники контрольно-счётной палаты руководствуются распоряжениями председателя контрольно-счётной палаты, издаваемыми в пределах предоставленных полномочий, стандартами внешнего муниципального финансового контроля, а также методическими материалами, инструкциями, утверждёнными в установленном порядке.

II. Принципы деятельности контрольно-счётной палаты

1. В соответствии со ст. 3 Положения о контрольно-счётной палате, контрольно-счётная палата осуществляет внешний муниципальный финансовый контроль на основе принципов законности, объективности, эффективности, независимости и гласности.

2. Принцип законности означает строгое и точное соблюдение всеми сотрудниками контрольно-счётной палаты законодательства Российской Федерации при реализации возложенных на них полномочий.

3. Принцип объективности предполагает недопущение предвзятости или предубежденности в отношении наличия (отсутствия) нарушений и недостатков в деятельности объектов контроля, исключение каких-либо корыстных и иных подобных мотивов при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий; беспристрастность и обоснованность выводов по результатам контрольных и

экспертно-аналитических мероприятий, подтверждение их данными, содержащими достоверную и официальную информацию.

4. Принцип эффективности означает, что выбор способов и методов достижения целей внешнего муниципального финансового контроля должен основываться на необходимости достижения целей контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с наименьшими затратами сил и средств.

5. Принцип независимости означает, что сотрудники контрольно-счётной палаты в своей деятельности независимы от объектов контроля, каких-либо органов и должностных лиц. При проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий они руководствуются Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными законами, международно-правовыми принципами независимого аудита (контроля), законами Нижегородской области, муниципальными нормативными правовыми актами, внутренними нормативными документами контрольно-счётной палаты.

6. Принцип гласности означает, что утверждённые председателем отчёты о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также документы, разрабатываемые контрольно-счётной палатой в рамках выполнения возложенных на неё задач, за исключением материалов, содержащих сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, могут публиковаться для всеобщего сведения, в том числе на официальном сайте контрольно-счётной палаты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Информация о деятельности контрольно-счётной палаты распространяется через средства массовой информации в установленном законом порядке.

III. Внутренние нормативные документы контрольно-счётной палаты

1. Правовой основой регулирования процедурных и внутренних вопросов деятельности контрольно-счётной палаты является данный регламент, утверждаемый распоряжением председателя контрольно-счётной палаты.

2. Контрольно-счётная палата самостоятельно разрабатывает и утверждает стандарты, определяющие характеристики, правила и процедуры планирования, организации и осуществления различных видов деятельности контрольно-счётной палаты и (или) требования к их результатам.

3. По иным вопросам деятельности контрольно-счётной палаты, не урегулированным

внутренними нормативными документами, указанными в пунктах 1 - 2 настоящей статьи, издаются распоряжения, содержащие обязательные для исполнения всеми сотрудниками контрольно-счётной палаты положения.

IV. Стандарты контрольно-счётной палаты

1. В контрольно-счётной палате разрабатываются и действуют стандарты внешнего муниципального аудита (контроля), осуществляемого контрольно-счётной палатой.

2. Стандарты внешнего муниципального аудита (контроля), осуществляемого контрольно-счётной палатой, определяют требования, характеристики, правила и процедуры осуществления контрольно-счётной палатой контрольной и экспертно-аналитической деятельности.

3. Разработка, утверждение и применение стандартов контрольно-счётной палаты осуществляется с учётом Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счётными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утверждённых Коллегией Счётной палаты Российской Федерации (протокол от 17 октября 2014г. № 47К ((993))

4. Стандарты контрольно-счётной палаты являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками контрольно-счётной палаты.

5. Стандарты контрольно-счётной палаты утверждаются распоряжением председателя контрольно-счётной палаты и вступают в силу с момента подписания соответствующего распоряжения, если иной срок не предусмотрен данным распоряжением.

V. Содержание и направления деятельности контрольно-счётной палаты

1. Контрольно-счётная палата осуществляет полномочия, установленные Положением о контрольно-счётной палате, а также иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Нижегородской области, Уставом городского округа город Дзержинск.

2. Контрольно-счётная палата осуществляет контрольную, экспертно-аналитическую, а также информационную деятельность, что предусматривает:

2.1. организацию и проведение мероприятий (ревизий, проверок, аудитов эффективности) по контролю исполнения городского бюджета, законности, результативности (эффективности и экономности) использования средств городского бюджета, а также средств, получаемых местным бюджетом, из иных источников,

предусмотренных законодательством, соблюдения установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности.

2.2. внешнюю проверку годового отчёта об исполнении городского бюджета;

2.3. анализ бюджетного процесса, подготовку предложений, направленных на его совершенствование;

2.4. контроль за соблюдением установленного порядка составления и рассмотрения проекта городского бюджета, порядка предоставления, рассмотрения и утверждения годового отчёта;

2.5. экспертизу проектов городского бюджета, проектов решений городской Думы в части, касающейся расходных обязательств города Дзержинска, а также муниципальных программ;

2.6. контроль за ходом и итогами реализации муниципальных программ и ведомственных целевых программ, других программ и планов развития города Дзержинска;

2.7. осуществление аудита в сфере закупок в соответствии со ст. 98 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

2.8. подготовку информации о ходе исполнения городского бюджета, о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и предоставление такой информации в городскую Думу города Дзержинска.

3. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется контрольно-счётной палатой:

3.1. в отношении органов местного самоуправления города Дзержинска, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, а также иных организаций, если они используют имущество, находящееся в муниципальной собственности;

3.2. в отношении иных организаций – путём осуществления проверки соблюдения условий получения и использования ими субсидий, кредитов, гарантий за счёт средств муниципального бюджета в порядке контроля за деятельностью главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств местного бюджета, предоставивших указанные средства.

4. Контрольно-счётная палата при осуществлении своей деятельности на основании

действующего законодательства имеет право взаимодействовать с иными органами местного самоуправления города Дзержинска, территориальным управлением Центрального Банка Российской Федерации, территориальным органом Федерального казначейства, налоговыми органами, органами прокуратуры, надзорными и контрольными органами Российской Федерации, Нижегородской области, города Дзержинска, заключать с ними соглашения о сотрудничестве, обмениваться результатами контрольной и экспертно-аналитической деятельности, нормативными и методическими материалами.

5. Контрольно-счётная палата при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать с контрольно-счётными органами других муниципальных образований, со Счётной палатой Российской Федерации, контрольно-счётной палатой Нижегородской области, контрольно-счётными органами других регионов, заключать с ними соглашения о сотрудничестве, и взаимодействии, вступать в объединения (ассоциации) контрольно-счётных органов Российской Федерации и Нижегородской области.

VI. Состав контрольно-счётной палаты

1. Контрольно-счётная палата города Дзержинска состоит из председателя, заместителя председателя, аудитора и аппарата контрольно-счётной палаты.

2. Председатель контрольно-счётной палаты:

2.1. осуществляет руководство деятельностью контрольно-счётной палаты и организует её работу в соответствии с законодательством Российской Федерации, Регламентом;

2.2. представляет контрольно-счётную палату в отношениях с органами местного самоуправления города и органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, с контрольно-счётными органами других субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, а также со Счётной палатой Российской Федерации, с территориальными управлениями Центрального банка Российской Федерации, налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований;

2.3. осуществляет координацию контрольной и экспертно-аналитической деятельности контрольно-счётной палаты;

2.4. издает распоряжения по вопросам, отнесенным к полномочиям

контрольно-счётной палаты законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области, муниципальными нормативными правовыми актами;

2.5. готовит ежегодный отчёт о деятельности контрольно-счётной палаты и направляет его в городскую Думу для рассмотрения на заседании городской Думы;

2.6. осуществляет полномочия представителя нанимателя по вопросам, связанным с поступлением на муниципальную службу, её прохождением, заключением трудовых договоров, назначением на должности муниципальной службы, освобождением от замещаемых должностей, увольнением муниципальных служащих с муниципальной службы, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации осуществляет приём на работу и увольнение иных работников контрольно-счётной палаты;

2.7. направляет в проверяемые органы и организации, их должностным лицам представления для их рассмотрения и принятия мер по устранению выявленных 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;

2.8. осуществляет организацию методологического обеспечения деятельности контрольно-счётной палаты, утверждает стандарты внешнего муниципального финансового контроля;

2.9. подписывает соглашения о сотрудничестве и взаимодействии в соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 года N 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» с субъектами, указанными в статье 29 Положения;

2.10. подписывает представления и предписания контрольно-счётной палаты;

2.11. имеет право принимать участие в заседаниях городской Думы, заседаниях её комитетов и комиссий, заседаниях и совещаниях, проводимых в администрации города, а также заседаниях координационных и совещательных органов при главе города;

2.12. подписывает иные соглашения и договоры, выдает доверенности на представление интересов контрольно-счётной палаты;

2.13. выступает с заявлениями от имени контрольно-счётной палаты;

2.14. может создавать в контрольно-счётной палате постоянные и временные экспертно-консультативные органы, комиссии, рабочие группы;

2.15. организует работу по защите сведений ограниченного доступа в рамках компетенции контрольно-счётной палаты;

2.16. проводит отдельные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия;

2.17. принимает решение о представлении к награждению ведомственными наградами контрольно-счётной палаты сотрудников контрольно-счётной палаты и иных лиц;

2.18. составляет и утверждает годовые планы работы контрольно-счётной палаты с учётом мнений заместителя председателя и аудитора;

2.19. утверждает отчёты, иные документы по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

2.20. рассматривает и утверждает заключение контрольно-счётной палаты:

а) на годовой отчёт об исполнении муниципального бюджета;

б) на проекты муниципальных нормативных правовых актов о муниципальном бюджете;

в) на проекты муниципальных нормативных правовых актов о внесении изменений в нормативные правовые акты о муниципальном бюджете;

2.21. осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральным законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области, Уставом городского округа город Дзержинск, Положением о контрольно-счётной палате.

3. Заместитель председателя контрольно-счётной палаты:

3.1 в отсутствие председателя контрольно-счётной палаты исполняет его полномочия, в том числе издаёт распоряжения, являющиеся обязательными для всех сотрудников контрольно-счётной палаты;

3.2 по поручению председателя контрольно-счётной палаты представляет контрольно-счётную палату в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях;

3.3 представляет совместно с председателем контрольно-счётной палаты отчёты о работе контрольно-счётной палаты городской Думе;

3.4 курирует основные направления деятельности контрольно-счётной палаты на основании поручений председателя;

3.5 организует работу по анализу итогов проводимых контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

3.6. представляет информацию председателю по формированию перспективного плана работы контрольно-счётной палаты;

3.7. осуществляет организацию и проводит отдельные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия;

3.8. даёт поручения инспекторам, находящимся в его непосредственном подчинении;

3.9. выполняет поручения председателя контрольно-счётной палаты.

4. Аудитор контрольно-счётной палаты:

4.1. осуществляет организацию и проводит контрольные и экспертно-аналитические мероприятия;

4.2. осуществляет методологическое обеспечение деятельности контрольно-счётной палаты, разрабатывает стандарты внешнего муниципального финансового контроля;

4.3. вносит предложения о включении мероприятий в перспективный годовой план работы контрольно-счётной палаты;

4.4. разрабатывает программы проведения контрольных мероприятий;

4.5. вносит на рассмотрение председателя отчёты о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проекты заключений контрольно-счётной палаты, информационных писем, обращений в правоохранительные органы, представлений и предписаний контрольно-счётной палаты;

4.6. определяет численный и персональный состав групп для проведения мероприятий, даёт поручения (указания) инспекторам, входящим в возглавляемую им группу, а также инспекторам, находящимся в его непосредственном подчинении;

4.7. выполняет поручения председателя контрольно-счётной палаты.

5. Аппарат контрольно-счётной палаты состоит из инспекторов, инспектора-юриста, а также сотрудников, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы контрольно-счётной палаты;

5.1. предметом деятельности аппарата контрольно-счётной палаты является контрольная, экспертная, аналитическая, организационная, кадровая, информационная, материально-техническая, правовая, финансовая, административно-хозяйственная работа;

5.2. функциональные обязанности работников аппарата контрольно-счётной палаты определяются должностными инструкциями, утверждаемыми председателем контрольно-счётной палаты;

5.3. деятельность работников аппарата контрольно-счётной палаты осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, Положением о контрольно-счётной палате, настоящим Регламентом, должностными инструкциями, иными локальными актами контрольно-счётной палаты;

5.4. координация работы сотрудников аппарата осуществляется председателем, заместителем председателя, аудитором контрольно-счётной палаты с учётом необходимости выполнения годового плана работы, проведения внеплановых мероприятий.

VII. Планирование работы контрольно-счётной палаты

1. Контрольно-счётная палата осуществляет свою деятельность на основе годового плана, который разрабатывается и утверждается ею самостоятельно.

2. Планирование деятельности контрольно-счётной палаты осуществляется с учётом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, на основании поручений городской Думы, предложений и запросов главы города, предложений председателя, заместителя председателя, аудитора.

3. В плане работы контрольно-счётной палаты на соответствующий год указываются наименования мероприятий, сроки их выполнения, ответственные лица и другие необходимые сведения в разрезе контрольной и экспертно-аналитической деятельности и по иным вопросам.

4. Годовой план работы составляется в соответствии с требованиями соответствующего стандарта, утверждённого распоряжением председателя контрольно-счётной палаты.

5. Планирование деятельности контрольно-счётной палаты осуществляется на основании принципов равномерности распределения мероприятий в течение года (сбалансированности служебной нагрузки), выполнимости годового плана, оценки степени обеспеченности ресурсами (трудовыми, техническими, материальными и финансовыми), экономической целесообразности и с учётом необходимости наличия резерва времени для проведения внеплановых мероприятий.

VIII. Порядок осуществления полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю

1. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется контрольно-счётной палатой в форме контрольных и экспертно-аналитических

мероприятий в соответствии с годовым планом работы контрольно-счётной палаты.

2. Порядок планирования работы контрольно-счётной палаты, особенности, порядок и условия подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, иных мероприятий в рамках исполнения полномочий контрольно-счётной палаты в соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» определяются стандартами внешнего муниципального контроля, утверждаемыми распоряжениями председателя контрольно-счётной палаты.

3. Проведение контрольного или экспертно-аналитического мероприятия оформляется распоряжением председателя контрольно-счётной палаты, а в его отсутствие – заместителя председателя контрольно-счётной палаты.

4. По итогам контрольного или экспертно-аналитического мероприятия лицом, ответственным за проведение мероприятия, подготавливается отчёт о результатах данного мероприятия, представляемый председателю контрольно-счётной палаты.

5. Отчет о результатах контрольного мероприятия в течение 30 дней после окончания контрольного мероприятия направляется в комитет городской Думы по социальному развитию города, бюджетной, финансовой и налоговой политике для ознакомления.

6. Должностные лица контрольно-счётной палаты при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области, муниципальными нормативными правовыми актами города Дзержинска, а также стандартами внешнего муниципального финансового контроля, иными локальными актами контрольно-счётной палаты.

IX. Представления контрольно-счётной палаты

1. Представление контрольно-счётной палаты - документ, содержащий требования о принятии мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, возмещению причиненного городу ущерба и привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении законодательства.

2. Представление контрольно-счётной палаты выносится:

2.1. в ходе контрольных мероприятий при выявлении нарушений в хозяйственной, финансовой, коммерческой и иной деятельности объектов аудита (контроля), наносящих

ущерб городу и требующих в связи с этим безотлагательного пресечения;

2.2. при создании препятствий для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

2.3. по результатам проведенных контрольных мероприятий.

3. Проекты представлений контрольно-счётной палаты подготавливаются сотрудниками, ответственными за проведение контрольных или экспертно-аналитических мероприятий. Проекты представлений контрольно-счётной палаты по результатам контрольного мероприятия вносятся на рассмотрение председателю контрольно-счётной палаты вместе с отчётом о результатах контрольного мероприятия.

4. Представления подписываются председателем контрольно-счётной палаты и направляются главе города.

5. В представлении контрольно-счётной палаты отражаются:

5.1. информация о выявленных недостатках и нарушениях законодательства и иных нормативных правовых актов;

5.2. требования о безотлагательном пресечении объектом аудита (контроля) нарушений в хозяйственной, финансовой, коммерческой и иной деятельности, наносящих ущерб городу;

5.3. требования о принятии мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, а также причин и условий таких нарушений;

5.4. требования об устранении препятствий, созданных для проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия;

5.5. требования о принятии мер по возмещению причиненного городу ущерба (в случае его наличия);

5.6. требования о принятии мер по привлечению к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства;

5.7. срок выполнения представления (отдельных пунктов представления) контрольно-счётной палаты.

Х. Предписания контрольно-счётной палаты

1. В случаях невыполнения представлений (отдельных пунктов представлений) контрольно-счётной палаты, несоблюдения сроков их выполнения контрольно-счётная палата имеет право направлять руководителям объектов аудита (контроля) обязательные для выполнения предписания контрольно-счётной палаты.

2. Предписания контрольно-счётной палаты подписываются председателем контрольно-счётной палаты или заместителем председателя контрольно-счётной палаты.

3. В предписании контрольно-счётной палаты отражаются:

3.1. основания вынесения предписания;

3.2. информация о выявленных нарушениях законодательства и иных нормативных правовых актов;

3.3. требования о принятии мер по устранению выявленных нарушений, а также причин и условий таких нарушений;

3.4. сроки выполнения предписания и ответственность за его невыполнение.

XI. Организация контроля за выполнением представлений и предписаний контрольно-счётной палаты

1. Контроль за выполнением представлений и предписаний контрольно-счётной палаты осуществляют сотрудники, ответственные за проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, по результатам которых были направлены соответствующие представления и предписания контрольно-счётной палаты.

2. Сотрудники, ответственные за проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, не позднее 30 рабочих дней со дня истечения срока выполнения представления (отдельных пунктов представления) контрольно-счётной палаты или предписания контрольно-счётной палаты направляют председателю контрольно-счётной палаты предложения по проектам решений, в том числе:

2.1. о снятии с контроля представлений (отдельных пунктов представлений) контрольно-счётной палаты с обоснованием целесообразности снятия с контроля;

2.2. о продлении срока контроля за выполнением представления (отдельных пунктов представления) контрольно-счётной палаты с обоснованием причин;

2.3. о направлении руководителям объектов аудита (контроля) в случаях невыполнения представлений (отдельных пунктов представлений) контрольно-счётной палаты и несоблюдения сроков их выполнения обязательных для выполнения предписаний контрольно-счётной палаты;

2.4. о внесении изменений в предписание контрольно-счётной палаты или об его отмене;

2.5. о снятии с контроля выполненных предписаний контрольно-счётной палаты с

обоснованием целесообразности снятия с контроля.

Решение о реализации указанных предложений принимает председатель.

3. Сотрудники, ответственные за проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, не позднее трёх рабочих дней со дня вынесения председателем соответствующего решения, если иное не установлено председателем, информируют главу города:

3.1. о снятии с контроля представлений (отдельных пунктов представлений) контрольно-счётной палаты;

3.2. о продлении срока контроля за выполнением представления (отдельных пунктов представления) контрольно-счётной палаты;

3.3. о внесении изменений в предписание контрольно-счётной палаты или об его отмене;

3.4. о снятии с контроля выполненных предписаний контрольно-счётной палаты.

ХII. Отмена и изменение предписания контрольно-счётной палаты

1. В случае изменения обстоятельств или при иной необходимости в отмене ранее направленного предписания контрольно-счётной палаты или внесении в него изменений сотрудник, ответственный за контроль за выполнением предписания, вносит на рассмотрение председателю мотивированное предложение об отмене предписания контрольно-счётной палаты или о внесении в него изменений, а также проект соответствующего решения.

2. Решение председателя об отмене или об оставлении предписания контрольно-счётной палаты в силе, о внесении в него изменений оформляется в виде распоряжения председателя контрольно-счётной палаты и подписывается председателем контрольно-счётной палаты или заместителем председателя контрольно-счётной палаты.

ХIII. Предоставление информации по запросам контрольно-счётной палаты

1. Запросы контрольно-счётной палаты оформляются в письменном виде на официальном бланке контрольно-счётной палаты, подписываются председателем, заместителем председателя или аудитором контрольно-счётной палаты. В запросе указываются основания направления запроса и сроки его исполнения.

2. Запросы контрольно-счётной палаты направляются по почте заказным письмом с уведомлением, с помощью средств факсимильной связи или вручаются должностным лицом контрольно-счётной палаты уполномоченному должностному лицу адресата.

3. При проведении контрольного мероприятия должностные лица контрольно-счётной палаты вправе запрашивать необходимую информацию у проверяемых органов и организаций без оформления письменного запроса.

4. Непредставление, несвоевременное представление в контрольно-счётную палату органами и организациями, в отношении которых контрольно-счётная палата вправе осуществлять внешний муниципальный финансовый контроль, информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а равно представление информации, документов и материалов не в полном объёме или представление недостоверных информации, документов, материалов влечёт за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) Нижегородской области.

XIV. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности контрольно-счётной палаты

1. Доступ к общей информации о контрольно-счётной палате, её руководстве и деятельности обеспечивается в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

2. Годовой план работы контрольно-счётной палаты, ежегодный отчёт о деятельности контрольно-счётной палаты после его рассмотрения городской Думой города Дзержинска публикуются на официальном сайте контрольно-счётной палаты в информационно—телекоммуникационной сети «Интернет». При невозможности опубликования на официальном сайте контрольно-счётной палаты, информация публикуется на официальном сайте городской Думы города Дзержинска в соответствующем разделе. Возможность такого опубликования согласовывается в рабочем порядке.

3. Контрольно-счётная палата в целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности размещает на своём официальном сайте в информационно—телекоммуникационной сети «Интернет» 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.

4. Периодичность обновления информации, размещённой на официальном сайте в

информационно—телекоммуникационной сети «Интернет», - не чаще одного раза в месяц, за исключением необходимости размещения информации, обозначенной в п. 2 и п. 3 настоящего раздела.

5. Осуществление принципа гласности в деятельности контрольно-счётной палаты не должно вести к разглашению охраняемой законом тайны. Должностные лица контрольно-счётной палаты не вправе разглашать информацию, полученную при проведении контрольных мероприятий, за исключением информации, которая в соответствии с действующим законодательством подлежит опубликованию или не может быть ограничена в доступе гражданам Российской Федерации. Должностные лица контрольно-счётной палаты не вправе предавать гласности свои выводы до завершения контрольных мероприятий и составления соответствующих актов, за исключением случаев предоставления указанной информации суду, правоохранительным органам

XV. Конфликт интересов и служебная этика

1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей (осуществление полномочий).

2. Сотрудники контрольно-счётной палаты, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами:

2.1. обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, соблюдать установленные федеральным законодательством запреты на получение в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения (подарка, денежного вознаграждения, ссуды, услуги, оплаты развлечений, отдыха, транспортных расходов и иного вознаграждения) от физических и юридических лиц, не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

2.2. должны воздерживаться от действий, которые могут вызвать сомнения в беспристрастности и объективности принимаемых решений;

2.3. не вправе использовать свой официальный статус в личных целях и должны

избегать неформальных отношений с руководством и сотрудниками объектов аудита (контроля), а также ситуаций, связанных с риском совершения коррупционных правонарушений;

2.4. не должны использовать информацию, полученную при исполнении должностных обязанностей, в целях обеспечения выгоды для себя и (или) третьих лиц, а также не вправе разглашать информацию, которая обеспечит несправедливое или необоснованное преимущество другим организациям или гражданам;

2.5. призваны воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником контрольно-счетного органа должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету контрольно-счетных органов;

2.6. не должны оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

2.7. должны исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

2.8. не должны использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

2.9. не должны допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, организаций и учреждений (независимо от форм собственности), их руководителей, в том числе органа, в котором работают работники, если это не входит в их должностные обязанности.

XVI. Составление протоколов об административных правонарушениях

1. В соответствии со статьей 28.3 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, статьей 12.3¹ Кодекса об административных правонарушениях Нижегородской области должностные лица контрольно-счётной палаты города Дзержинска, в должностные обязанности которых входит осуществление соответствующего муниципального контроля, вправе составлять протоколы об

административных правонарушениях при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля.

2. Протоколы об административных правонарушениях в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 12.3¹ Кодекса об административных правонарушениях Нижегородской области составляются инспекторами контрольно-счётной палаты по правонарушениям, предусмотренным статьями 5.21, 15.1, 15.11, 15.14 - 15.15,16, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, частями 20 и 20.1 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

XVII. Порядок рассмотрения обращений граждан и организаций, поступивших в письменной или электронной форме

Обращения граждан и организаций, поступившие в письменной форме или в электронной форме посредством электронной почты, по вопросам, входящим в компетенцию контрольно-счётной палаты, рассматриваются контрольно-счётной палатой в порядке и сроках, установленных Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

XVIII. Порядок вступления регламента в силу

Регламент вступает в силу с момента его утверждения распоряжением председателя контрольно-счётной палаты.

XIX. Внесение изменений в регламент

1. Изменения в регламент утверждаются распоряжением председателя контрольно-счётной палаты.

2. Предложения о внесении изменений в регламент подготавливаются инспектором-юристом аппарата контрольно-счётной палаты на основании поручения председателя контрольно-счётной палаты либо на основании поступивших обоснованных предложений от сотрудников контрольно-счётной палаты и вносятся на рассмотрение председателя.

3. Изменения в регламент вступают в силу с момента их подписания председателем контрольно-счётной палаты или с даты, которая установлена в распоряжении об утверждении данных изменений.