

Утвержден
Постановлением Коллегии
Контрольно-счетной палаты
города Севастополя
от 24 июня 2016 года № 27

с изменениями, внесенными
постановлениями Коллегии:
от 19 декабря 2016 года № 68,
от 04 сентября 2017 года № 31,
от 31 января 2018 года № 2,
от 25 декабря 2018 года № 48,
от 19 февраля 2019 года № 5,
от 22 апреля 2019 года № 16,
от 30 сентября 2021 года № 72,
от 30 декабря 2022 года № 120

РЕГЛАМЕНТ КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ

Севастополь
2016

Содержание

Раздел 1. Общие положения	
Статья 1. Предмет Регламента Контрольно-счетной палаты города Севастополя	4
Статья 2. Содержание направлений деятельности Контрольно-счетной палаты города Севастополя	5
Статья 3. Принципы деятельности Контрольно-счетной палаты города Севастополя	5
Статья 4. Правовые акты Контрольно-счетной палаты города Севастополя	6
Статья 5. Стандарты Контрольно-счетной палаты города Севастополя	6
Раздел 2. Полномочия Председателя Контрольно-счетной палаты города Севастополя, должностные обязанности заместителя Председателя Контрольно-счетной палаты города Севастополя, компетенция аудиторов Контрольно-счетной палаты города Севастополя, Коллегия Контрольно-счетной палаты города Севастополя, ее полномочия и порядок работы. Аппарат Контрольно-счетной палаты города Севастополя	
Статья 6. Полномочия Председателя Контрольно-счетной палаты города Севастополя	7
Статья 7. Должностные обязанности заместителя Председателя Контрольно-счетной палаты города Севастополя	8
Статья 8. Компетенция аудиторов Контрольно-счетной палаты города Севастополя	9
Статья 9. Коллегия, ее компетенция и порядок работы	12
Статья 10. Аппарат Контрольно-счетной палаты города Севастополя	16
Раздел 3. Внутренние вопросы деятельности Контрольно-счетной палаты города Севастополя.	
Статья 11. Организация и планирование работы Контрольно-счетной палаты города Севастополя	17
Статья 12. Порядок рассмотрения поручений и обращений, обязательных к рассмотрению для включения в годовой план работы Контрольно-счетной палаты города Севастополя	17
Статья 13. Порядок рассмотрения жалоб на действия аудиторов Контрольно-счетной палаты города Севастополя и иных жалоб, поступивших в адрес Контрольно-счетной палаты города Севастополя	18
Статья 14. Организация внутреннего финансового контроля	18
Статья 15. Порядок работы с служебными документами	18
Раздел 4. Порядок ведения дел, подготовки и проведения мероприятий всех видов и форм контрольной и иной деятельности. Совместные мероприятия	
Статья 16. Основания для проведения контрольных и экспертно-	

аналитических мероприятий	19
Статья 17. Требования к проведению и оформлению результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий	20
Статья 17.1 Запросы должностных лиц Контрольно-счетной палаты города Севастополя	21
Статья 17.2 Требования должностных лиц Контрольно-счетной палаты города Севастополя	22
Статья 17.3 Продление сроков проведения мероприятий	23
Статья 17.4 Приостановление и возобновление проведения мероприятий	23
Статья 18. Оформление актов при проведении контрольных мероприятий	24
Статья 19. Ознакомление должностных лиц объекта аудита (контроля) с актами по результатам проведенных контрольных мероприятий	25
Статья 20. Действия инспекторов Контрольно-счетной палаты города Севастополя в случае создания препятствий для проведения контрольного мероприятия	26
Статья 21. Оформление отчетов и заключений по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий	27
Статья 22. Подготовка и принятие решений по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также по результатам оперативного контроля, оформление результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий	28
Статья 23. Подготовка, принятие и направление представлений Контрольно-счетной палаты города Севастополя	28
Статья 24. Подготовка, принятие и направление уведомления Контрольно-счетной палаты города Севастополя о применении бюджетных мер принуждения	29
Статья 25. Подготовка, принятие и направление информационных писем Контрольно-счетной палаты города Севастополя	30
Статья 26. Организация контроля за устранением нарушений и недостатков, выявленных в ходе контрольных и экспертно-аналитических мероприятий	30
Статья 27. Рассмотрение вопроса об отмене предписания Контрольно-счетной палаты города Севастополя или о внесении в него изменений	30
Статья 28. Конфликт интересов	31
Раздел 5. Взаимодействие Контрольно-счетной палаты города Севастополя с другими органами государственного контроля, правоохранительными органами, контрольно-счетными органами Российской Федерации, привлечение к участию в проводимых Контрольно-счетной палаты города Севастополя мероприятиях негосударственных аудиторских и специализированных организаций, отдельных специалистов	

Статья 29. Взаимодействие Контрольно-счетной палаты города Севастополя с другими органами государственного контроля	32
Статья 30. Взаимодействие Контрольно-счетной палаты города Севастополя с правоохранительными органами	32
Статья 31. Взаимодействие Контрольно-счетной палаты города Севастополя с контрольно-счетными органами Российской Федерации	33
Статья 32. Привлечение негосударственных аудиторских и специализированных организаций, отдельных специалистов	34
Раздел 6. Порядок работы с обращениями граждан и организаций в Контрольно-счетной палате города Севастополя.	
Статья 33. Организация работы по рассмотрению обращений граждан и организаций	36
Статья 34. Порядок рассмотрения обращений граждан и организаций, поступивших в письменной форме	37
Раздел 7. Взаимодействие Контрольно-счетной палаты города Севастополя со средствами массовой информации и с иными пользователями информацией. Порядок предоставления информации о деятельности Контрольно-счетной палаты города Севастополя.	
Статья 35. Гласность в работе Контрольно-счетной палаты города Севастополя. Способы и формы предоставления информации о деятельности Контрольно-счетной палаты города Севастополя	38
Статья 36. Порядок предоставления информации о деятельности Контрольно-счетной палаты города Севастополя	39
Раздел 8. Заключительные положения	
Статья 37. Порядок вступления Регламента в силу	41
Статья 38. Внесение изменений в Регламент	41
Приложение 1	42

Раздел 1. Общие положения

Статья 1. Предмет Регламента Контрольно-счетной палаты города Севастополя

1. Регламент Контрольно-счетной палаты города Севастополя (далее - Регламент) утверждается во исполнение Закона города Севастополя от 10 июля 2014 года № 36-ЗС «О Контрольно-счетной палате города Севастополя» (далее - Закон «О Контрольно-счетной палате города Севастополя») и в соответствии с 21 статьей указанного закона определяет:

а) вопросы деятельности Контрольно-счетной палаты города Севастополя;

б) распределение обязанностей между аудиторами Контрольно-счетной палаты города Севастополя;

в) полномочия Председателя Контрольно-счетной палаты города Севастополя, должностные обязанности заместителя Председателя Контрольно-счетной палаты города Севастополя, компетенцию аудиторов Контрольно-счетной палаты города Севастополя, содержание направлений деятельности Контрольно-счетной палаты города Севастополя, возглавляемых аудиторами Контрольно-счетной палаты города Севастополя, полномочия Коллегии Контрольно-счетной палаты города Севастополя.

г) функции и взаимодействие структурных подразделений аппарата Контрольно-счетной палаты города Севастополя;

д) порядок ведения дел в Контрольно-счетной палаты города Севастополя.

2. В соответствии со статьей 21 Закона «О Контрольно-счетной палате города Севастополя» Регламент определяет Порядок работы Коллегии Контрольно-счетной палаты города Севастополя (далее – Коллегия).

3. Положения Регламента являются обязательными для членов Коллегии, инспекторов и иных сотрудников аппарата Контрольно-счетной палаты города Севастополя (далее КСП г. Севастополя), а по процедурным вопросам при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий также для привлеченных к участию в мероприятии специалистов иных органов и организаций, а также экспертов.

4. Регламент состоит из основного текста и Приложения № 1 "Содержание направлений деятельности Контрольно-счетной палаты города Севастополя, возглавляемых заместителем Председателя, аудиторами Контрольно-счетной палаты города Севастополя".

Указанное приложение является обязательными к исполнению наравне с положениями основного текста Регламента.

5. По вопросам, порядок решения которых не урегулирован Регламентом и если установление такого порядка не относится в соответствии с Законом «О Контрольно-счетной палате города Севастополя» к предмету Регламента, а также если их решение в соответствии с указанным Законом и Регламентом не относится

к компетенции Председателя Контрольно-счетной палаты города Севастополя, заместителя Председателя Контрольно-счетной палаты города Севастополя, аудитора КСП г. Севастополя, в соответствии со статьей 11 Закона «О Контрольно-счетной палате города Севастополя» решения принимаются Коллегией.

Статья 2. Содержание направлений деятельности Контрольно-счетной палаты города Севастополя

Содержание направлений деятельности Контрольно-счетной палаты города Севастополя устанавливается в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 №6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований", Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом «О Контрольно-счетной палате города Севастополя», иными нормативными правовыми актами, настоящим Регламентом.

Статья 3. Принципы деятельности Контрольно-счетной палаты города Севастополя

В соответствии со статьей 4 Закона «О Контрольно-счетной палате города Севастополя» Контрольно-счетная палата города Севастополя (далее – КСП г. Севастополя) осуществляет внешний государственный аудит (контроль) на основе принципов законности, эффективности, объективности, независимости и гласности.

Принцип законности означает строгое и точное соблюдение всеми сотрудниками КСП г. Севастополя законодательства Российской Федерации и города Севастополя при реализации возложенных на них полномочий.

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

Принцип объективности предполагает недопущение предвзятости или предубежденности в отношении наличия (отсутствия) негативных аспектов в деятельности объектов аудита (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.

Принцип независимости означает, что сотрудники КСП г. Севастополя в своей деятельности независимы от объектов аудита (контроля), каких-либо органов и должностных лиц. При проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий они руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами города Севастополя,

международно-правовыми принципами независимого аудита (контроля), решениями КСП г. Севастополя.

Принцип гласности означает, что информация об утвержденных Коллегией отчетах и заключениях о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также документы, разрабатываемые КСП г. Севастополя в рамках выполнения возложенных на нее задач, за исключением материалов, содержащих сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, публикуются для всеобщего сведения, в том числе на официальном сайте КСП г. Севастополя в сети Интернет. Информация о деятельности КСП г. Севастополя распространяется через средства массовой информации в установленном законом порядке.

Статья 4. Правовые акты Контрольно-счетной палаты города Севастополя

1. Правовой основой регулирования процедурных и внутренних вопросов деятельности КСП г. Севастополя является ее Регламент, утверждаемый Коллегией по предложению Председателя КСП г. Севастополя

2. Во исполнение возложенных на него полномочий Председатель КСП г. Севастополя издает приказы и распоряжения. Приказами являются локальные акты по вопросам организационного, кадрового, финансового, материально-технического обеспечения деятельности КСП г. Севастополя. Распоряжения – локальные акты, издаваемые по оперативным, текущим вопросам и вопросам организации проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий».

3. Решения Председателя КСП г. Севастополя и заместителя Председателя КСП г. Севастополя могут оформляться также в форме письменных поручений (указаний).

4. Коллегия принимает решения, которые оформляются постановлением. Постановление Коллегии подписывает Председатель КСП г. Севастополя, а в случае его отсутствия – заместитель Председателя КСП г. Севастополя.

Статья 5. Стандарты Контрольно-счетной палаты города Севастополя

1. В соответствии со статьей 19 Закона «О Контрольно-счетной палате города Севастополя» в КСП г. Севастополя разрабатываются и действуют стандарты внешнего государственного аудита (контроля), осуществляемого КСП г. Севастополя.

Разработчик осуществляет сбор необходимой информации, ее изучение и обобщение, подготовку проекта документа, а также направляет проект документа на рассмотрение в заинтересованные структурные подразделения

КСП г. Севастополя и обеспечивает доработку проекта с учетом внесенных замечаний и предложений.

При разработке стандартов КСП г. Севастополя разработчик должен использовать международные и национальные стандарты в области государственного контроля, аудита и финансовой отчетности.

При необходимости к разработке проектов стандартов и методических рекомендаций КСП г. Севастополя могут быть привлечены научные организации.

2. Стандарты КСП г. Севастополя утверждаются Коллегией и являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками КСП г. Севастополя.

Стандарты КСП г. Севастополя вступают в силу со дня их утверждения Коллегией, если иное не предусмотрено решением Коллегии.

3. Стандарты КСП г. Севастополя по решению Коллегии подлежат опубликованию на официальном сайте КСП г. Севастополя в сети Интернет.

Раздел 2. Полномочия Председателя Контрольно-счетной палаты города Севастополя, должностные обязанности заместителя Председателя Контрольно-счетной палаты города Севастополя, компетенция аудиторов Контрольно-счетной палаты города Севастополя, Коллегия Контрольно-счетной палаты города Севастополя, ее полномочия и порядок работы. Аппарат Контрольно-счетной палаты города Севастополя

Статья 6. Полномочия Председателя Контрольно-счетной палаты города Севастополя

Председатель КСП г. Севастополя осуществляет предусмотренные Законом «О Контрольно-счетной палате города Севастополя» полномочия, а также:

1) вносит на рассмотрение Коллегии проект Регламента и приложений к нему, а также проекты по внесению в них изменений и дополнений и проект годового плана работы КСП г. Севастополя

2) созывает плановые и внеплановые заседания Коллегии;

3) представляет Законодательному Собранию города Севастополя и Губернатору города Севастополя совместно с заместителем Председателя КСП г. Севастополя отчеты о работе КСП г. Севастополя за год;

4) осуществляет полномочия представителя нанимателя по вопросам, связанным с поступлением на государственную гражданскую службу (далее – гражданская служба), ее прохождением, заключением служебных контрактов, назначением на должности гражданской службы, освобождением от замещаемых должностей, увольнением государственных гражданских служащих (далее – гражданские служащие) с гражданской службы, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации осуществляет прием на работу и увольнение иных работников КСП г. Севастополя ;

5) по представлению заместителя Председателя КСП г. Севастополя, аудиторов КСП г. Севастополя утверждает положения о структурных подразделениях аппарата КСП г. Севастополя;

6) подписывает соглашения с государственными контрольными, правоохранительными и иными органами, контрольно-счетными органами Российской Федерации, соответствующими органами других государств и международными организациями;

7) подписывает иные соглашения и договоры, выдает доверенности на представление интересов КСП г. Севастополя;

8) выступает с заявлениями от имени КСП г. Севастополя;

9) может создавать постоянные и временные экспертно-консультативные органы при Председателе КСП г. Севастополя;

10) вносит на рассмотрение Коллегии предложения о проведении внеплановых контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

11) представляет на утверждение Коллегии штатное расписание и структуру аппарата КСП г. Севастополя;

12) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, города Севастополя и внутренними нормативными документами КСП г. Севастополя.

13) по решению Коллегии возглавляет одно из направлений в случае длительного отсутствия заместителя председателя, аудиторов КСП г. Севастополя.

14) издает распоряжение о проведении плановых контрольных и/или экспертно-аналитических мероприятий, которым определяются руководитель, исполнители, основные вопросы и сроки проведения соответствующего мероприятия, а также распоряжения о продлении сроков, приостановлении, возобновлении или прекращении контрольных и/или экспертно-аналитических мероприятий.

15) издает распоряжения об утверждении программ внеплановых контрольных и совместных мероприятий в случае принятия Коллегией решения о проведении соответствующего мероприятия, а также распоряжения о продлении сроков, приостановлении, возобновлении или прекращении таких мероприятий.

16) выступает руководителем контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, предусмотренных планом работы.

Статья 7. Должностные обязанности заместителя Председателя Контрольно-счетной палаты города Севастополя

1. Заместитель Председателя КСП г. Севастополя исполняет следующие должностные обязанности:

1) в отсутствие Председателя КСП г. Севастополя исполняет его полномочия;

2) по поручению Председателя КСП г. Севастополя представляет КСП г. Севастополя внутри страны и за рубежом;

3) представляет совместно с Председателем КСП г. Севастополя Законодательному Собранию города Севастополя и Губернатору города Севастополя отчет о работе КСП г. Севастополя за год;

4) осуществляет контроль за исполнением Регламента, годового плана работы КСП г. Севастополя;

5) осуществляет организацию методологического обеспечения деятельности КСП г. Севастополя;

6) выполняет поручения Председателя КСП г. Севастополя;

7) осуществляет контроль за деятельностью КСП г. Севастополя, в том числе в части юридического, информационного, финансового обеспечения, организации закупок, кадровой работы, делопроизводства и бухгалтерского учета в КСП г. Севастополя;

8) с учетом предложений аудиторов готовит сводный проект плана работы КСП г. Севастополя на очередной год;

9) координирует деятельность аудиторов КСП г. Севастополя при осуществлении ими совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

10) возглавляет одно из аудиторских направлений согласно Приложения № 1.

2. При выполнении обязанности по организации деятельности возглавляемого им направления заместитель председателя обладает полномочиями, предусмотренными статьей 8 Регламента.

Статья 8. Компетенция аудиторов Контрольно-счетной палаты города Севастополя

1. В компетенцию аудитора КСП г. Севастополя входит организация работы по возглавляемому им направлению деятельности КСП г. Севастополя (далее – направление деятельности КСП г. Севастополя) в соответствии с распределением обязанностей между аудиторами КСП г. Севастополя.

Аудиторы КСП г. Севастополя, руководствуясь Законом «О Контрольно-счетной палате города Севастополя» и Регламентом, в пределах своей компетенции самостоятельно решают все вопросы организации работы в возглавляемых ими направлениях деятельности КСП г. Севастополя и несут ответственность за ее результаты.

2. Содержание направлений деятельности, возглавляемых аудиторами КСП г. Севастополя определяются приложением № 1 к Регламенту, который утверждается Коллегией КСП г. Севастополя.

3. Аудитор КСП г. Севастополя в соответствии с содержанием возглавляемого им направления деятельности КСП г. Севастополя:

1) организует и осуществляет проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

1.1) вносит предложения Председателю о проведении плановых мероприятий, продлении сроков, приостановлении и возобновлении

мероприятий с приложением проекта программ мероприятий, а также предложение о прекращении проводимых мероприятий;

2) разрабатывает и вносит предложения в проект годового плана работы КСП г. Севастополя. В случае необходимости аудитор КСП г. Севастополя вносит в установленном порядке предложения о внесении изменений в годовой план работы КСП г. Севастополя;

2.1) вносит на рассмотрение Председателя КСП г. Севастополя предложения о проведении внеплановых контрольных мероприятий;

3) организует работу по подготовке отчетов и заключений по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

4) Пункт исключен Постановлением Коллегии от 04.09.2017 № 31

5) организует подготовку информации для годовых отчетов КСП г. Севастополя о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, иной информации и сведений по закрепленному направлению деятельности;

б) рассматривает и согласовывает документы по закрепленному направлению деятельности, предоставляемые на подпись Председателю КСП г. Севастополя.

7) информирует Председателя КСП г. Севастополя о ходе проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в установленные Председателем сроки;

8) готовит информационный материал (пресс-релиз) об итогах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

9) осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством города Севастополя и настоящим Регламентом.

10) взаимодействует (в том числе подписывает служебные письма) с органами государственной власти, органами местного самоуправления, гражданами и организациями.

11) по решению Председателя КСП г. Севастополя:

а) участвует в рассмотрении вопросов, входящих в его полномочия, заседаниях Законодательного собрания города Севастополя, его комитетов, комиссий и рабочих групп, Правительства Севастополя, коллегий, советов, комиссий, рабочих групп иных органов государственной власти;

б) может входить в состав коллегий, совещательных и консультативных органов (советов, комиссий, рабочих групп) органов государственной власти;

в) представляет КСП г. Севастополя в работе координационных, совещательных и консультативных органов, созданных Законодательным Собранием города Севастополя, Правительством Севастополя;

г) участвует в рассмотрении поступивших в КСП г. Севастополя обращений, документов и материалов.

4. Аудитор КСП г. Севастополя вносит на рассмотрение Председателя КСП г. Севастополя обращение о начале проведения планового контрольного

или экспертно-аналитического, продлении, приостановлении или возобновлении мероприятия с приложением соответствующего проекта программы данного мероприятия, а также обращение о прекращении проводимого мероприятия. Председатель КСП г. Севастополя не позднее 1 рабочего дня издает соответствующее распоряжение о проведении, продлении, приостановлении или возобновлении мероприятия.

Аудитор КСП г. Севастополя вносит на рассмотрение Председателя КСП г. Севастополя предложение о проведении внепланового контрольного с приложением проекта программы данного мероприятия. Председатель КСП г. Севастополя принимает решение о включении предложения в повестку очередного заседания Коллегии.

Аудитор КСП г. Севастополя вносит на рассмотрение и утверждение Коллегией КСП г. Севастополя проекты отчетов и заключений по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проекты обращений в правоохранительные органы, проекты представлений и предписаний, проекты уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, оформленные в соответствии с Регламентом и соответствующими Стандартами КСП г. Севастополя.

5. Итоговые документы по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий утверждаются Коллегией и направляются Законодательному Собранию города Севастополя и Губернатору города Севастополя, а также адресатам, по запросам которых проводилось контрольное или экспертно-аналитическое мероприятие.

В соответствии с решением Коллегии итоговые документы по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий могут направляться в иные органы государственной власти, государственные органы и организации.

6. Аудитор КСП г. Севастополя, согласовывает положения о подразделениях (отделах), должностные регламенты гражданских служащих, осуществляет подготовку предложений по вопросам приема на работу, поощрения, перемещения, увольнения, аттестации и обучения, командирования сотрудников, социальным вопросам по возглавляемому им направлению деятельности КСП г. Севастополя.

Аудитор КСП г. Севастополя определяет численный и персональный состав групп для проведения мероприятий.

7. Во исполнение своих полномочий аудитор КСП г. Севастополя дает поручения, являющиеся обязательными для всех сотрудников в составе возглавляемого им направления деятельности КСП г. Севастополя.

8. Аудитор КСП г. Севастополя обеспечивает организацию документооборота внутри возглавляемого им направления деятельности КСП г. Севастополя в соответствии с установленными в КСП г. Севастополя правилами и порядком работы с документами.

9. Аудитор КСП г. Севастополя может быть наделен полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита.

10. Аудитор КСП г. Севастополя выполняет поручения Председателя КСП г. Севастополя и заместителя Председателя КСП г. Севастополя.

Статья 9. Коллегия Контрольно-счетной палаты города Севастополя, ее полномочия и порядок работы

1. В соответствии со статьей 11 Закона «О Контрольно-счетной палате города Севастополя» образуется Коллегия в составе Председателя КСП г. Севастополя, заместителя Председателя КСП г. Севастополя, аудиторов КСП г. Севастополя.

2. К полномочиям Коллегии относятся:

1) рассмотрение вопросов планирования и организации работы КСП г. Севастополя, методологического и методического обеспечения деятельности КСП г. Севастополя;

2) утверждение стандартов, методик, рекомендаций КСП г. Севастополя;

3) утверждение Регламента, внесение в него изменений и дополнений;

4) рассмотрение и утверждение годового плана работы КСП г. Севастополя;

5) принятие решений о проведении внеплановых контрольных и совместных мероприятий;

6) утверждение распределения обязанностей между аудиторами КСП г. Севастополя, а также изменений в распределение обязанностей;

7) рассмотрение и утверждение отчета о работе КСП г. Севастополя за год;

8) принятие решений о внесении изменений в годовой план работы КСП г. Севастополя;

9) Пункт исключен Постановлением Коллегии от 04.09.2017 № 31;

10) утверждение отчетов и заключений по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также информационных сообщений, направляемых Законодательному Собранию города Севастополя и Губернатору города Севастополя;

11) принятие решений:

а) о направлении руководителям объектов аудита (контроля) представлений по результатам контрольных мероприятий.

б) о направлении финансовому органу уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

в) о продлении срока рассмотрения представлений КСП г. Севастополя;

г) Подпункт исключен Постановлением Коллегии от 04.09.2017 № 31;

д) Подпункт исключен Постановлением Коллегии от 19.12.2016 № 68.

е) о направлении обращений в правоохранительные органы.

12) рассмотрение и утверждение заключений КСП г. Севастополя по результатам экспертиз, проводимых КСП г. Севастополя;

13) утверждение по представлению Председателя КСП г. Севастополя штатной численности и структуры аппарата КСП г. Севастополя;

14) рассмотрение представлений к награждению государственными и иными наградами, за исключением знаков отличия КСП г. Севастополя;

15) рассмотрение иных вопросов.

3. При выявлении в ходе контрольного мероприятия бюджетных нарушений Коллегией принимается решение о направлении уведомления о применении бюджетных мер принуждения, которые подписываются Председателем КСП г. Севастополя, а в случае его отсутствия заместителем Председателя КСП г. Севастополя, и направляются соответствующему финансовому органу.

4. Коллегия проводит очередные и внеочередные заседания. Очередные заседания Коллегии проводятся каждый первый и последний вторник месяца.

Внеочередные заседания Коллегии проводятся в соответствии с пунктом 2 статьи 6 Регламента.

Председательствует на заседаниях Коллегии Председатель КСП г. Севастополя, а в случае его отсутствия – заместитель Председателя КСП г. Севастополя.

Заседание Коллегии является правомочным при участии в нем более половины членов Коллегии.

Решение Коллегии считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов Коллегии, имеющих право голоса.

При равном количестве голосов «за» и «против» окончательное решение принимает председательствующий на заседании Коллегии.

5. Решения, принятые Коллегией, являются обязательными для инспекторов и иных сотрудников аппарата КСП г. Севастополя, а по процедурным вопросам при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий также для привлеченных к участию в мероприятии специалистов иных органов и организаций, а также экспертов.

Контроль за исполнением решений Коллегии возлагается на заместителя Председателя КСП г. Севастополя.

6. Проект повестки заседания Коллегии формируется Председателем КСП г. Севастополя и вместе с материалами к заседанию Коллегии с резолюцией Председателя КСП г. Севастополя, вручается членам Коллегии не позднее чем за два рабочих дня до заседания Коллегии.

Повестка заседания утверждается Коллегией.

Член Коллегии может поставить вопрос о включении в повестку заседания дополнительных вопросов, не включенных в проект повестки заседания. Для того чтобы в повестку заседания Коллегии был поставлен дополнительный вопрос, за него должны проголосовать большинство присутствующих на заседании членов Коллегии. Решение о включении

в повестку заседания того или иного вопроса принимается Коллегией при наличии документов, подтверждающих необходимость такого включения.

7. В обязательном порядке в повестку заседания Коллегии включаются следующие вопросы:

1) о поступивших поручениях и обращениях для рассмотрения по включению в годовой план работы КСП г. Севастополя дополнительных мероприятий;

2) о ходе проводимого контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, если включения этого вопроса в повестку заседания требует один из членов Коллегии;

3) о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

4) об отчетах и заключениях, представляемых КСП г. Севастополя Законодательному Собранию города Севастополя и Губернатору города Севастополя в соответствии с Законом «О Контрольно-счетной палате города Севастополя»;

5) о проекте годового плана работы КСП г. Севастополя, а также о внесении изменений в указанный план;

б) об утверждении, внесении изменений и дополнений в Регламент;

7) об утверждении, внесении изменений и дополнений в Стандарты КСП г. Севастополя;

8) Пункт исключен Постановлением от 04.09.2017 № 31.

8. Материалы к заседанию Коллегии представляются не позднее чем за три рабочих дня до заседания Коллегии секретарю Коллегии.

По вопросам о результатах контрольных мероприятий и экспертно-аналитических мероприятий на рассмотрение Коллегии вносятся следующие документы:

- проекты отчетов и заключений по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- обращение за подписью аудитора КСП г. Севастополя;

- проекты представлений, обращений в правоохранительные органы, информационных писем КСП г. Севастополя и других необходимых документов по результатам контрольного или экспертно-аналитического мероприятия;

- заключение по результатам текущего контроля качества за оформлением результатов мероприятия (за исключением экспертно-аналитических мероприятий, проводимых в форме финансово-экономических экспертиз, а также внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета).

Не позднее чем за 3 рабочих дня до представления документов, подготовленных по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, за исключением документов, подготавливаемых по результатам экспертно-аналитических мероприятий, проводимых в форме финансово-экономической экспертизы, на рассмотрение Коллегии

руководитель мероприятия представляет такие документы вместе с рабочей документацией заместителю Председателя КСП г. Севастополя для осуществления предварительной оценки на предмет:

- соответствия выводов, указанных в отчете/заключении по результатам контрольных, экспертно-аналитических мероприятий, основной части соответствующего отчета/заключения;
- правильности квалификации нарушений, выявленных при проведении мероприятия;
- достаточности планируемых к принятию мер в связи с выявленными нарушениями;
- наличия доказательств, подтверждающих выводы, указанные в отчете/заключении по результатам контрольных, экспертно-аналитических мероприятий;
- полноты комплекта документов, подготовленных по результатам мероприятия.

По результатам указанной предварительной оценки заместитель Председателя ставит резолюцию на обращении за подписью аудитора КСП г. Севастополя.

Не позднее чем за два рабочих дня до проведения вышеуказанной предварительной оценки, а в случае если она не проводится – за два рабочих дня до представления документов на рассмотрение Коллегии, руководитель мероприятия при необходимости проведения юридической экспертизы документов, подготовленных по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, обращается с соответствующей служебной запиской к Председателю КСП г. Севастополя, который своей резолюцией определяет должностное лицо, сроки и форму проведения юридической экспертизы.

Состав и объем материалов по иным вопросам деятельности КСП г. Севастополя, вносимых на рассмотрение Коллегии, определяется Коллегией.

После включения вопроса в проект повестки заседания Коллегии материалы к заседанию Коллегии (кроме копий актов по результатам контрольного или экспертно-аналитического мероприятия) не позднее чем за два дня до заседания вместе с проектом повестки заседания рассылаются членам Коллегии.

9. В заседаниях Коллегии могут принимать участие представители Законодательного Собрания города Севастополя и Губернатора города Севастополя.

Решение о присутствии на заседании Коллегии указанных лиц принимается Председателем КСП г. Севастополя, а в случае его отсутствия – заместителем Председателя КСП г. Севастополя.

Приглашенные лица присутствуют на заседании Коллегии только по тем вопросам, на рассмотрение которых они были приглашены.

10. Рассмотрение итоговых документов по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, включенных в повестку заседания

Коллегии, начинается с доклада или отчета о результатах проведенных мероприятий, если Коллегия не установит иное.

В качестве докладчика по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий может выступать член Коллегии, инспектор или иной сотрудник аппарата КСП г. Севастополя, а по остальным вопросам помимо лиц, поименованных выше, лица, специально приглашенные КСП г. Севастополя для этих целей. Время основного доклада по рассматриваемому вопросу устанавливается до 10 минут, время содоклада члена Коллегии или внешнего участника проверки – до 5 минут.

После доклада (отчета) и выступления представителя объекта аудита (контроля) (время его выступления – до 5 минут) следуют вопросы членов Коллегии к выступившим. Время на вопросы и ответы – не более 20 минут, если иное не установит Коллегия.

В обсуждении, проводимом после ответов на вопросы, принимают участие только члены Коллегии, если иное не установит Коллегия. Время выступления – до 5 минут и не более двух раз по одному вопросу (время повторного выступления – до 2 минут), если иное не установит Коллегия.

По результатам обсуждения право на заключительное слово перед голосованием имеют представитель объекта аудита (контроля) (время выступления – до 3 минут), а затем основной докладчик (время выступления – до 3 минут).

11. В ходе заседания Коллегии ведется аудиозапись при наличии технической возможности. Заседание Коллегии может быть проведено с применением технических средств видеоконференцсвязи с участием отсутствующих членов Коллегии.

12. По вопросам, включенным в повестку заседания, Коллегия принимает решения, которые оформляются в форме постановления.

По итогам заседания Коллегии оформляется протокол, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

13. Член Коллегии, не согласный с ее решением, вправе в трехдневный срок представить Председателю КСП г. Севастополя особое мнение, которое прилагается к решению Коллегии.

Статья 10. Аппарат Контрольно-счетной палаты города Севастополя

1. В соответствии со статьями 5, 12 Закона «О Контрольно-счетной палате города Севастополя» действует аппарат КСП г. Севастополя. Аппарат КСП г. Севастополя состоит из инспекторов и иных сотрудников.

Под инспекторами КСП г. Севастополя понимаются лица, замещающие в аппарате КСП г. Севастополя должности государственной гражданской службы ведущего инспектора, главного инспектора, начальника самостоятельного отдела, в функции которого входит осуществление внешнего государственного контроля.

Основными задачами аппарата КСП г. Севастополя являются осуществление и обеспечение контрольной, экспертно-аналитической и иной деятельности КСП г. Севастополя.

Функции и взаимодействие структурных подразделений аппарата КСП г. Севастополя осуществляются в соответствии с положениями о структурных подразделениях аппарата КСП г. Севастополя.

2. Права и обязанности инспекторов и иных сотрудников аппарата КСП г. Севастополя определяются Законом «О Контрольно-счетной палате города Севастополя», Законом Российской Федерации от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом города Севастополя от 03.06.2014 № 23-ЗС «О государственной гражданской службе города Севастополя» иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Севастополя, Регламентом, Служебным распорядком КСП г. Севастополя, приказами и распоряжениями Председателя КСП г. Севастополя, должностными регламентами и другими документами.

Раздел 3. Внутренние вопросы деятельности Контрольно-счетной палаты города Севастополя

Статья 11. Организация и планирование работы Контрольно-счетной палаты города Севастополя

1. Планирование работы КСП г. Севастополя осуществляется в соответствии со статьей 20 Закона «О Контрольно-счетной палате города Севастополя».

2. КСП г. Севастополя организует свою работу на основе годового плана работы КСП г. Севастополя.

3. Годовой план работы КСП г. Севастополя формируется на основе предложений членов Коллегии и утверждается Коллегией.

4. По предложению членов Коллегии может быть принято решение о внесении изменений в план работы на текущий год в части наименования мероприятий, сроков их проведения, ответственных за их проведение лиц при невозможности проведения мероприятий без указанных изменений.

Коллегией может быть принято решение об исключении из плана работы мероприятия, проведение которого не начато, по мотивам нецелесообразности его проведения, в том числе в случае поступления информации о проведении или завершении мероприятия с аналогичным предметом иными органами контроля в финансово-бюджетной сфере, правоохранительными или надзорными органами.

Статья 12. Порядок рассмотрения поручений и обращений, обязательных к рассмотрению для включения в годовую План работы Контрольно-счетной палаты города Севастополя

1. В соответствии со статьей 20 Закона «О Контрольно-счетной палате города Севастополя» обязательному рассмотрению при формировании годового плана работы КСП г. Севастополя подлежат запросы комитетов и комиссий Законодательного Собрания города Севастополя, депутатов Законодательного Собрания города Севастополя, органов государственной власти и органов государственной власти города Севастополя, запросы Губернатора города Севастополя.

2. При поступлении в КСП г. Севастополя поручения или обращения, для рассмотрения по включению в годовой план работы КСП г. Севастополя (далее – поручение КСП г. Севастополя), Председатель КСП г. Севастополя, а в случае его отсутствия – заместитель Председателя КСП г. Севастополя поручает аудиторам (аудитору) КСП г. Севастополя подготовить предложения о внесении изменений в годовой план работы КСП г. Севастополя либо о включении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия по указанному поручению в годовой план работы КСП г. Севастополя, либо отклонение поручений, предложений, запросов.

3. Указанные предложения рассматриваются Коллегией КСП г. Севастополя.

Статья 13. Порядок рассмотрения жалоб на действия аудиторов Контрольно-счетной палаты города Севастополя и иных жалоб, поступивших в адрес Контрольно-счетной палаты города Севастополя

При поступлении в адрес КСП г. Севастополя жалобы на действия аудиторов КСП г. Севастополя, а также иных жалоб Председатель КСП г. Севастополя или заместитель Председателя КСП г. Севастополя вправе внести вопрос на рассмотрение Коллегии или рассмотреть его самостоятельно.

Ответы авторам жалоб на действия сотрудников КСП г. Севастополя, а также авторам иных жалоб направляются в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Статья 14. Организация внутреннего финансового контроля и аудита.

1. КСП г. Севастополя осуществляет внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит, предусмотренный статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита устанавливается соответствующими положениями, утверждаемые приказом Председателя КСП г. Севастополя.

Статья 15. Порядок работы со служебными документами

Порядок работы в КСП г. Севастополя со служебными документами (входящими, исходящими, внутренними), в том числе порядок

формирования и оформления дел, подготовки и передачи служебных документов на хранение в архив, определяется Инструкцией по делопроизводству в КСП г. Севастополя, Стандартами внешнего государственного финансового контроля.

В помещениях, занимаемых КСП г. Севастополя не допускается нахождение посторонних лиц, за исключением лиц, которыми доставляется почтовая корреспонденция, сотрудников прокуратуры, правоохранительных органов и органов надзора.

Раздел 4. Порядок ведения дел, подготовки и проведения мероприятий всех видов и форм контрольной и иной деятельности. Проведение совместных мероприятий.

Статья 16. Основания для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

1. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся КСП г. Севастополя на основании утвержденного Коллегией годового плана работы КСП г. Севастополя.

По решению Коллегии могут проводиться внеплановые контрольные мероприятия.

Совместные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия - это форма организации контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, осуществляемых по предметам ведения двух и более направлений, возглавляемых соответственно заместителем председателя и аудиторами КСП г. Севастополя, а также осуществляемых КСП г. Севастополя и иными контрольно-счетными органами, федеральными органами государственной власти и органами государственной власти города Севастополя на основании соглашений.

К совместным контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям, проводимым двумя или более аудиторскими направлениями относятся внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета города Севастополя, а также финансово-экономическая экспертиза проекта закона города Севастополя о бюджете города Севастополя на очередной год и плановый период и проектов законов о внесении изменений в бюджет города Севастополя. Руководителем данных мероприятий является заместитель Председателя, а в случае его отсутствия Председатель КСП г. Севастополя.

Порядок проведения совместных мероприятий с иными контрольно-счетными органами, федеральными органами государственной власти и органами государственной власти города Севастополя определяется соглашением.

2. Обязательным условием проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий является наличие программ, утвержденных распоряжением Председателя КСП г. Севастополя.

Предварительное изучение объектов контроля, определение целей и предмета контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, подготовка его программы и рабочего плана осуществляются в соответствии со стандартами КСП г. Севастополя.

3. Решение о проведении мероприятий, включенных в план работы КСП г. Севастополя, оформляется распоряжением Председателя КСП г. Севастополя в порядке части 4 статьи 8 Регламента. Решение о проведении внеплановых контрольных и совместных мероприятий утверждаются постановлением Коллегии.

4. До начала проведения основного этапа контрольного мероприятия на объекте и до проведения экспертно-аналитического мероприятия в адрес объекта контроля направляется уведомление о проведении мероприятия, которое является основанием для проведения мероприятия.»

5. Решение о продлении сроков проведения плановых мероприятий в пределах срока, определенного планом работы КСП г. Севастополя, внеплановых контрольных и совместных мероприятий, а также решения о приостановлении, возобновлении или прекращении мероприятий оформляется распоряжением Председателя в порядке части 4 статьи 8 Регламента.

Распоряжение о продлении плановых мероприятий по которым истек срок проведения, установленный планом работы, издается после внесения соответствующих изменений в план решением Коллегии.

Статья 17. Требования к проведению и оформлению результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

Требования к проведению и оформлению результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий определяются Законом «О Контрольно-счетной палате города Севастополя», Регламентом, а также стандартами КСП г. Севастополя.

Должностные лица КСП г. Севастополя вправе использовать аудиозапись в целях фиксации хода контрольного мероприятия, фактов воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, отказа от получения запросов, актов, требований, предписаний, представлений протоколов и/или отказа от подписи в указанных документах.

Срок проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий определяется в распоряжении о проведении соответствующего мероприятия либо в постановлении Коллегии о проведении внеплановых контрольных и совместных мероприятий и может быть продлен, возобновлен, продолжен в случаях и порядке, определенных статьями 17.3, 17.4 настоящего Регламента.

Экспертно-аналитические мероприятия в форме финансово-экономической экспертизы проектов законов, проектов иных нормативных правовых актов города Севастополя, предусматривающих расходные обязательства города Севастополя, проводятся в срок, не превышающий

30 календарных дней со дня поступления соответствующего проекта, за исключением проектов законов о бюджете города Севастополя и бюджете территориального фонда обязательного медицинского страхования на очередной финансовый год и плановый период, которые проводятся в сроки, установленные Законом города Севастополя от 14.08.2014 № 59-ЗС «О бюджетном процессе в городе Севастополе».

Статья 17.1. Запросы должностных лиц Контрольно-счетной палаты города Севастополя

1. Запросы направляются должностными лицами КСП г. Севастополя с целью получения информации и документов, имеющих значение для полного и всестороннего исследования предмета контрольного или экспертно-аналитического мероприятия.

2. Запросы направляются объектам контроля, иным органам государственной власти и государственным органам города Севастополя, а также территориальным органам федеральных органов государственной власти в распоряжении которых находится требуемая информация и документы, и их должностным лицам.

Допускается направление запросов в федеральные органы государственной власти в случае отсутствия возможности получения информации или документов иным способом.

3. Объектам контроля и их должностным лицам запросы направляются на подготовительном этапе контрольного мероприятия и на любом из этапов экспертно-аналитического мероприятия.

Допускается направление запросов объектам контроля в период основного и заключительного этапов контрольного мероприятия, в случае если запрашиваемая информация или документы не требуют незамедлительного анализа или необходимы для подтверждения имеющейся информации.

4. Органам, которые не являются объектом контроля данного мероприятия, и их должностным лицам запросы направляются на любом этапе контрольного или экспертно-аналитического мероприятия.

5. В запросе указывается орган или должностное лицо, которым адресован запрос, указание на мероприятие, в связи с которым он направлен, состав информации (перечень документов) которые необходимо представить, ссылка на положения законодательства, устанавливающие срок ответа на запрос и ответственность за непредставление или несвоевременное представления ответа на запрос, подпись должностного лица, направившего запрос, реквизиты исходящей корреспонденции.

В случае направления запроса в федеральные органы государственной власти информация об ответственности не указывается.

Форма и содержание запроса устанавливается Стандартом соответствующего мероприятия.

6. Доставка запроса осуществляется любым способом, позволяющим подтвердить его получение адресатом.

7. Срок ответа на запрос составляет 10 календарных дней со дня получения запроса. По мотивированному обращению получателя запроса срок предоставления ответа может быть продлен руководителем мероприятия.

8. Контроль за своевременностью и полнотой ответа на запрос осуществляет должностное лицо КСП г. Севастополя, которым направлен запрос. В случае непредставления ответа на запрос в установленный законодательством срок или предоставления информации и документов в неполном объеме, должностное лицо принимает решение о составлении протокола об административном правонарушении.

Статья 17.2. Требования должностных лиц Контрольно-счетной палаты города Севастополя

«1. В ходе проведения основного этапа контрольного мероприятия с целью оперативного получения информации и документов, а также с целью предупреждения или устранения нарушений прав должностных лиц КСП г. Севастополя при осуществлении возложенных на них функций, руководителям объектам контроля или их должностным лицам вносятся устные или письменные требования.

2. Письменные требования направляются в случае отсутствия должного реагирования на устные требования.

3. В письменном требовании указывается орган или должностное лицо, которым оно адресовано, указание на проводимое мероприятие, основание для направления требования, состав информации (перечень документов) которые необходимо представить или действия которые необходимо исполнить, срок исполнения требования, ссылка на положения законодательства предусматривающие обязанность по исполнению требований и ответственность за их неисполнение, подпись должностного лица КСП г. Севастополя, реквизиты исходящей корреспонденции.

4. Требование вручается под роспись должностному лицу органа, которому оно адресовано, или иному уполномоченному лицу органа с указанием даты вручения.

5. Срок исполнения требования должен быть объективным и рассчитывается с учетом объема требуемых информации и документов исходя из соблюдения объектами контроля положений законодательства, регламентирующего ведение бюджетного и бухгалтерского учета, а также с учетом характера выполняемого действия.

Форма требования устанавливается Стандартом проведения контрольного мероприятия.

6. Требование должностного лица КСП г. Севастополя подлежит исполнению в установленный им срок. По мотивированному обращению

руководителя объекта контроля срок исполнения требования может быть продлен руководителем мероприятия.

7. Контроль за своевременностью и полнотой исполнения требований осуществляет должностное лицо КСП г. Севастополя, которым внесено/направлено требование.

В случае неисполнения требования в установленный в нем срок или предоставления информации и документов в неполном объеме, должностное лицо принимает решение о составлении протокола об административном правонарушении.

Статья 17.3. Продление сроков проведения мероприятий

«1. Продление сроков проведения плановых мероприятий в пределах сроков, установленных планом работы, осуществляется на основании распоряжения Председателя по мотивированному обращению руководителя мероприятия в случаях объективной невозможности завершения мероприятия в первоначально определенный срок.

Принятие Председателем распоряжения о продлении сроков мероприятий по истечению сроков, установленных планом работы, осуществляется при предварительном внесении изменений Коллегией в план работы.

2. Продление сроков внеплановых контрольных мероприятий осуществляется на основании распоряжения Председателя по мотивированному обращению руководителя мероприятия в случаях объективной невозможности завершения мероприятия в первоначально определенный срок.

Принятие дополнительных решений Коллегией не требуется.

3. Мероприятие продлевается на срок необходимый и достаточный для его завершения. Одновременно с продлением срока проведения мероприятия вносятся соответствующие изменения в программу его проведения.

4. О продлении сроков мероприятия в адрес объекта контроля направляется уведомление, в котором указываются основания для продления, установленный срок проведения мероприятия.

Статья 17.4. Приостановление и возобновление проведения мероприятий

1. Приостановление проводимого мероприятия осуществляется на основании распоряжения Председателя по мотивированному обращению руководителя мероприятия в случаях:

а) на период проведения встречной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней;

б) на период организации и проведения экспертиз, но не более чем на 20 рабочих дней;

в) на период воспрепятствования проведению мероприятия и (или) уклонения от проведения мероприятия (за исключением финансово-экономических экспертиз), но не более чем на 60 рабочих дней;

д) на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностных лиц КСП г. Севастополя, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

На время приостановления проведения мероприятия течение его срока прерывается. При наличии соответствующих условий количество приостановлений мероприятий не ограничено.

2. О приостановлении сроков мероприятия в адрес объекта контроля направляется уведомление, в котором указываются основания для приостановления, срок приостановления мероприятия.

3. В случае передачи объектом контроля оригиналов документов контрольной группе при проведении выездного мероприятия, данные оригиналы возвращаются по акту приема-передачи.

4. Решение о возобновлении проведения мероприятия в форме распоряжения Председателя принимается не позднее последнего рабочего дня срока, на который принято решение о приостановлении мероприятия.

Допускается досрочное возобновление проведения мероприятия в случае, если отпали основания для приостановления мероприятия.

5. При принятии решения о возобновлении мероприятия одновременно утверждаются изменения в его программу.

В случае истечения к моменту принятия решения о возобновлении планового мероприятия срока, предусмотренного планом работы, распоряжение о возобновлении мероприятия принимается после рассмотрения Коллегий вопроса о внесении изменений в план работы.

6. Контроль за соблюдением срока и порядка приостановления мероприятия осуществляется его руководителем. О возобновлении мероприятия его руководителем в адрес объекта контроля направляется уведомление с указанием оснований для возобновления, участников контрольных (рабочих) групп, сроков проведения мероприятия.

Статья 18. Оформление актов при проведении контрольных мероприятий

По результатам проведенных контрольных мероприятий инспекторы КСП г. Севастополя, осуществляющие данные мероприятия, оформляют акты с отражением в них фактов выявленных нарушений и недостатков и ответов на поставленные в программе проверки вопросы. В случае если при проведении контрольного мероприятия даны ответы на поставленные программой проверки вопросы и при этом нарушения и недостатки не выявлены, в акте делается запись: «Нарушений не выявлено».

Акт оформляется по конкретному объекту (юридическому лицу), проверяемому в рамках контрольного мероприятия, а также по отдельным

фактам, требующим отражения в соответствии с программой контрольного мероприятия, и в иных случаях, предусмотренных Законом «О Контрольно-счетной палате города Севастополя».

При выявлении нарушений, требующих принятия незамедлительных мер по их устранению и безотлагательного пресечения противоправных действий, инспекторы КСП г. Севастополя осуществляют следующие действия:

1) незамедлительно оформляют в двух экземплярах акт по выявленным нарушениям и вручают один экземпляр акта руководителю и (или) иным ответственным должностным лицам объекта аудита (контроля);

2) требуют от руководителя и (или) иных ответственных должностных лиц объекта аудита (контроля) письменного объяснения по выявленным нарушениям;

3) в письменном виде доводят информацию о выявленных нарушениях до руководителя контрольной группы, который доводит эту информацию до аудитора КСП г. Севастополя в целях принятия срочных мер для пресечения противоправных действий, включая обращение в правоохранительные органы.

При изложении в актах фактов выявленных нарушений должна обеспечиваться объективность и точность описания их сущности со ссылкой на подлинные документы, подтверждающие достоверность записей в акте.

Акты подписывают все лица, участвовавшие в проведении контрольного мероприятия.

По фактам отраженных в акте нарушений и недостатков аудитором КСП г. Севастополя, ответственным за проведение контрольного мероприятия, принимается решение о формировании и включении в отчет выводов и предложений, основанных на материалах акта проверки.

Статья 19. Ознакомление должностных лиц объекта аудита (контроля) с актами по результатам проведенных контрольных мероприятий

1. Акты по результатам контрольных мероприятий составляются в 2-х экземплярах, один из которых вручается для ознакомления руководителям и (или) иным ответственным должностным лицам объекта аудита (контроля) под роспись.

2. В случае отказа руководителя и (или) иного ответственного должностного лица объекта аудита (контроля) подписать акт инспекторы КСП г. Севастополя, осуществлявшие контрольное мероприятие, делают в акте специальную запись об отказе руководителя и (или) иного ответственного должностного лица объекта аудита (контроля) от подписи. При этом обязательно указываются дата, время, обстоятельства и свидетели обращения к руководителю и (или) иному ответственному должностному лицу объекта аудита (контроля) с предложением подписать акт и получения отказа.

3. Руководитель контрольного мероприятия (руководитель контрольной группы) обязан разъяснить руководителю и (или) иному ответственному должностному лицу объекта аудита (контроля) его права и обязанности в случае несогласия с фактами, изложенными в акте проверки.

4. В случае несогласия ответственных должностных лиц объекта аудита (контроля) с фактами, изложенными в акте, данные лица имеют право подписать акт с указанием на наличие возражений. Возражения излагаются в письменном виде сразу или направляются в КСП г. Севастополя в течение пяти рабочих дней после вручения акта для ознакомления.

5. В случае поступления от ответственных должностных лиц объекта аудита (контроля) письменных замечаний аудитор КСП г. Севастополя в течение пяти рабочих дней с даты поступления замечаний в КСП г. Севастополя готовит заключение на представленные замечания. Письменные замечания ответственных должностных лиц объекта аудита (контроля) и заключение аудитора КСП г. Севастополя на представленные замечания прилагаются к акту и включаются в материалы контрольного мероприятия.

Внесение в подписанный инспекторами КСП г. Севастополя акт каких-либо изменений на основании замечаний руководителя и (или) иного ответственного должностного лица объекта аудита (контроля) и вновь представляемых ими материалов не допускается.

Статья 20. Действия инспекторов Контрольно-счетной палаты города Севастополя в случае создания препятствий для проведения контрольного мероприятия

1. В случае создания препятствий для проведения контрольного мероприятия или в предоставлении необходимой информации или предоставлении не в полном объеме, а также в случае непредставления в установленные сроки необходимой информации, инспектор КСП г. Севастополя доводит до сведения руководителя и (или) иного ответственного должностного лица объекта аудита (контроля) содержание статей 22, 23, 24, 25 Закона «О Контрольно-счетной палате города Севастополя» и соответствующие положения Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, предусматривающих ответственность за нарушения законных требований должностных лиц КСП г. Севастополя и составляет акт об отказе в допуске на объект или в предоставлении информации с указанием даты, времени, места, данных руководителя и (или) иного ответственного должностного лица объекта аудита (контроля), допустивших противоправные действия, и иной необходимой информации.

2. Указанный акт оформляется в двух экземплярах и подписывается руководителем контрольной группы, членом контрольной группы. Один экземпляр акта передается под роспись руководителю и (или) иному ответственному должностному лицу объекта аудита (контроля).

Форма, порядок оформления акта и направления его аудитором КСП г. Севастополя определяются стандартом КСП г. Севастополя, регламентирующим порядок проведения контрольного мероприятия.

С целью фиксации факта воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, факта отказа от подписи в акте или в ином документе, факта отказа от получения акта или иного документа должностными лицами КСП г. Севастополя, участвующими в проведении контрольного мероприятия, может осуществляться аудиозапись.

3. Если в течение суток после передачи акта требования руководителя контрольной группы, члена контрольной группы не выполняются, он обязан незамедлительно доложить о происшедшем аудитором КСП г. Севастополя, ответственному за проведение данного контрольного мероприятия, и направляет ему соответствующий акт.

4. В случае отказа должностных лиц объекта аудита (контроля) в допуске инспекторов и иных сотрудников аппарата КСП г. Севастополя на объект аудита (контроля), а также к необходимым материалам и документам аудитор КСП г. Севастополя, ответственный за проведение контрольного мероприятия аудитор, незамедлительно информирует об этом Председателя КСП г. Севастополя, а в случае его отсутствия – заместителя Председателя КСП г. Севастополя, и вносит предложение о вынесении предписания КСП г. Севастополя.

Статья 21. Оформление отчетов и заключений по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

1. По результатам проведенных контрольных мероприятий оформляются отчеты, по результатам экспертно-аналитических оформляются заключения, которые подписываются аудитором КСП г. Севастополя.

2. При проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, охватывающих вопросы, входящие в компетенцию двух аудиторов КСП г. Севастополя, отчеты о результатах подписываются обоими аудиторами КСП г. Севастополя и заместителем Председателя КСП г. Севастополя.

3. В процессе подготовки проекта отчета или заключения аудитор и подразделение, в функции которого входит проведение юридических экспертиз, осуществляют его совместную доработку.

4. Отчет или заключение о результатах контрольного и экспертно-аналитического мероприятия должен быть рассмотрен Коллегией в срок не более семи рабочих дней с момента обращения аудитора. Датой окончания контрольного и экспертно-аналитического мероприятия считается дата принятия Коллегией решения по результатам мероприятия.

5. Отчет или заключение о результатах контрольного и экспертно-аналитического мероприятия направляются Законодательному Собранию города Севастополя и Губернатору города Севастополя, а также адресатам,

по запросам которых проводилось контрольное или экспертно-аналитическое мероприятие.

Статья 22. Подготовка и принятие решений по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также по результатам оперативного контроля

1. Подготовка и принятие решений по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также по результатам оперативного контроля, оформление результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий регламентируются Законом «О Контрольно-счетной палате города Севастополя», Бюджетным кодексом Российской Федерации, стандартами и настоящим Регламентом.

2. По результатам рассмотрения отчета или заключения о результатах контрольного и экспертно-аналитического мероприятия Коллегией могут быть приняты следующие решения:

- 1) утвердить отчет или заключение;
- 2) утвердить отчет или заключение с учетом его последующей доработки по результатам обсуждения на заседании Коллегии;
- 3) отклонить отчет или заключение, подготовить и внести на рассмотрение Коллегии в установленном порядке новый отчет и заключение;
- 4) направить информационные письма, представления и иные итоговые документы КСП г. Севастополя по результатам этого мероприятия.

3. Решение о направлении в правоохранительные органы материалов мероприятия до его окончания принимает Председатель КСП г. Севастополя, а в случае его отсутствия – заместитель Председателя КСП г. Севастополя.

Статья 23. Подготовка, принятие и направление представлений и предписаний Контрольно-счетной палаты города Севастополя

1. КСП г. Севастополя по результатам проведенных контрольных мероприятий вправе вносить в органы государственной власти и государственные органы города Севастополя, органы местного самоуправления города Севастополя, проверяемые органы и организации и их должностным лицам представления для их рассмотрения и принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, по предотвращению нанесения материального ущерба городу Севастополю, внутригородскому 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. Представление КСП г. Севастополя подписывается Председателем КСП г. Севастополя либо его заместителем после принятия решения Коллегией КСП г. Севастополя.

3. Органы государственной власти и государственные органы города Севастополя, органы местного самоуправления города Севастополя, проверяемые органы и организации в течение одного месяца со дня получения представления обязаны уведомить в письменной форме КСП г. Севастополя о принятых по результатам рассмотрения представления решениях и мерах.

4. В случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, а также в случае воспрепятствования проведению должностными лицами КСП г. Севастополя контрольных мероприятий, КСП г. Севастополя направляет в органы государственной власти и государственные органы города Севастополя, органы местного самоуправления города Севастополя, проверяемые органы и организации и их должностным лицам предписание.

5. Предписание КСП г. Севастополя должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания. Предписание КСП г. Севастополя подписывается Председателем КСП г. Севастополя либо его заместителем.

6. Предписание КСП г. Севастополя должно быть исполнено в установленные в нем сроки.

7. Неисполнение или ненадлежащее исполнение предписания КСП г. Севастополя влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством города Севастополя.

8. В случае, если при проведении контрольных мероприятий выявлены факты незаконного использования средств бюджета города Севастополя, а также средств бюджетов территориальных государственных внебюджетных фондов города Севастополя, и иных случаях в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, КСП г. Севастополя в установленном порядке незамедлительно передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы.

Статья 24. Подготовка, принятие и направление уведомления Контрольно-счетной палаты города Севастополя о применении бюджетных мер принуждения

1. При выявлении в ходе контрольного мероприятия бюджетных нарушений, за совершение которых предусмотрено применение бюджетных мер принуждения, КСП г. Севастополя направляет финансовому органу г. Севастополя (муниципального образования г. Севастополя) уведомление о применении бюджетных мер принуждения.

Уведомление КСП г. Севастополя о применении бюджетных мер принуждения – документ, утвержденный Коллегией, на основании которого финансовым органом г. Севастополя (муниципального образования г. Севастополя) осуществляется применение бюджетных мер принуждения.

2. Уведомление КСП г. Севастополя о применении бюджетных мер принуждения подписывается Председателем КСП г. Севастополя или заместителем Председателя КСП г. Севастополя.

Статья 25. Подготовка, принятие и направление информационных писем Контрольно-счетной палаты города Севастополя

1. Проекты информационных писем КСП г. Севастополя по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий подготавливают аудиторы КСП г. Севастополя, ответственные за проведение указанных мероприятий или заместитель Председателя КСП г. Севастополя, если он осуществлял непосредственное руководство проведением данных мероприятий. Проекты информационных писем вносятся на рассмотрение Коллегии вместе с отчетом о результатах проведенного мероприятия.

2. Решение о подписании соответствующих информационных писем КСП г. Севастополя конкретным членом (членами) Коллегии принимается на заседании Коллегии.

Статья 26. Организация контроля за устранением нарушений и недостатков, выявленных в ходе контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

1. Контроль за устранением нарушений и недостатков, выявленных в ходе контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, осуществляет структурное подразделение, возглавляемое заместителем Председателя КСП г. Севастополя.

2. Контроль устанавливается с момента утверждения Коллегией результатов мероприятия, решения о внесении представлений, предписаний, предложений и/или рекомендаций и оканчивается с момента принятия Коллегией решения о прекращении осуществления контроля (снятие с контроля).

3. Порядок осуществления контроля за устранением нарушений и недостатков, выявленных в ходе контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, определяется Стандартом внешнего государственного (муниципального) контроля «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий».

Статья 27. Рассмотрение вопроса об отмене предписания Контрольно-счетной палаты города Севастополя или о внесении в него изменений

1. В случае изменения обстоятельств или при иной необходимости в отмене ранее направленного предписания КСП г. Севастополя или внесении в него изменений член Коллегии, ответственный за контроль за исполнением предписания, вносит на рассмотрение Председателя

письменное мотивированное предложение об отмене предписания КСП г. Севастополя или о внесении в него изменений.

2. Председатель не позднее двухдневного срока принимает решение об отмене или изменении предписания, которое оформляется в форме распоряжения.

3. В случае признания судом предписания недействительным оформление внутренних документов не требуется.

Статья 28. Конфликт интересов

1. Члены Коллегии, инспекторы и иные сотрудники аппарата КСП г. Севастополя 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.

Членам Коллегии, инспекторам и иным сотрудникам аппарата КСП г. Севастополя следует воздерживаться от действий, которые могут вызвать сомнения в беспристрастности и объективности принимаемых решений.

2. Члены Коллегии, инспекторы и иные сотрудники аппарата КСП г. Севастополя 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.

3. Члены Коллегии, инспекторы и иные сотрудники аппарата КСП г. Севастополя 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.

Члены Коллегии, инспекторы и иные сотрудники аппарата КСП г. Севастополя обязаны соблюдать установленные Регламентом правила публичных выступлений, использования и предоставления информации.

Раздел 5. Взаимодействие Контрольно-счетной палаты города Севастополя с другими органами государственного контроля правоохранительными органами, контрольно-счетными органами Российской Федерации, привлечение к участию в проводимых Контрольно-счетной палаты города Севастополя мероприятиях негосударственных аудиторских и специализированных организаций, отдельных специалистов

Статья 29. Взаимодействие Контрольно-счетной палаты города Севастополя с другими органами государственного контроля

1. Взаимодействие КСП г. Севастополя с другими органами государственного контроля осуществляется на основе Закона «О Контрольно-счетной палате города Севастополя» и соглашений между ними.

2. КСП г. Севастополя и другие органы государственного контроля организуют с учетом порядка, определенного законодательством Российской Федерации, обмен информацией по вопросам, представляющим взаимный интерес.

3. КСП г. Севастополя может направлять в установленном законом порядке в органы государственного контроля информацию о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий. Органы государственного контроля могут направлять в КСП г. Севастополя сведения о ставших известными фактах нарушений в использовании средств бюджета города Севастополя, средств бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования и государственной собственности, в том числе о фактах их неэффективного и нецелевого использования, а также об иных нарушениях.

4. КСП г. Севастополя и органы государственного контроля могут создавать координационные советы, рабочие группы, иные совещательные или экспертные органы, а также проводить совместные и параллельные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия, консультации, совместные рабочие встречи, «круглые столы» по вопросам, входящим в их компетенцию, обмениваться методическими документами, информационно-справочными материалами о результатах своей деятельности.

Статья 30. Взаимодействие Контрольно-счетной палаты города Севастополя с правоохранительными органами

1. Взаимодействие КСП г. Севастополя с правоохранительными органами осуществляется по вопросам, связанным с предупреждением, выявлением и пресечением правонарушений в финансово-бюджетной сфере, а также в процессе использования государственной собственности, в соответствии с их компетенцией, установленной законодательством Российской Федерации.

2. Порядок взаимодействия между КСП г. Севастополя и правоохранительными органами определяется заключенными КСП г. Севастополя и соответствующими правоохранительными органами соглашениями о сотрудничестве, а также изданными в целях их реализации межведомственными организационно-распорядительными документами, включая решения совместных заседаний коллегий КСП г. Севастополя и правоохранительных органов.

3. В целях эффективного взаимодействия КСП г. Севастополя и правоохранительные органы могут составлять календарные планы по проведению совместных мероприятий на объектах, представляющих взаимный интерес. При необходимости обмена информацией КСП г. Севастополя и правоохранительные органы обеспечивают конфиденциальность полученных сведений.

4. Взаимодействие КСП г. Севастополя с правоохранительными органами осуществляется в следующих формах:

1) обмен представляющей взаимный интерес информацией о событиях и фактах, связанных с незаконным использованием средств бюджета города Севастополя, средств бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования, государственной собственности;

2) обмен опытом работы по предупреждению, пресечению и выявлению правонарушений в указанной сфере, в том числе путем проведения совещаний, конференций, семинаров;

3) совместная экспертиза проектов нормативных правовых актов, входящих в компетенцию КСП г. Севастополя и правоохранительных органов;

4) планирование и осуществление контрольных мероприятий, представляющих взаимный интерес, по предупреждению, пресечению и выявлению правонарушений в указанной сфере в соответствии со стандартом КСП г. Севастополя о проведении контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов;

5) обмен правовыми актами, методическими документами и материалами, литературой по вопросам предупреждения, пресечения и выявления правонарушений в указанной сфере;

6) сотрудничество в области повышения квалификации кадров, в том числе путем организации совместного обучения сотрудников, стажировок;

7) проведение совместных исследований проблем предупреждения, выявления и пресечения правонарушений.

5. При выявлении в ходе контрольных и экспертно-аналитических мероприятий КСП г. Севастополя данных, указывающих на признаки составов преступлений, соответствующие материалы направляются КСП г. Севастополя в правоохранительные органы.

6. Сотрудники правоохранительных органов могут включаться в состав рабочих групп, образуемых КСП г. Севастополя для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

7. Направление материалов по итогам контрольных и экспертно-аналитических материалов в правоохранительные органы без заключения или визы Отдела юридического и информатизационного обеспечения не допускается.

Статья 31. Взаимодействие Контрольно-счетной палаты города Севастополя с контрольно-счетными органами Российской Федерации

1. Взаимодействие КСП г. Севастополя с контрольно-счетными органами Российской Федерации осуществляется в соответствии с положениями Закона «О Контрольно-счетной палате города Севастополя», Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», соглашениями о сотрудничестве.

Статья 32. Привлечение негосударственных аудиторских и специализированных организаций, отдельных специалистов

1. В соответствии с Законом «О Контрольно-счетной палате г. Севастополя» КСП г. Севастополя привлекает к участию в проведении контрольных и (или) экспертно-аналитических мероприятий на договорной основе аудиторские, научно-исследовательские, экспертные и иные учреждения и организации, отдельных специалистов, экспертов, переводчиков.

Независимые эксперты и специалисты государственных и негосударственных организаций привлекаются к участию в контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, проводимых КСП г. Севастополя, в тех случаях, когда для достижения целей и решения вопросов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий необходимо выполнение работ (оказания услуг), требующих специальных знаний и опыта в проверяемой сфере использования государственных средств или деятельности объекта контроля.

2. Предложения о привлечении представителей указанных организаций, иных специалистов могут вноситься Председателем, заместителем Председателя КСП г. Севастополя, аудиторами КСП г. Севастополя.

Согласованные предложения о привлечении представителей сторонних организаций включаются в программу проведения контрольного, экспертно-аналитического мероприятия.

3. Привлечение независимых экспертов и (или) специалистов организаций, указанных в настоящей статье, к участию в контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, проводимых КСП г. Севастополя, осуществляется на договорной (контрактной) основе в следующих организационных формах:

а) включение независимых экспертов и (или) специалистов организаций в состав контрольной группы КСП г. Севастополя;

б) поручение независимым экспертам и (или) специалистам выполнения работ (оказания услуг) в соответствии с программами КСП г. Севастополя на проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

4. Необходимость привлечения специалистов, независимых экспертов к участию в проводимых КСП г. Севастополя контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях определяется на этапе подготовки предложений о включении контрольных и экспертно-аналитических

мероприятий в план работы КСП г. Севастополя на очередной год или непосредственно при подготовке или в ходе проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, включенных в план работы КСП г. Севастополя.

5. Привлечение независимых экспертов и (или) специалистов государственных и негосударственных организаций к участию в контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях КСП г. Севастополя осуществляется посредством заключения государственного контракта или договора возмездного оказания услуг в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а также локальных документов КСП г. Севастополя.

6. После согласования вопроса о проведении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия с участием независимых экспертов и (или) специалистов государственных и негосударственных организаций, заместитель председателя КСП г. Севастополя, аудитор, ответственный за его проведение:

а) на этапе формирования плана работы КСП г. Севастополя на очередной год вносит в установленном порядке предложение о включении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия с участием независимых экспертов в проект плана деятельности КСП г. Севастополя на очередной год;

б) организует подготовку предложений для заключения государственного контракта с независимыми экспертами на участие в контрольном или экспертно-аналитическом мероприятии, с указанием объема услуг, графика оказания услуг, а также срока, порядка приемки и оформления результатов приемки оказанных услуг;

в) организует подготовку описания объекта закупки и проекта государственного контракта.

7. Планирование контрольного или экспертно-аналитического мероприятия с участием независимых экспертов и (или) специалистов государственных и негосударственных организации, специалистов, должно осуществляться с учетом времени, необходимого для осуществления закупки на оказание услуг для КСП г. Севастополя.

Если необходимость привлечения независимых экспертов и (или) специалистов государственных и негосударственных организаций возникла на этапе подготовки или в ходе проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, заместитель председателя КСП г. Севастополя, аудитор, ответственный за проведение контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, подготавливает проект изменений в план работы КСП г. Севастополя, касающихся наименования данного контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, сроков его проведения с учетом времени, необходимого для осуществления закупки на

оказание услуг для КСП г. Севастополя, проекта изменений в программу контрольного или экспертно-аналитического мероприятия.

8. Подготовка программы контрольного или экспертно-аналитического мероприятия с привлечением специалистов, независимых экспертов осуществляется в соответствии с утвержденными стандартами.

9. Под результатами работы специалистов и независимых экспертов, привлекаемых к участию в контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях КСП г. Севастополя, понимаются документы и материалы, подготовленные и оформленные ими в соответствии с программой контрольного или экспертно-аналитического мероприятия КСП г. Севастополя, договором (контрактом), содержащие информацию, необходимую КСП г. Севастополя для реализации целей контрольного или экспертно-аналитического мероприятия.

Заключение или иные документы, подготовленные независимыми экспертами и (или) специалистами государственных и негосударственных организаций, включенными в состав контрольной группы, передаются руководителю, ответственному за проведение контрольного или экспертно-аналитического мероприятия.

Результаты работы независимых экспертов и (или) специалистов государственных и негосударственных организаций, подлежат рассмотрению как в отношении информации, на которой основывается заключение независимого эксперта, так и содержащихся в нем выводов, предложений или рекомендаций.

Результаты работы независимых экспертов, специалистов и (или) специалистов государственных и негосударственных организаций, отражаются в отчете о результатах контрольного или экспертно-аналитического мероприятия заместителя председателя КСП г. Севастополя, аудитора, ответственного за проведение контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, и включаются в перечень документов, оформленных по результатам контрольного или экспертно-аналитического мероприятия.

Раздел 6. Порядок работы с обращениями граждан и организаций в Контрольно-счетной палате города Севастополя.

Статья 33. Организация работы по рассмотрению обращений граждан и организаций

КСП г. Севастополя рассматриваются индивидуальные и коллективные предложения, заявления и жалобы граждан и организаций по вопросам, отнесенным к ведению КСП г. Севастополя, поступающие в письменной форме и в форме электронных сообщений, поступивших на адрес электронной почты или через «интернет приемную» сайта КСП г. Севастополя в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан

Российской Федерации», Инструкцией по делопроизводству в КСП г. Севастополя и иными внутренними документами КСП г. Севастополя.

Статья 34. Порядок рассмотрения обращений граждан и организаций, поступивших в письменной форме

1. Обращения граждан и организаций, поступивших в письменной форме, по вопросам, входящим в компетенцию КСП г. Севастополя (далее – письменные обращения), рассматриваются КСП г. Севастополя в течение 30 дней со дня их регистрации. В исключительных случаях срок рассмотрения письменного обращения может быть продлен Председателем КСП г. Севастополя, а в случае его отсутствия – заместителем Председателя КСП г. Севастополя, но не более чем на 30 дней, с одновременным информированием заявителя и указанием КСП г. Севастополя причин продления срока.

2. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию КСП г. Севастополя, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов. Гражданин, направивший обращение, уведомляется о переадресации своего обращения.

3. Основанием для отказа в рассмотрении письменного обращения может являться:

1) отсутствие в письменном обращении фамилии автора обращения и его почтового адреса, по которому должен быть направлен письменный ответ. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

2) наличие в письменном обращении текста, не поддающегося прочтению;

3) наличие в письменном обращении нецензурных или оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи. При этом автору обращения сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

4) наличие в письменном обращении вопроса, по которому автору обращения КСП г. Севастополя многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

Отказ в рассмотрении письменного обращения доводится до заявителя в письменной форме с указанием причин отказа в рассмотрении в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

Раздел 7. Взаимодействие Контрольно-счетной палаты города Севастополя со средствами массовой информации и с иными пользователями информацией. Порядок предоставления информации о деятельности Контрольно-счетной палаты города Севастополя

Статья 35. Гласность в работе Контрольно-счетной палаты города Севастополя. Способы и формы предоставления информации о деятельности Контрольно-счетной палаты города Севастополя

1. КСП г. Севастополя обеспечивает доступ к информации о своей деятельности на принципах гласности и открытости в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Законом Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», и Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера».

Обеспечение доступа пользователей информацией – государственных органов, органов местного самоуправления, средств массовой информации и иных юридических лиц, а также общественных объединений и физических лиц – к информации о деятельности КСП г. Севастополя осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Регламентом.

Использование инспекторами и иными сотрудниками аппарата КСП г. Севастополя от своего имени информации о деятельности КСП г. Севастополя в сообщениях и публикациях в средствах массовой информации, включая информационно-правовые системы, на семинарах и лекциях в иных организациях, в том числе зарубежных, осуществляется после письменного согласия Председателя КСП г. Севастополя, заместителя Председателя КСП г. Севастополя, аудитора КСП г. Севастополя в порядке подчиненности.

2. В соответствии с Законом «О Контрольно-счетной палате города Севастополя», Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Законом Российской Федерации от 27.12.1991 №2124-1 «О средствах массовой информации» КСП г. Севастополя обеспечивает доступ к информации о своей деятельности следующими способами:

1) представление в Законодательное Собрание города Севастополя ежегодного отчета о работе КСП г. Севастополя отчетов и заключений о результатах проведенных мероприятий, аналитических материалов и иных письменных ответов на основании запросов Губернатора города Севастополя, поручений Законодательного Собрания города Севастополя, запросов комитетов, комиссий, депутатов Законодательного Собрания города Севастополя, запросов органов государственной власти;

- 2) опубликование ежегодного отчета о работе КСП г. Севастополя;
- 3) обнародование (опубликование) информации о деятельности КСП г. Севастополя в средствах массовой информации;
- 4) размещение информации в сети Интернет;
- 5) размещение информации в помещениях, занимаемых КСП г. Севастополя;
- 6) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Коллегии;
- 7) предоставление информации по запросу;
- 8) иными способами, предусмотренными законом и (или) иными нормативными правовыми актами.

3. Основными формами предоставления информации являются:

- 1) публикация общей информации, а также информационных сообщений о результатах проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, иных сведений о деятельности КСП г. Севастополя на официальном сайте КСП г. Севастополя в сети Интернет;
- 2) размещение фото - и видеоинформации о деятельности КСП г. Севастополя на официальном сайте КСП г. Севастополя и иных ресурсах сети Интернет;
- 3) направление в российские средства массовой информации для опубликования (размещения в телевизионном и радиоэфире) от имени КСП г. Севастополя информационных сообщений, текстов, статей, фото - и видеоматериалов;
- 4) организация интервью, пресс-конференций, брифингов и иных публичных выступлений Председателя КСП г. Севастополя, заместителя Председателя КСП г. Севастополя, аудиторов КСП г. Севастополя, уполномоченных инспекторов и иных сотрудников аппарата КСП г. Севастополя;
- 5) подготовка и направление пользователям информацией – средствам массовой информации, иным юридическим лицам, общественным объединениям и физическим лицам – информации по запросу;
- 6) организация научных конференций и иных экспертных мероприятий;
- 7) организация и проведение фотовыставок, иных презентационных мероприятий.

4. Содержание, объем и форму предоставления информации о контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятиях КСП г. Севастополя определяет Председатель КСП г. Севастополя, а в случае его отсутствия – заместитель Председателя КСП г. Севастополя.

Статья 36. Порядок предоставления информации о деятельности Контрольно-счетной палаты города Севастополя

1. Доступ к общей информации о КСП г. Севастополя, ее руководстве и деятельности обеспечивается 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 согласно перечню информации о деятельности КСП г. Севастополя, размещаемой в сети Интернет, утверждаемому Председателем КСП г. Севастополя.

Информационные сообщения о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, содержание выступлений Председателя КСП г. Севастополя, заместителя Председателя КСП г. Севастополя, аудиторов КСП г. Севастополя, а также иные сведения о деятельности КСП г. Севастополя, публикуются на официальном сайте КСП г. Севастополя в сети Интернет.

2. Информация о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий КСП г. Севастополя предоставляется для опубликования на сайте КСП г. Севастополя в сети Интернет руководителями мероприятий после утверждения результатов Коллегией КСП г. Севастополя.

3. Пресс-конференции и брифинги проводят Председатель КСП г. Севастополя или по его поручению заместитель Председателя КСП г. Севастополя, аудиторы КСП г. Севастополя, инспекторы и иные сотрудники аппарата КСП г. Севастополя.

Содержание предоставляемых Председателем, его заместителем, аудиторами КСП г. Севастополя, инспекторами и иными сотрудниками аппарата КСП г. Севастополя сведений по результатам мероприятий КСП г. Севастополя не может быть отличным от позиции Коллегии.

4. В случае появления публикаций, содержащих недостоверные сведения о деятельности КСП г. Севастополя, а также критических выступлений в средствах массовой информации в отношении КСП г. Севастополя, требующих реагирования, уполномоченным по решению Председателя КСП г. Севастополя сотрудником подразделения аппарата КСП г. Севастополя подготавливаются соответствующие комментарии и опровержения.

Решение о реагировании и его форме принимает Председатель КСП г. Севастополя, а в случае его отсутствия – заместитель Председателя КСП г. Севастополя.

5. Решения, предусматривающие особенности предоставления отдельных видов информации о контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях КСП г. Севастополя, включая фото- и видеоматериалы, принимаются Председателем КСП г. Севастополя исходя из требований, установленных статьями 2 и 4 Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

6. Выступления инспекторов и иных сотрудников аппарата КСП г. Севастополя с сообщениями и публикациями в средствах массовой информации, включая информационно-правовые системы, на семинарах

и лекциях в иных организациях от своего имени с использованием наименования занимаемой должности и информации о деятельности КСП г. Севастополя осуществляются после получения письменного согласия Председателя КСП г. Севастополя или заместителя Председателя КСП г. Севастополя, либо аудитора КСП г. Севастополя, в порядке подчиненности.

7. Решение о присутствии на заседаниях Коллегии граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, как это предусмотрено статьей 15 Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» принимается Председателем КСП г. Севастополя, а в случае его отсутствия – заместителем Председателя КСП г. Севастополя.

Раздел 8. Заключительные положения

Статья 37. Порядок вступления Регламента в силу

Регламент вступает в силу с момента его утверждения Коллегией и подписания Председателем КСП г. Севастополя.

Статья 38. Внесение изменений в Регламент

Изменения в Регламент, включая приложения к нему, утверждаются Коллегией по предложению Председателя КСП г. Севастополя.

Изменения в Регламент, утвержденные Коллегией, вступают в силу с момента их подписания Председателем КСП г. Севастополя или с даты, которая установлена Коллегией.

Заместитель Председателя, аудитор КСП г. Севастополя вправе инициировать перед Председателем КСП г. Севастополя вопрос о внесении изменений и дополнений в Регламент КСП г. Севастополя и приложения к нему.

Приложение № 1
Содержание направлений
деятельности Контрольно-счетной
палаты города Севастополя,
возглавляемых заместителем
Председателя, аудиторами
Контрольно-счетной палаты города
Севастополя.

Не приводится