

Приложение
к проекту решения
Думы города
от «___» _____ .
№ _____

Приложение 1
к решению Думы города
от 27.02.2007 № 170-IV ДГ

Положение о Контрольно-счетной палате города Сургута

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Статус Контрольно-счетной палаты города Сургута

1. Контрольно-счетная палата города Сургута (далее – Контрольно-счетная палата) является органом местного самоуправления города Сургута, образованным в соответствии с Уставом городского округа город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Устав города).

2. В своей деятельности Контрольно-счетная палата руководствуется федеральным законодательством и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом города, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Сургута, принятыми в пределах их компетенции, и настоящим Положением.

3. По вопросам местного значения в пределах своей компетенции Контрольно-счетная палата города подотчетна и подконтрольна Думе города.

4. Руководство работой Контрольно-счетной палаты осуществляет Председатель Контрольно-счетной палаты на основе единоначалия, а в его отсутствие – заместитель Председателя Контрольно-счетной палаты в соответствии с настоящим Положением.

5. Контрольно-счетная палата является юридическим лицом, имеет печать с гербом города Сургута и своим собственным наименованием, штампы и бланки. Финансирование Контрольно-счетной палаты осуществляется за счет средств местного бюджета.

Статья 2. Цели деятельности Контрольно-счетной палаты

Целями деятельности Контрольно-счетной палаты являются:

- 1) контроль за исполнением местного бюджета;

2) контроль за соблюдением установленного порядка подготовки и рассмотрения проекта местного бюджета;

3) контроль за соблюдением установленного порядка подготовки и рассмотрения отчета об исполнении местного бюджета;

4) контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности города.

Статья 3. Принципы деятельности Контрольно-счетной палаты

Контрольно-счетная палата осуществляет свою деятельность на основе принципов законности, объективности, независимости и гласности.

Статья 4. Область действия контрольных полномочий Контрольно-счетной палаты

Контрольные полномочия Контрольно-счетной палаты распространяются на получателей средств местного бюджета, администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, получателей бюджетных кредитов, бюджетных инвестиций, муниципальных гарантий в части соблюдения условий выделения, получения, целевого использования и возврата средств местного бюджета, а также организации всех форм собственности - в части муниципального имущества.

Статья 5. Состав Контрольно-счетной палаты

1. Контрольно-счетная палата состоит из Председателя, заместителя Председателя и специалистов Контрольно-счетной палаты.

2. Председатель, заместитель Председателя и специалисты Контрольно-счетной палаты являются муниципальными служащими.

3. Структура, предельная численность специалистов Контрольно-счетной палаты утверждается Думой города по представлению Главы города.

4. Штатное расписание, правила внутреннего трудового распорядка и режим работы Контрольно-счетной палаты утверждается Председателем Контрольно-счетной палаты в пределах средств на содержание Контрольно-счетной палаты.

Статья 6. Требования, предъявляемые к кандидатам на должности Председателя, заместителя Председателя и специалистов Контрольно-счетной палаты

Кандидаты на должности Председателя, заместителя Председателя и специалистов Контрольно-счетной палаты должны соответствовать квалификационным требованиям, установленным федеральными законами,

законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и муниципальными правовыми актами.

Статья 7. Назначение на должности Председателя и заместителя Председателя Контрольно-счетной палаты

1. В соответствии с Уставом города Председатель и заместитель Председателя Контрольно-счетной палаты назначаются на должности решением Думы города, принятым открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов Думы города, по представлению Главы города.

2. К представлению по кандидатурам на должности Председателя и заместителя Председателя Контрольно-счетной палаты прилагаются:

- 1) копии документов, удостоверяющих личность кандидатов;
- 2) трудовые книжки кандидатов;
- 3) документы, подтверждающие профессиональное образование кандидатов;
- 4) справки из органов государственной налоговой службы о предоставлении сведений об имущественном положении кандидатов;
- 5) медицинские заключения о состоянии здоровья кандидатов;
- 6) информационные и иные справочные материалы о кандидатах;
- 7) заявления граждан, кандидатуры которых представляются на должности Председателя и заместителя Председателя Контрольно-счетной палаты, о согласии на рассмотрение их кандидатур с обязательством в случае назначения прекратить деятельность, несовместимую в соответствии с действующим законодательством со статусом этой должности.

3. Перед принятием решения о назначении на должности Председателя и заместителя Председателя Контрольно-счетной палаты депутаты Думы города вправе заслушивать кандидатов, задавать им вопросы.

4. В случае, если по результатам голосования Председатель и (или) заместитель Председателя Контрольно-счетной палаты не назначены, Глава города в двухнедельный срок представляет другие (другую) кандидатуры (кандидатуру) на должности (должность) Председателя и (или) заместителя Председателя Контрольно-счетной палаты. Повторное представление одних и тех же кандидатур на должность Председателя и (или) заместителя Председателя Контрольно-счетной палаты не допускается.

5. С лицами, назначенными на должности Председателя и заместителя Председателя Контрольно-счетной палаты, Глава города заключает трудовые договоры.

6. В случае выбытия Председателя и (или) заместителя Председателя Контрольно-счетной палаты из состава Контрольно-счетной палаты представление о назначении на должности (должность) Председателя и (или) заместителя Председателя вносится не позднее месячного срока со дня открытия вакансии.

Статья 8. Замещение должностей специалистов Контрольно-счетной палаты

Специалисты Контрольно-счетной палаты назначаются на должности и освобождаются от должностей в соответствии с законодательством о муниципальной службе распоряжением Председателя Контрольно-счетной палаты.

Статья 9. Срок полномочий Контрольно-счетной палаты

1. Председатель, заместитель Председателя Контрольно-счетной палаты назначаются на срок полномочий Думы города соответствующего созыва.

2. Председатель, заместитель Председателя Контрольно-счетной палаты слагают свои полномочия перед вновь избранной Думой города и продолжают исполнять свои обязанности по поручению Главы города до назначения новых Председателя и заместителя Председателя вновь избранной Думой города.

3. Со специалистами Контрольно-счетной палаты заключаются трудовые договоры на неопределенный срок.

Статья 10. Полномочия Председателя Контрольно-счетной палаты

1. Председатель Контрольно-счетной палаты:

1) осуществляет руководство деятельностью Контрольно-счетной палаты на основе единоначалия и организует её работу в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением;

2) представляет Контрольно-счетную палату в органах государственной власти, органах местного самоуправления, судебных органах, иных организациях;

3) представляет Думе города ежегодные отчеты о работе Контрольно-счетной палаты;

4) утверждает методические рекомендации проведения экспертно-аналитических, контрольных мероприятий (проверок) в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением;

5) направляет специалистов Контрольно-счетной палаты для участия в контрольных мероприятиях (проверках) в соответствии с установленным порядком;

6) утверждает и подписывает заключения Контрольно-счетной палаты;

7) направляет информацию и заключения о результатах проведенного контрольного мероприятия Думе города и Главе города;

8) издает постановления по вопросам компетенции Контрольно-счетной палаты и распоряжения по вопросам организации внутренней деятельности Контрольно-счетной палаты;

9) контролирует исполнение специалистами Контрольно-счетной палаты своих поручений;

10) заключает договоры со специалистами, привлекаемыми для участия в контрольных мероприятиях Контрольно-счетной палаты;

11) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением, иными муниципальными правовыми актами.

2. Председатель Контрольно-счетной палаты вправе участвовать в контрольных мероприятиях (проверках), проводимых Контрольно-счетной палатой.

3. Председатель Контрольно-счетной палаты вправе принимать участие в заседаниях Думы города, постоянных комитетов и временных комиссий, депутатских слушаниях, а также на совещаниях в Администрации города.

Статья 11. Заместитель Председателя Контрольно-счетной палаты

1. Заместитель Председателя Контрольно-счетной палаты выполняет функции в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией, а также исполняет в отсутствие Председателя Контрольно-счетной палаты его полномочия.

2. Заместитель Председателя Контрольно-счетной палаты участвует в экспертно-аналитических, контрольных мероприятиях (проверках), проводимых Контрольно-счетной палатой.

Статья 12. Специалисты Контрольно-счетной палаты

Специалисты Контрольно-счетной палаты осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными Председателем Контрольно-счетной палаты.

Статья 13. Ответственность Контрольно-счетной палаты

1. Председатель Контрольно-счетной палаты несет персональную ответственность за деятельность Контрольно-счетной палаты.

2. В случае нарушения нормативных правовых актов, своих должностных обязанностей Председатель и (или) заместитель Председателя Контрольно-счетной палаты освобождается от должности по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, решением Думы города, принятым открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов Думы города, по представлению Главы города.

С лицами, освобожденными от должностей Председателя и заместителя Председателя Контрольно-счетной палаты, Глава города расторгает трудовой договор.

3. В случае нарушения специалистами Контрольно-счетной палаты в рамках исполнения своих полномочий действующего законодательства, Председатель Контрольно-счетной палаты расторгает с ними трудовой договор по основаниям, предусмотренным действующего законодательства.

Глава 3. Деятельность Контрольно-счетной палаты

Статья 14. Регламент Контрольно-счетной палаты

Порядок принятия муниципальных правовых актов Контрольно-счетной палаты, вопросы внутренней организации деятельности Контрольно-счетной палаты, функции и взаимодействие структурных подразделений Контрольно-счетной палаты, порядок ведения дел, подготовки и проведения мероприятий всех видов и форм экспертно-аналитической, контрольной и иной деятельности, оформления документов по итогам проведения контрольных мероприятий (проверок) регулируется Регламентом, утверждаемым постановлением Председателя Контрольно-счетной палаты.

Статья 15. Полномочия Контрольно-счетной палаты

1. Для достижения целей, изложенных в статье 2 настоящего Положения, Контрольно-счетная палата наделяется контрольными, экспертно-аналитическими и информационными полномочиями.

2. При реализации контрольных полномочий Контрольно-счетная палата:

1) осуществляет контроль за соблюдением установленного порядка подготовки и рассмотрения проекта местного бюджета, отчета о его исполнении;

2) осуществляет контроль за исполнением доходных статей местного бюджета в части доходов, администрируемых органами местного самоуправления города Сургута;

3) осуществляет контроль за исполнением расходных статей местного бюджета по объемам, структуре и целевому назначению;

4) проверяет соблюдение требований о разграничении в местном бюджете доходов, направляемых на осуществление полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения, и субвенций, предоставленных для обеспечения осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им федеральными законами и законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также о разграничении в местном бюджете осуществляемых за счет указанных доходов и субвенций соответствующих расходов местного бюджета;

5) проводит контрольные мероприятия (проверки) по отдельным разделам, подразделам и статьям местного бюджета;

6) проводит внешнюю проверку годового отчета об исполнении местного бюджета, включая внешнюю проверку бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств;

7) осуществляет контроль за операциями с бюджетными средствами получателей средств местного бюджета;

8) осуществляет контроль за соблюдением получателями бюджетных кредитов, бюджетных инвестиций и муниципальных гарантий условий выделения, получения, целевого использования и возврата средств местного бюджета;

9) осуществляет контроль в сфере размещения муниципального заказа в соответствии с Федеральным законом «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

10) организует и проводит контрольные мероприятия (проверки) с целью контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности города;

3. При реализации экспертно-аналитических полномочий Контрольно-счетная палата:

1) проводит финансовую экспертизу и оценку обоснованности доходных и расходных статей проекта местного бюджета и вносимых в него изменений;

2) проводит финансовую экспертизу проектов муниципальных нормативных правовых актов, предусматривающих расходы, покрываемые за счет средств местного бюджета, или влияющих на его формирование и исполнение;

3) анализирует данные реестра расходных обязательств города Сургута на соответствие расходных обязательств города Сургута, включенных в реестр расходных обязательств, фактическим расходным обязательствам города Сургута и расходным обязательствам, планируемыми к финансированию в соответствии с проектом местного бюджета;

4) проводит экспертизу проектов долгосрочных целевых программ городского округа;

5) анализирует выявленные отклонения от показателей утвержденного местного бюджета, нарушения и отклонения в бюджетном процессе, готовит и вносит в Думу города и Главе города предложения по их устранению, а также по совершенствованию бюджетного процесса в целом.

Данные полномочия реализуются Контрольно-счетной палатой как по поручению Главы города или Думы города, так и по собственной инициативе Контрольно-счетной палаты.

4. При реализации информационных полномочий Контрольно-счетная палата:

1) направляет заключения о результатах проведенных экспертно-аналитических, контрольных мероприятий (проверок) Главе города и Думе города;

2) представляет Думе города ежегодные отчеты о работе Контрольно-счетной палаты и осуществляет их опубликование;

3) публикует результаты контрольных мероприятий (проверок), осуществляемых Контрольно-счетной палатой.

5. Контрольно-счетная палата осуществляет иные полномочия, в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

6. Контрольно-счетная палата при осуществлении своих полномочий вправе взаимодействовать с иными финансовыми контрольными органами.

Статья 16. Предоставление информации по запросам Контрольно-счетной палаты

1. Органы местного самоуправления города и должностные лица, получатели бюджетных средств города и организации, на которые распространяются контрольные полномочия Контрольно-счетной палаты, обязаны предоставлять по запросам Контрольно-счетной палаты, а также при проведении ею контрольных мероприятий (проверок), информацию и документацию по вопросам, относящимся к их компетенции, необходимую для реализации полномочий Контрольно-счетной палаты.

2. Отказ должностных лиц и руководителей указанных органов и организаций от своевременного предоставления необходимой информации, документации по запросам Контрольно-счетной палаты, а также предоставление недостоверной информации влечет за собой ответственность, установленную действующим законодательством.

Статья 17. Контрольные мероприятия (проверки)

1. Контрольные мероприятия (проверки) проводятся по месту расположения проверяемых структур, организаций либо по ходатайству руководства соответствующей структуры, организации - по месту нахождения Контрольно-счетной палаты. Контрольно-счетная палата несет ответственность за сохранность переданных ей документов.

2. Руководители проверяемых структур, организаций обязаны создавать необходимые условия для работы должностных лиц Контрольно-счетной палаты, в том числе предоставлять необходимые помещения и средства связи.

3. По итогам проведения контрольного мероприятия (проверки) составляется акт (справка), отчет, который оформляется в двух экземплярах. Акт (справка) подписывается должностными лицами Контрольно-счетной палаты, проводившими контрольное мероприятие (проверку), и руководителем проверяемой структуры, организации. Один экземпляр акта (

справки) остается в делах Контрольно-счетной палаты, а второй направляется руководителю проверяемой структуры, организации для принятия мер по устранению выявленных нарушений, возмещению причиненного ущерба и привлечению к ответственности лиц, виновных в нецелевом использовании бюджетных средств, нарушении законодательства и муниципальных правовых актов, в том числе установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности города.

4. Руководители проверяемых структур, организаций имеют право выразить в письменном виде свои возражения и замечания в течение десяти дней со дня подписания акта. Письменные возражения и замечания приобщаются к акту контрольного мероприятия (проверки).

5. При проведении контрольного мероприятия (проверки) должностные лица Контрольно-счетной палаты не должны вмешиваться в оперативную деятельность проверяемых структур, организаций, а также предавать гласности свои выводы до завершения контрольного мероприятия (проверки) и оформления их результатов в соответствии с настоящим Положением.

Статья 18. Заключение Контрольно-счетной палаты

1. Контрольно-счетная палата дает заключения по результатам экспертно-аналитических и контрольных мероприятий (проверок) и в иных случаях, предусмотренных законодательством.

2. Заключения Контрольно-счетной палаты используются для подготовки предложений по совершенствованию бюджетного процесса, учитываются при принятии местного бюджета и внесении в него изменений, а также при управлении и распоряжении муниципальным имуществом, принятии соответствующих решений, правовых актов и документов.

3. Заключения Контрольно-счетной палаты подлежат обязательному направлению в прокуратуру города.

Статья 19. Привлечение Контрольно-счетной палатой специалистов при проведении контрольных мероприятий

В пределах своей компетенции Контрольно-счетная палата вправе привлекать к участию в проводимых ею контрольных мероприятиях по согласованию с непосредственными руководителями работников аппарата Думы города, работников Администрации города, а также в пределах утвержденных расходов на содержание Контрольно-счетной палаты – специализированные организации и специалистов на договорной основе.

Статья 20. Планирование деятельности и отчетность Контрольно-счетной палаты

1. Контрольно-счетная палата осуществляет свою деятельность на основе годовых планов, которые формируются исходя из необходимости осуществления ее полномочий с учетом всех видов и направлений деятельности Контрольно-счетной палаты. Планы включают контрольные, экспертно-аналитические мероприятия и другие виды работ с указанием сроков их проведения. Перечень контрольных мероприятий Контрольно-счетной палаты координируется с планами органа финансового контроля Администрации города.

2. Годовой план деятельности Контрольно-счетной палаты ежегодно утверждается Думой города.

3. Обязательному включению в годовой план деятельности Контрольно-счетной палаты подлежат поручения Думы города, Главы города.

Внеплановые работы проводятся на основании поручения Главы города, протокольного поручения Думы города.

4. В соответствии с годовым планом деятельности Контрольно-счетной палаты Председатель Контрольно-счетной палаты утверждает планы контрольных мероприятий (проверок).

5. Отчет о реализации годового плана деятельности ежегодно представляется на утверждение Думы города и подлежит опубликованию.