Приложение

к постановлению контрольно-счетного

органа муниципального образования – счетной палаты

города Нижневартовска от 18.10.2021 № 11

 (с изменениями от 31.01.2022)

Регламент

контрольно-счетного органа муниципального образования – счетной палаты города Нижневартовска

Статья 1. Общие положения

1. Настоящий регламент контрольно – счетного органа муниципального образования – счетной палаты города Нижневартовска (далее – Регламент) разработан на основании Федерального закона от 07.02.2011 № 6–ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Федеральный закон «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»), Положения о контрольно – счетном органе муниципального образования – счетной палате города Нижневартовска, утвержденного решением Думы города Нижневартовска от 22.09.2021 № 823 (далее – Положение о Счетной палате города).

2. Требования настоящего регламента распространяются на всех сотрудников и все служебные документы контрольно–счетного органа муниципального образования – счетной палаты города Нижневартовска (далее – Счетная палата, Счетная палата города).

3. По вопросам, неурегулированным настоящим Регламентом, решения принимаются председателем Счетной палаты в соответствии с действующим законодательством.

Статья 2. Состав Счетной палаты

1. Счетная палата состоит из председателя, заместителя председателя, аудиторов, инспекторов и иных штатных работников Счетной палаты.

2. Документом, подтверждающим, что лицо осуществляет свою деятельность в Счетной палате и имеет соответствующие полномочия, является служебное удостоверение, выдаваемое по форме, установленной в распоряжении Счетной палаты.

Статья 3. Полномочия председателя Счетной палаты

1. Председатель Счетной палаты:

1) организует осуществление контроля за законностью и эффективностью использования средств бюджета города, а также иных средств, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) осуществляет общее руководство деятельностью Счетной палаты на основе единоначалия и организует ее работу в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами, Положением о Счетной палате города, настоящим регламентом, и стандартами внешнего финансового контроля Счетной палаты (далее также – Стандарты);

(*в редакции Постановления от 31.01.2022 № 3)*

3) вносит в Думу города Нижневартовска кандидатуры на должности заместителя председателя и аудиторов Счетной палаты;

4) представляет без доверенности Счетную палату в органах государственной власти, органах местного самоуправления, судебных органах, иных организациях;

5) представляет Счетную палату, в том числе при заключении соглашений о сотрудничестве, в отношениях с контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, а также со Счетной палатой Российской Федерации, с территориальными управлениями Центрального банка Российской Федерации, налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований;

6) утверждает план деятельности Счетной палаты и изменения в него;

7) утверждает план противодействия коррупции и изменений в него;

8) утверждает годовой отчет о деятельности Счетной палаты;

9) утверждает стандарты внешнего муниципального финансового контроля Счетной палаты;

(*в редакции Постановления от 31.01.2022 № 3)*

10) подписывает представления и предписания Счетной палаты, отчеты по итогам проведенных контрольных и заключения по итогам экспертно-аналитических мероприятий;

11) может являться руководителем контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (далее – Мероприятия);

12) представляет Думе города годовой отчет о деятельности Счетной палаты, отчеты по итогам проведенных контрольных и заключения по итогам экспертно-аналитических мероприятий;

13) обеспечивает в пределах установленных полномочий исполнение поручений Думы города и предложений главы города;

14) утверждает штатное расписание, структуру, положения о структурных подразделениях и должностные инструкции работников Счетной палаты;

15) является представителем нанимателя для работников аппарата Счетной палаты;

16) издает постановления и распоряжения по вопросам деятельности Счетной палаты, дает поручения должностным лицам Счетной палаты;

17) принимает участие в заседаниях Думы города, ее комитетов и рабочих групп, в заседаниях администрации города и мероприятиях, проводимых органами государственной власти и органами местного самоуправления, а также координационных и совещательных органах при главе города;

18) руководит работой Коллегии Счетной палаты, является ее председателем;

19) составляет протоколы об административных правонарушениях и проводит административное расследование в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, если такое право предусмотрено законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

20) участвует в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

21) осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами города, настоящим Регламентом и Стандартами.

Статья 4. Полномочия заместителя председателя Счетной палаты

1. Заместитель председателя Счетной палаты с учетом пункта 2 настоящей статьи:

1) в отсутствие председателя Счетной палаты выполняет его обязанности в соответствии с распоряжением Счетной палаты;

2) может являться руководителем Мероприятий;

3) вносит председателю Счетной палаты предложения о мерах поощрения или наложения взыскания на должностных лиц Счетной палаты;

4) координирует и контролирует деятельность должностных лиц Счетной палаты по вопросам организации и проведения Мероприятий, по иным вопросам, определяемым председателем Счетной палаты;

5) организует проведение оперативного анализа исполнения и контроля за организацией исполнения бюджета города в текущем финансовом году, ежеквартального представления информации о ходе исполнения бюджета города, о результатах проведенных Мероприятий в Думу города и главе города, в порядке, установленном распоряжением Счетной палаты;

6) осуществляет оперативный контроль за подготовкой, соблюдением порядка и сроков проведения Мероприятий;

7) организовывает подготовку проектов годового отчета о деятельности Счетной палаты и информации о деятельности Счетной палаты, результатах проведенных ею Мероприятий;

8) обеспечивает подготовку проекта плана деятельности Счетной палаты на очередной год, изменений в него;

9) организовывает разработку Регламента, Стандартов, инструкций, методических рекомендаций и иных документов, регулирующих вопросы деятельности Счетной палаты, внесение изменений в них;

10) вправе участвовать в заседаниях Думы города, ее комитетов и рабочих групп, в заседаниях администрации города и мероприятиях, проводимых органами государственной власти и органами местного самоуправления, а также координационных и совещательных органах при главе города;

11) составляет протоколы об административных правонарушениях и проводит административное расследование в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, если такое право предусмотрено законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

12) осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами города, настоящим регламентом и Стандартами.

2. В компетенцию заместителя председателя (в том числе при исполнении обязанностей председателя Счетной палаты города) не входит осуществление полномочий в отношении деятельности следующих объектов: управления по вопросам законности, правопорядка и безопасности; управления по природопользованию и экологии; управления муниципального контроля; муниципальных учреждений в отношении которых они выполняют функции и полномочия учредителя; отдела по организации деятельности территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации города; заместителя главы города, в ведении которого они находятся.

Заместитель председателя Счетной палаты (в том числе при исполнении обязанностей председателя Счетной палаты города) не участвует в заседании Коллегии Счетной палаты в случае, если рассматриваются вопросы, касающиеся деятельности вышеуказанных объектов.

3. В случае выполнения обязанностей председателя Счетной палаты в его отсутствие и возникновения необходимости проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в отношении объектов, указанных в пункте 2 настоящей статьи, обязанности председателя Счетной палаты, возлагаются на аудитора Счетной палаты в соответствии с распоряжением Счетной палаты.

Статья 5. Полномочия аудиторов Счетной палаты

1. Аудитор в пределах своей компетенции самостоятельно решает вопросы и несет ответственность за результаты деятельности.

2. Аудитор Счетной палаты:

1. осуществляет контрольную и экспертно-аналитическую деятельность, обеспечивающую контроль за законностью и эффективностью использования средств бюджета города, а также иных средств, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
2. организует и проводит Мероприятия в соответствии с планом деятельности Счетной палаты и распоряжениями Счетной палаты об их проведении;
3. представляет председателю Счетной палаты предложения в план деятельности, предложения о внесении изменений в план деятельности;
4. осуществляет проведение оперативного анализа исполнения и контроля за организацией исполнения бюджета города в текущем финансовом году, в порядке, установленном распоряжением Счетной палаты и Стандартом;
5. осуществляет методическую работу путем разработки проектов методических документов по проведению Мероприятий;
6. участвует в подготовке запросов в органы местного самоуправления и иные организации о предоставлении информации, необходимой для проведения Мероприятий;
7. может исполнять обязанности председателя Счетной палаты по распоряжению Счетной палаты;
8. может являться руководителями Мероприятий;
9. вправе участвовать в заседаниях Думы города, ее комитетов и рабочих групп, в заседаниях администрации города и мероприятиях, проводимых органами государственной власти и органами местного самоуправления, а также координационных и совещательных органах при главе города;
10. составляет протоколы об административных правонарушениях и проводит административное расследование в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, если такое право предусмотрено законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
11. осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами города, настоящим регламентом и Стандартами.

4. Принимаемые аудитором решения не должны затрагивать вопросы, относящиеся к компетенции председателя Счетной палаты и заместителя председателя Счетной палаты либо иных аудиторов Счетной палаты. Председатель Счетной палаты может отменить принимаемые аудиторами Счетной палаты решения в случаях, если они противоречат Регламенту.

5. Осуществление полномочий, определенных в пункте 2 статьи 4 настоящего Регламента, относятся к компетенции аудитора Счетной палаты.

6. Деятельность аудитора Счетной палаты должна основываться и соответствовать законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальным правовым актам Думы города Нижневартовска, Положению о Счетной палате города, настоящему Регламенту, Стандартам.

Статья 6. Аппарат Счетной палаты

1. В состав аппарата контрольно-счетного органа входят инспекторы и иные штатные работники, замещающие главные, ведущие и старшие должности муниципальной службы.

2. Работники аппарата Счетной палаты в пределах своих полномочий участвуют в Мероприятиях, осуществляют организационно-техническое, материальное, информационное, правовое и иное обеспечение деятельности Счетной палаты.

3. Права, обязанности и ответственность лиц, замещающих должности муниципальной службы, учрежденные для обеспечения исполнения полномочий Счетной палаты, определяются Федеральным законом «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, законодательством о муниципальной службе, трудовым законодательством, и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Положением о Счетной палате города, настоящим Регламентом и должностными инструкциями, утверждаемыми председателем Счетной палаты.

 Статья 7. Рабочее совещание Счетной палаты

1. Рабочие совещания Счетной палаты проводятся по мере необходимости председателем Счетной палаты или по его поручению заместителем председателя Счетной палаты.

2. На рабочих совещаниях рассматриваются вопросы текущей деятельности Счетной палаты, информация о ходе выполнения заданий, предусмотренных планом деятельности Счетной палаты, заданий, поручаемых председателем Счетной палаты. На совещаниях также могут обсуждаться материалы проводимых Мероприятий, предложения по ним, срокам их завершения, вырабатываются конкретные рекомендации исполнителям, председателем Счетной палаты даются поручения для исполнения.

3. На рабочем совещании также решаются вопросы материально-технического, финансового и других форм обеспечения сотрудников Счетной палаты, иные вопросы деятельности Счетной палаты.

4. По итогам отчетных периодов на совещаниях обсуждаются результаты работы по конкретным направлениям контрольной и экспертно-аналитической деятельности, определяются цели и задачи на предстоящий период, вопросы взаимодействия с Думой города и администрацией города, контролирующими и правоохранительными органами.

5. Решения, принятые на рабочем совещании, в случае необходимости оформляются протоколом и носят обязательный характер в отношении работников Счетной палаты. Протокол подписывается председателем Счетной палаты или его заместителем. С протоколом вправе ознакомиться каждый принявший участие в рабочем совещании.

Статья 8. Компетенция Коллегии Счетной палаты

1. В целях рассмотрения вопросов планирования и организации работы Счетной палаты, методологического обеспечения деятельности Счетной палаты, выработки единых подходов к осуществлению своей деятельности, а также рассмотрения иных наиболее важных вопросов, связанных с деятельностью Счетной палаты, образуется Коллегия Счетной палаты (далее – Коллегия), компетенция и порядок работы которой определяется настоящим Регламентом. В состав Коллегии входят председатель, заместитель председателя Счетной палаты и аудиторы Счетной палаты.

2. Коллегия в обязательном порядке рассматривает на своих заседаниях:

1. проекты планов деятельности Счетной палаты на очередной год;
2. годовой отчет о деятельности Счетной палаты;
3. стандарты деятельности Счетной палаты, методические документы Счетной палаты;
4. проекты плана мероприятий по противодействию коррупции;
5. итоги Мероприятий при необходимости вынесения предписаний в адрес органов местного самоуправления, организаций, в отношении которых осуществляется внешний муниципальный финансовый контроль;
6. иные вопросы, определяемые председателем Счетной палаты и (или) предусмотренные настоящим Регламентом, стандартами внешнего муниципального финансового контроля Счетной палаты.

(*в редакции Постановления от 31.01.2022 № 3)*

**Статья 9.** Порядок работы Коллегии Счетной палаты

1. Коллегия является совещательным органом Счетной палаты. Работа Коллегии осуществляется в соответствии с Положением о Счетной палате города и настоящим Регламентом.

2. Заседания Коллегии Счетной палаты проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствуют не менее 2/3 от состава Коллегии Счетной палаты.

На заседания Коллегии Счетной палаты могут приглашаться заинтересованные лица. В случае неявки на заседание Коллегии указанных лиц, извещенных надлежащим образом, вопросы повестки заседания Коллегии могут быть рассмотрены в их отсутствие.

3. Председательствует на заседаниях Коллегии председатель Счетной палаты, а при его отсутствии – заместитель председателя Счетной палаты с учетом пункта 2 статьи 4, настоящего Регламента.

4. Заседание Коллегии являются открытыми.

5. По решению председателя Счетной палаты проводятся закрытые заседания Коллегии, в случае если рассматриваемая на Коллегии информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, а также сведения, содержащие персональные данные.

6. Информация о заседаниях Коллегии размещается на информационном стенде в здании Счетной палаты, расположенном по адресу: город Нижневартовск, улица Нефтяников, дом 13а.

7. Информация о времени и месте проведения заседания Коллегии по итогам года, а также по утверждению плана деятельности Счетной палаты на очередной год размещается также на официальном сайте органов местного самоуправления города в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

8. Время проведения заседаний Коллегии, состав и объем материалов, вносимых на рассмотрение, определяется председателем Коллегии.

9. За организацию проведения заседания Коллегии ответственен секретарь Коллегии. Секретарь Коллегии назначается председателем Счетной палаты из числа работников Счетной палаты. Секретарь Коллегии не является ее членом, правом голоса не наделен.

10. За подготовку материалов, вносимых на рассмотрение Коллегии, ответственно должностное лицо Счетной палаты, являющееся членом Коллегии, предложившее соответствующий вопрос для рассмотрения на Коллегии, либо иной работник Счетной палаты по поручению председателя Счетной палаты.

11. В повестку заседания Коллегией могут быть включены вопросы, изложенные в решении предыдущего заседания Коллегии, а также предложения членов Коллегии Счетной палаты.

12. Повестка заседания Коллегии утверждается непосредственно на ее заседании. Очередность рассмотрения вопросов определяется повесткой заседания Коллегии. При необходимости Коллегия вправе изменить указанную очередность.

13. Время для докладов на заседаниях Коллегии устанавливается председателем Коллегии.

14. При необходимости оперативного решения вопросов, принятие решений по которым, относится к компетенции Коллегии, когда обеспечение правомочия заседания Коллегии невозможно из-за отсутствия необходимого количества членов Коллегии, решение Коллегии может приниматься с учетом мнения отсутствующих членов Коллегии, выраженного в заочной форме путем предварительного опроса мнений членов Коллегии посредством направления им соответствующего запроса.

На листе опроса, прилагаемого к запросу, отсутствующие члены Коллегии в целях выражения своего согласия либо несогласия по рассматриваемому вопросу делают соответствующую запись и направляют его в адрес Счетной палаты.

Для опроса мнений членов Коллегии в заочной форме используется факсимильная связь или электронная почта. Член Коллегии считается проголосовавшим, если от него до заседания получен ответ любым из перечисленных способов.

Голос члена Коллегии, проголосовавшего заочно, имеет равную юридическую силу с голосом члена Коллегии, присутствующего на заседании Коллегии.

Решения Коллегии, принятые с учетом мнений членов Коллегии, выраженных в заочной форме, имеют равную юридическую силу с решениями Коллегии, принятыми в очной форме.

15. По результатам рассмотрения вынесенных на заседание вопросов Коллегия выносит решения. Решения Коллегии принимаются простым большинством голосов от числа членов Коллегии, принявших участие в заседании, в том числе заочно. Все члены Коллегии Счетной палаты имеют равное право голоса. Голос председателя Коллегии в случае равенства голосов ее членов является решающим. По окончании голосования председатель Коллегии объявляет итоги: «решение принято» или «решение не принято» и закрывает рассмотрение данного вопроса, либо принимает решение о необходимости доработки рассматриваемого вопроса (документа).

16. На заседании Коллегии ведется протокол, в который заносятся сведения о дате и месте проведения заседания, порядковый номер протокола, описание хода заседания, краткое содержание выступлений, результаты голосования и принятые решения.

17. Решения Коллегии являются обязательными для всех работников Счетной палаты.

18. Протокол ведется секретарем Коллегии и подписывается всеми присутствующими членами Коллегии.

19. Протоколы заседаний Коллегии, иные документы, принятые на заседании Коллегии подлежат хранению как официальные документы Счетной палаты.

20. Члены Коллегии, несогласные с решением Коллегии, вправе в двухдневный срок со дня принятия решения подать в письменной форме председателю Коллегии особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Коллегии и является его неотъемлемой частью.

Статья 10. Планирование деятельности Счетной палаты

1. Счетная палата осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно в установленном порядке.

2. Планирование деятельности Счетной палаты осуществляется по следующим направлениям:

1. проведение контрольных мероприятий;
2. проведение экспертно-аналитических мероприятий;
3. реализация материалов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
4. правовое, методологическое обеспечение деятельности и кадровая работа;
5. организационная работа;
6. деятельность по противодействию коррупции;
7. информационное обеспечение деятельности;
8. взаимодействие с иными органами.

3. В план деятельности Счетной палаты включаются поручения Думы города, предложения главы города (далее – поручения, предложения).

4. Включение в планы деятельности Счетной палаты поручений, предложений осуществляется в соответствии с Порядком включения в планы деятельности контрольно-счетного органа муниципального образования – счетной палаты города Нижневартовска поручений Думы города Нижневартовска, предложений главы города, утвержденным решением Думы города Нижневартовска.

5. Аудиторы Счетной палаты до 30 ноября текущего года представляют заместителю председателя Счетной палаты список предложений, содержащих планируемые к проведению Мероприятия, для включения их в проект плана деятельности Счетной палаты на следующий год с поквартальной разбивкой. При формировании списка предложений аудиторами учитывается мнение работников Счетной палаты.

6. До 20 декабря текущего года заместитель председателя Счетной палаты формирует проект плана деятельности Счетной палаты на очередной год с учетом в том числе предложений аудиторов Счетной палаты.

7. Председатель Счетной палаты не позднее 31 декабря текущего года утверждает представленный и рассмотренный Коллегией проект плана деятельности Счетной палаты на очередной год путем издания соответствующего постановления.

8. По мере необходимости в течение года, на который утвержден план деятельности Счетной палаты, в него могут вноситься изменения путем издания соответствующего постановления Счетной палаты.

9. Ответственность за выполнение конкретного пункта плана деятельности возлагается на должностное лицо Счетной палаты, назначенное в качестве ответственного исполнителя соответствующего мероприятия. Невыполнение или несвоевременное выполнение установленных планом деятельности мероприятий по необъективным причинам является основанием для применения мер дисциплинарной ответственности к ответственному исполнителю и иным виновным лицам.

10. Постановления об утверждении плана деятельности Счетной палаты и о внесении в него изменений размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления города в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Статья 10.1. Виды контрольных мероприятий

1. Счетной палатой могут проводиться следующие контрольные мероприятия:

ревизия – комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности;

проверка – совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период;

обследование – анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

1. В процессе осуществления контрольных мероприятий может проводиться встречная проверка, организуемая в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контрольного мероприятия, которая заключается в сопоставлении двух экземпляров одного и того же документа или различных документов, связанных между собой единством операций и находящихся в различных организациях, ведущих расчеты (распорядитель и получатель), или в разных подразделениях одного объекта, либо в подтверждении (документальном или фактическом) осуществления определенных действий объекта контрольного мероприятия.

Основанием для проведения встречной проверки является распоряжение Счетной палаты о проведении встречной проверки в рамках проводимого контрольного мероприятия. Распоряжение Счетной палаты о проведении встречной проверки вместе с распоряжением Счетной палаты о проведении контрольного мероприятия, в рамках которого она проводится, является основанием для осуществления проверочных мероприятий в организациях, ведущих расчеты с проверяемым объектом, или в разных подразделениях проверяемого объекта по целям контрольного мероприятия и исключительно в отношении объекта контрольного мероприятия, в рамках которого проводится встречная проверка***.***

1. Правила организации, подготовки, проведения и оформления результатов контрольных мероприятий, устанавливаются в соответствующих стандартах финансового контроля Счетной палаты.

Статья 11. Проведение контрольного мероприятия

1. Должностные лица Счетной палаты исходя из программы проведения контрольного мероприятия, а также поставленных перед ними вопросов и задач, самостоятельно определяют необходимость и возможность применения тех или иных контрольных действий, приемов и способов получения информации, аналитических процедур, объема выборки данных из проверяемой совокупности, обеспечивающего достаточный для целей контрольного мероприятия сбор требуемых сведений и доказательств, и, согласовав с руководителем контрольного мероприятия при проведении контрольного мероприятия группой должностных лиц Счетной палаты, реализуют их на практике.

2. При проведении контрольных мероприятий должностные лица Счетной палаты не могут вмешиваться в оперативную деятельность объектов контроля.

3. При нахождении на проверяемом объекте должностные лица Счетной палаты осуществляют свою деятельность в соответствии с режимом работы проверяемых органов (организаций).

Статья 12. Экспертно-аналитическая деятельность Счетной палаты

1. Счетная палата осуществляет следующие виды экспертно-аналитической деятельности:

* 1. экспертиза;
	2. обследование;
	3. анализ;
	4. мониторинг.

2. Результаты экспертно-аналитических мероприятий, проведенных Счетной палатой, оформляются заключением.

3. Правила организации, подготовки, проведения и оформления результатов экспертно-аналитических мероприятий, устанавливаются в стандартах внешнего муниципального финансового контроля, утверждаемых постановлением Счетной палаты в соответствии с настоящим Регламентом.

4. При поступлении в Счетную палату для проведения экспертизы и дачи заключения Счетная палата проводит экспертизу:

1. проекта бюджета города;
2. проектов решений Думы города о внесении изменений в бюджет города;
3. проекта отчета об исполнении бюджета города за очередной финансовый год;
4. проектов муниципальных программ и изменений в них, муниципальных программ и изменений в них;
5. проектов муниципальных правовых актов (включая финансово-экономические обоснования) в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования;
6. проектов муниципальных правовых актов бюджетного законодательства;
7. иных вопросов, входящих в компетенцию Счетной палаты.

5. Экспертиза проводится работниками Счетной палаты по поручению председателя Счетной палаты.

Работник Счетной палаты, которому поручено проведение экспертизы, обязан организовать работу по сбору и обобщению необходимой информации в сфере вопросов, регулируемых документом, их детальное исследование, всесторонний комплексный анализ и оценку на предмет законности его норм и положений, целесообразности и эффективности в случае его принятия и применения.

6. Сроки подготовки заключений на проект бюджета города на очередной финансовый год и отчета об исполнении бюджета устанавливаются Бюджетным кодексом Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Нижневартовска, издаваемыми в соответствии с ними правовыми актами Счетной палаты и соответствующими Стандартами.

7. Сроки подготовки заключений на проекты муниципальных правовых актов и проекты изменений в муниципальные правовые акты определяются председателем Счетной палаты, но не могут составлять более пяти рабочих дней с момента внесения проектов и документов к ним.

(*в редакции Постановления от 31.01.2022 № 3)*

Статья 13. Аудит эффективности, направленный на определение экономности и результативности использования бюджетных средств

1. Целями аудита эффективности, направленного на определение экономности и результативности использования бюджетных средств, является определение экономности и результативности использования средств местного бюджета.

2. Аудит эффективности, направленный на определение экономности и результативности использования бюджетных средств, может применяться при проведении Мероприятий в целом и в виде отдельных целей Мероприятия в соответствии с его программой.

3. Аудит эффективности, направленный на определение экономности и результативности использования бюджетных средств, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в порядке, установленном в соответствующем Стандарте.

Статья 14. Аудит в сфере закупок товаров, работ, услуг

1. Целями аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг является анализ и оценка результатов закупок, достижения целей осуществления закупок.

2. Аудит в сфере закупок товаров, работ, услуг осуществляется в форме контрольной и (или) экспертно-аналитической деятельности посредством проверки, анализа и оценки информации о законности, целесообразности, об обоснованности, о своевременности, об эффективности и о результативности расходов на закупки по планируемым к заключению, заключенным и исполненным контрактам.

3. Аудит в сфере закупок товаров, работ, услуг проводится в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в порядке, установленном в Стандарте финансового контроля «Аудит в сфере закупок товаров, работ, услуг».

Статья 15. Анализ и мониторинг бюджетного процесса

1. В ходе осуществляемой в соответствии со Стандартами контрольной и экспертно-аналитической деятельности должностными лицами Счетной палаты проводится постоянный анализ и мониторинг бюджетного процесса города.

2. В случае выявления отклонений в бюджетном процессе города по итогам проведенного Мероприятия должностным лицом Счетной палаты, ответственным за его проведение, готовятся предложения по устранению выявленных отклонений в бюджетном процессе и совершенствованию бюджетного законодательства Российской Федерации, которые включаются в итоговый документ по проведенному Мероприятию в случае, если регулирование соответствующего этапа бюджетного процесса находится в компетенции объекта Мероприятия.

3. В случае если регулирование соответствующего этапа бюджетного процесса находится в компетенции органа местного самоуправления (организации), не являющихся объектом проведенного Мероприятия, предложения, указанные в пункте 2 настоящей статьи, предоставляются председателю Счетной палаты для рассмотрения и подписания, после чего направляются в орган местного самоуправления (организацию), в компетенции которых находится регулирование соответствующего этапа бюджетного процесса.

Статья 16. Подготовка предложений по совершенствованию осуществления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета внутреннего финансового аудита

1. В случае выявления в ходе контрольной и экспертно-аналитической деятельности соответствующей необходимости должностными лицами Счетной палаты подготавливаются предложения по совершенствованию осуществления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета (далее – главные администраторы бюджетных средств) внутреннего финансового аудита, которые включаются в итоговый документ по проведенному Мероприятию в случае, если соответствующие главные администраторы бюджетных средств являются объектами проведенного Мероприятия.

2. В случае если главные администраторы бюджетных средств, в отношении которых выявлена необходимость совершенствования осуществляемого внутреннего финансового аудита, не являются объектами проведенного Мероприятия, предложения, указанные в пункте 1 настоящей статьи, предоставляются председателю Счетной палаты для рассмотрения и подписания, после чего направляются в адрес соответствующих главных администраторов бюджетных средств.

Статья 17. Иные полномочия Счетной палаты

1. В ходе осуществляемой в соответствии со Стандартами контрольной и экспертно-аналитической деятельности должностными лицами Счетной палаты в пределах установленной компетенции проводятся:

оценка эффективности формирования муниципальной собственности, управления и распоряжения такой собственностью и контроль за соблюдением установленного порядка формирования такой собственности, управления и распоряжения такой собственностью (включая исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности);

оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств бюджета города, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств бюджета города и имущества, находящегося в муниципальной собственности города;

контроль за состоянием муниципального внутреннего и внешнего долга;

оценка реализуемости, рисков и результатов достижения целей социально-экономического развития города, предусмотренных документами стратегического планирования города.

2. Полномочия, указанные в пункте 1 настоящей статьи, могут осуществляться путем проведения самостоятельных Мероприятий или в виде отдельных целей Мероприятий, в соответствии с программой Мероприятия.

3. Полномочия, указанные в пункте 1 настоящей статьи, осуществляются в порядке, установленном в Стандарте, регулирующем проведение мероприятия, в форме или рамках которого они осуществляются.

Статья 18. Оперативный анализ исполнения и контроля за организацией исполнения местного бюджета в текущем финансовом году, ежеквартальное представление информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в представительный орган муниципального образования и главе муниципального образования;

1. Аудиторами Счетной палаты либо должностными лицами Счетной палаты, определенными в распоряжении Счетной палаты, ежеквартально проводится оперативный анализ исполнения и контроля за организацией исполнения местного бюджета в текущем финансовом году (далее – оперативный анализ).

2. Оперативный анализ осуществляется в порядке, установленном в соответствующем Стандарте.

3. Счетной палатой в порядке и сроки, установленные в распоряжении Счетной палаты, осуществляется ежеквартальное представление информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в Думу города и главе города.

Статья 19. Порядок привлечения к Мероприятиям организаций, отдельных специалистов, экспертов, переводчиков

1. При необходимости Счетная палата вправе привлекать к участию в проводимых ею Мероприятиях на договорной основе (возмездной или безвозмездной) аудиторские, научно-исследовательские, экспертные и иные учреждения и организации, отдельных специалистов, экспертов, переводчиков. (далее – привлеченные специалисты).

2. В случае возникновения необходимости дополнительного привлечения к Мероприятию привлеченных специалистов, проверяющий (специалист, осуществляющий экспертно-аналитическое мероприятие) или руководитель Мероприятия обращается с обоснованным ходатайством на имя председателя Счетной палаты.

3. Привлечение специалистов к проведению Мероприятий и использование результатов их работ осуществляется в порядке, предусмотренном соответствующим стандартом внешнего муниципального финансового контроля Счетной палаты.

(*в редакции Постановления от 31.01.2022 № 3)*

4. Завершение работы оформляется актом приемки работ, который является основанием для расчета с исполнителем за выполненную работу, в случае привлечения специалиста на возмездной основе.

Статья 20. Запросы Счетной палаты

1. С целью получения информации, необходимой для выполнения Мероприятий, в адрес объектов Мероприятия, а также, при необходимости, в адрес органов государственной власти и государственных органов субъектов Российской Федерации, органов управления государственными внебюджетными фондами, органов местного самоуправления и муниципальных органов, организаций, в отношении которых контрольно-счетные органы вправе осуществлять внешний муниципальный финансовый контроль или которые обладают информацией, необходимой для осуществления внешнего муниципального финансового контроля, их должностных лиц, а также территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и их структурных подразделений Счетной палатой оформляются и направляются запросы.

Письменные запросы могут быть направлены как на этапе разработки проекта программы проведения Мероприятия, так и после ее утверждения в период проведения Мероприятий до оформления итоговых документов по Мероприятию, в том числе представления.

2. Подготовку проекта запроса осуществляет должностное лицо Счетной палаты, осуществляющее контрольное или экспертно-аналитическое мероприятие (далее – проверяющий) или руководитель Мероприятия, случае его проведения группой должностных лиц Счетной палаты. Запрос подписывается председателем Счетной палаты.

3. При необходимости должностные лица Счетной палаты по окончании проверки отдельных вопросов Мероприятия, а также в процессе проведения Мероприятия в письменной и (или) устной форме запрашивают у проверяемой органов (организации) любые документы и информацию в рамках проверяемых ими вопросов.

4. При направления письменного запроса в нем устанавливается разумный срок предоставления требуемых документов и иной информации.

Статья 21. Воспрепятствование деятельности Счетной палаты

1. В случае воздействия в какой-либо форме на должностных лиц Счетной палаты в целях воспрепятствования осуществлению ими должностных полномочий или оказания влияния на принимаемые ими решения, а также насильственных действий, оскорбления, а равно клеветы в отношении должностных лиц Счетной палаты либо распространение заведомо ложной информации об их деятельности, отказа или ограничения в допуске специалистов Счетной палаты на проверяемый объект со стороны работников проверяемого орган (организации), должностное лицо Счетной палаты, осуществляющее контрольное мероприятие, или руководитель контрольного мероприятия незамедлительно уведомляет об указанных фактах председателя Счетной палаты, по согласованию с ним оформляет акт о факте создания препятствий для проведения контрольного мероприятия с указанием того, в чем конкретно выразилось создание препятствий со стороны проверяемого орган (организации).

2. Акт о факте создания препятствий для проведения контрольного мероприятия составляется по примерной форме, установленной в приложении 1 к настоящему Регламенту, в двух экземплярах, подписывается должностным лицом Счетной палаты, осуществляющим контрольное мероприятие или руководителем контрольного мероприятия и должностным лицом проверяемого органа (организации). В случае отказа должностного лица проверяемого органа (организации) подписать данный акт, в конце производится запись об отказе от подписи. Второй экземпляр акта о факте создания препятствий для проведения контрольного мероприятия вручается руководителю проверяемой организации под подпись, либо передается в орган (организацию) с проставлением на первом экземпляре отметки о получении.

3. Указания на факты, ставшие предметом для составления вышеназванных актов, включаются в акт по результатам контрольного мероприятия. Сами акты о факте создания препятствий для проведения контрольного мероприятия приобщаются к материалам контрольного мероприятия и являются их неотъемлемой частью.

4. После оформления документального подтверждения факта создания препятствий для поведения контрольного мероприятия в адрес руководителя проверяемого органа (организации) незамедлительно направляется соответствующее предписание Счетной палаты.

Статья 22. Выявление фактов нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению

1. В случае выявления при проведении Мероприятий фактов нарушений, требующих принятия безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, должностными лицами Счетной палаты незамедлительноуведомляется председатель Счетной палаты и оформляетсяакт по фактам указанных нарушений.

2. Акт по фактам выявленных нарушений, требующих принятия безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, оформляется по примерной форме, установленной в приложении 2 к настоящему Регламенту.

Статья 23. Предписания Счетной палаты

1. В случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, невыполнения представлений Счетной палаты, а также в случае воспрепятствования проведению должностными лицами Счетной палаты контрольных мероприятий в органы государственной власти и государственные органы субъекта Российской Федерации, органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам направляется предписание.

2. Предписание Счетной палаты должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания.

3. Предписание подписывается председателем Счетной палаты, а в его отсутствие – лицом, исполняющим его обязанности, или заместителем председателя Счетной палаты с учетом пункта 2 статьи 4 настоящего Регламента.

4. Предписания Счетной палаты оформляются по примерной форме, установленной в приложении 3 к настоящему Регламенту.

5. В предписании Счетной палаты устанавливается разумный срок его исполнения.

В случае поступления обоснованного ходатайства о продлении срока выполнения предписания от лица, в адрес которого оно направлено, срок выполнения предписания может быть продлен по решению Счетной палаты, оформляемого распоряжением Счетной палаты, но не более одного раза.

Статья 24. Представления Счетной палаты

1. Счетная палата по результатам проведения контрольных мероприятий вправе вносить в органы государственной власти и государственные органы субъекта Российской Федерации, органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам представления для принятия мер по устранению выявленных бюджетных и иных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба субъекту Российской Федерации, 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. Проекты представления Счетной палаты по результатам проведенного контрольного мероприятия готовит должностное лицо Счетной палаты, осуществившее контрольное мероприятие или руководитель контрольного мероприятия.

3. Представление Счетной палаты подписывается председателем Счетной палаты, а в его отсутствие – заместителем Счетной палаты или аудитором Счетной палаты с учетом пункта 2 статьи 4, пункта 5 статьи 5 настоящего Регламента.

4. Представление Счетной палаты составляется по примерной форме, установленной в приложении 4 к настоящему Регламенту.

5. Представления Счетной палаты направляются в соответствующие органы, организации и их должностным лицам, в чьей компетенции находится принятие мер:

1. по устранению выявленных нарушений и недостатков;
2. по предотвращению нанесения материального ущерба муниципальному образованию город Нижневартовск;
3. по возмещению причиненного вреда;
4. по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях;
5. по пресечению, устранению и предупреждению нарушений.

6. В представлении Счетной палаты устанавливается разумный срок его исполнения.

(*в редакции Постановления от 31.01.2022 № 3)*

В случае поступления обоснованного ходатайства о продлении срока выполнения представления от лица, в адрес которого оно направлено, срок выполнения представления может быть продлен по решению Счетной палаты, оформляемого распоряжением Счетной палаты, но не более одного раза.

Статья 25. Составление протокола об административном правонарушении

1. Должностные лица Счетной палаты, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, перечень которых устанавливается Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Об административных правонарушениях», составляют протоколы об административных правонарушениях, в случаях установленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, руководствуясь методическими рекомендациями, утвержденными постановлением Счетной палаты.

2. Процедура по привлечению к административной ответственности в пределах компетенции Счетной палаты, осуществляется в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Статья 26. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения

При необходимости в процессе осуществлении своих полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю Счетная палата направляет органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным кодексом бюджетных мер принуждения, уведомление о применении бюджетных мер принуждения, по форме, установленной в соответствующем Стандарте.

Статья 27. Организация контроля за исполнением представлений Счетной палаты.

1. Контроль за исполнением представлений Счетной палаты возлагается на должностное лицо, осуществившее контрольное мероприятие или руководителя соответствующего контрольного мероприятия.

2. При поступлении от объекта контроля уведомления о принятых по результатам рассмотрения представления решениях и мерах ответственное должностное лицо Счетной палаты проводит анализ поступившей информации, по итогам которого представляет председателю Счетной палаты информацию о результатах исполнения представления, принятых мерах по устранению выявленных нарушений с предложением о снятии представления с контроля, в случае его выполнения или о принятии Счетной палатой установленных законодательством мер по отношению к должностным лицам, не исполнившим законные требования Счетной палаты.

3. При непоступлении от объекта контроля в установленный срок уведомления о принятых по результатам рассмотрения представления решениях и мерах ответственное должностное лицо Счетной палаты представляет председателю Счетной палаты информацию о необходимости принятия Счетной палатой установленных законодательством мер по отношению к ответственным лицам, своевременно не исполнившим законные требования Счетной палаты*.*

Статья 28. Подготовка ответов на запросы

1. Счетная палата осуществляет подготовку, представление письменных ответов на запросы органов местного самоуправления и иных органов (организаций) по вопросам, входящим в компетенцию Счетной палаты.

2. Решение о рассмотрении вопроса и подготовки ответа на него принимает председатель Счетной палаты, не позднее трех дней со дня поступления запроса.

3. Ответ на запрос готовится должностным лицом Счетной палаты по поручению председателя Счетной палаты в срок, указанный в запросе, в случае отсутствия срока в запросе – не более 30 дней.

4. При наличии законных оснований председатель Счетной палаты может отказать органу местного самоуправления в рассмотрении запроса. Запрос возвращается с указанием мотивированных причин отказа в срок не позднее 10 дней со дня получения запроса.

5. Ответ на запрос подписывается председателем Счетной палаты.

Статья 29. Правовые акты Счетной палаты

1. Счетная палата в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Ханты – Мансийского автономного округа – Югры, Уставом города и решениями Думы города издает постановления Счетной палаты и распоряжения Счетной палаты.

2. Постановления Счетной палаты принимаются по вопросам нормативного регулирования деятельности Счетной палаты.

План деятельности Счетной палаты на очередной год, внесение в него изменений, а также план противодействия коррупции в Счетной палате города Нижневартовска на очередной период и внесение в него изменений утверждаются постановлениями Счетной палаты.

(*в редакции Постановления от 31.01.2022 № 3)*

3. Распоряжения Счетной палаты принимаются по вопросам деятельности Счетной палаты, носящие исполнительно-распорядительный характер в отношении конкретных должностных лиц Счетной палаты, а также регулирующие организационные вопросы и определяющие меры по реализации отдельных направлений деятельности Счетной палаты.

4. Постановления Счетной палаты и распоряжения Счетной палаты города подписываются председателем Счетной палаты.

5. Постановления Счетной палаты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

6. Распоряжения Счетной палаты и постановления Счетной палаты, за исключением указанных в пункте 5 настоящей статьи, вступают в силу после их подписания, если в них не установлен иной срок вступления в силу.

Статья 30. Обеспечение доступа к информации о деятельности Счетной палаты

1. Счетная палата в целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности размещает на официальном сайте органов местного самоуправления города во вкладке Счетной палаты и опубликовывает в газете «Варта» информацию о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, о внесенных представлениях и предписаниях, а также о принятых по ним решениях и мерах.

2. Счетная палата наряду с информацией, указанной в пункте 1 настоящей статьи, может размещать в информационно-телекоммуникационной сети Интернет иную информацию о своей деятельности с учетом требований Федеральных законов от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

3. Перечень информации о деятельности Счетной палаты, указанной в пунктах 1 и 2 настоящей статьи, периодичность, источники и сроки ее размещения утверждаются распоряжением Счетной палаты в порядке, установленном в Стандарте, определяющем порядок издания муниципальных правовых актов Счетной палаты.

(*в редакции Постановления от 31.01.2022 № 3)*

4. Обязанности по размещению информации, указанной в пункте 2 настоящей статьи Регламента, возлагаются на отдел аудита и обеспечения деятельности Счетной палаты.

5. В случае необходимости организуются брифинги Счетной палаты, на которых распространяются информационные сообщения.

Статья 31. Порядок ведения дел

Подготовка, оформление документов и материалов, ответственность за их исполнение, прохождение и хранение осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Счетной палате, утвержденной распоряжением Счетной палаты, номенклатурой дел Счетной палаты.

Статья 32. Годовой отчет о деятельности Счетной палаты

1. Годовой отчет о деятельности Счетной палаты содержит результаты работы Счетной палаты за прошедший год, обобщенный комплексный, всесторонний анализ и оценку основных недостатков, проблем и тенденций, выявленных работниками Счетной палаты за отчетный период.

2. Проект годового отчета о деятельности Счетной палаты составляется аудиторами Счетной палаты под общим руководством заместителя председателя Счетной палаты.

Аудиторы Счетной палаты готовят проект годового отчета о деятельности Счетной палаты в части отдельных вопросов, порученных им заместителем председателя Счетной палаты, и предоставляют его указанному должностному лицу в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным.

3. Заместитель председателя Счетной палаты в срок до 15 февраля готовит сводный проект годового отчета о деятельности Счетной палаты и вносит его на рассмотрение Коллегией.

4. Проект годового отчета о деятельности Счетной палаты, утвержденный Коллегией, в срок до 20 апреля года следующего за отчетным, представляется председателю Счетной палаты для подписания и последующего предоставления его в Думу города.

5. Годовой отчет о деятельности Счетной палаты ежегодно предоставляется в Думу города в срок не позднее 1 мая года, следующего за отчетным.

6. После рассмотрения Думой города годовой отчет о деятельности Счетной палаты подлежит обязательному официальному опубликованию на официальном сайте органов местного самоуправления города во вкладке Счетной палаты или в газете «Варта».

Статья 33. Порядок взаимодействия Счетной палаты с правоохранительными органами, органами прокуратуры

1. В случае, если при проведении контрольных мероприятий выявлены факты незаконного использования средств Ханты-Мансийского автономного округа-Югры и (или) бюджета города Нижневартовска, а также средств Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, Счетная палата в установленном порядке незамедлительно передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы.

2. Обращение в правоохранительные органы, органы прокуратуры, оформляется должностным лицом, осуществляющим соответствующее контрольное мероприятие или руководителем контрольного мероприятия по примерной форме, установленной в приложении 5 к настоящему Регламенту, и подписывается председателем Счетной палаты.

Контроль за поступлением информации о ходе рассмотрения и принятых решениях по переданным Счетной палатой материалам осуществляется должностным лицом Счетной палаты, оформившим соответствующее обращение.

3. Взаимодействие Счетной палаты со Счетной палатой Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, иными контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, а также со Счетной палатой Российской Федерации, с территориальными управлениями Центрального банка Российской Федерации, налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований может осуществляться на основании заключенных с ними соглашениями о сотрудничестве и взаимодействии.

4. Выделение специалиста по запросу (требованию) правоохранительных органов, органов прокуратуры для участия в проводимых ими мероприятиях осуществляется на основании распоряжения председателя Счетной палаты.

5. По итогам участия должностных лиц Счетной палаты в проведении проверки правоохранительных органов, органов прокуратуры, оформляется справка. Справка оформляется по примерной форме, установленной в приложении 6 к настоящему Регламенту, в двух экземплярах, один из которых остается в Счетной палате, другой передается указанным органам. Справка подписывается специалистами, участвующими в проведенных ими по запросу (требованию) правоохранительных органов, органов прокуратуры мероприятиях, и председателем Счетной палаты.

Статья 34. Заключительные положения

1. Работа Счетной палаты осуществляется на основании настоящего Регламента.

2. Контроль за соблюдением Регламента Счетной палаты, возлагается на председателя Счетной палаты.

3. Неисполнение требований настоящего Регламента служит основанием для привлечения должностных лиц к дисциплинарной ответственности.

приложение 1

к Регламенту контрольно-счетного

органа муниципального образования – счетной палаты

города Нижневартовска

**Акт**

**о факте создания препятствий для проведения контрольного мероприятия**

город \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года

В соответствии со статьями 10, 11 Положения о контрольно-счетном органе муниципального образования - счетной палате города Нижневартовска, утвержденного решением Думы города Нижневартовска от 22.09.2021 № 823, пункта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (указывается пункт плана деятельности Счетной палаты, в котором предусмотрено соответствующее контрольное мероприятие)

распоряжением Счетной палаты о проведении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ должностными лицами Счетной палаты в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование проверяемого органа или организации)

проводится контрольное мероприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (название мероприятия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, инициалы, фамилия руководителя, наименование объекта контрольного мероприятия)

созданы следующие препятствий для проведения контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются конкретных препятствий)

что является нарушением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать конкретную единицу нормативного правового акта)

 и влечет за собой ответственность должностных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (указывается в случаях, когда такая ответственность, предусмотренных законодательством)

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен) для ознакомления руководителю (вышестоящему должностному лицу)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа или организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, фамилия и инициалы)

Руководитель контрольного

мероприятия: (подпись) (инициалы, фамилия)

|  |  |
| --- | --- |
|  (должность) |  |

Специалисты Счетной палаты

(участвующие в мероприятии):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (инициалы, фамилия)

|  |  |
| --- | --- |
|  (должность) |  |

С актом ознакомлены:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  (должность) |  (подпись)            (инициалы, фамилия) |

 Экземпляр акта получил:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  (должность) |  (подпись)            (инициалы, фамилия) |

Заполняется в случае отказа от подписи.

От подписи под настоящим актом

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, инициалы, фамилия)

отказался.

(указываются дата, время, обстоятельства и по возможности свидетели обращения к руководителю (или его секретарю) с предложением ознакомиться и подписать акт, а также дата, время и обстоятельства получения отказа либо период времени, в течение которого не был получен ответ руководителя)

 Руководитель контрольного мероприятия:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| (должность) | (подпись)             (инициалы, фамилия) |

Специалисты Счетной палаты

(участвующие в мероприятии):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (инициалы, фамилия)

|  |  |
| --- | --- |
|  (должность) |  |

приложение 2

к Регламенту контрольно-счетного

органа муниципального образования – счетной палаты

города Нижневартовска

**АКТ**

**по фактам выявленных нарушений, требующих принятия безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(населенный пункт) |  | «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года |

В ходе контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»,

 (наименование Мероприятия)

осуществляемого в соответствии с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (пункт плана деятельности Счетной палаты, иные основания для проведения Мероприятия)

на объекте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта Мероприятия)

выявлены следующие нарушения:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указываются факты нарушений, конкретные структурные единицы нормативных правовых актов, требования которых нарушены)

Руководитель (или иное уполномоченное должностное лицо)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, инициалы, фамилия)

дал письменное объяснение по указанным нарушениям (прилагается) и обязуется принять безотлагательные меры по их устранению и предупреждению *(*или отказался от письменного объяснения и принятия мер по устранению указанных нарушений*)*.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен) для ознакомления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(должность, инициалы, фамилия)

Руководитель контрольного

(экспертно-аналитического) мероприятия:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) инициалы, фамилия

|  |  |
| --- | --- |
|  (должность) |  |

Специалисты Счетной палаты

(участвующие в Мероприятия):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) инициалы, фамилия

|  |  |
| --- | --- |
|  (должность) |  |

С актом ознакомлены:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  (должность) |  (подпись)            инициалы, фамилия |

 Экземпляр акта получил:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  (должность) |  (подпись)            инициалы, фамилия |

 Заполняется в случае отказа от подписи

От подписи под настоящим актом

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, инициалы, фамилия)

отказался.

(указываются дата, время, обстоятельства и по возможности свидетели обращения к руководителю (или его секретарю) с предложением ознакомиться и подписать акт, а также дата, время и обстоятельства получения отказа либо период времени, в течение которого не был получен ответ руководителя)

 Руководитель контрольного

(экспертно-аналитического) мероприятия:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| (должность) | (подпись)             инициалы, фамилия |

Специалисты Счетной палаты

(участвующие в Мероприятии):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) инициалы, фамилия

|  |  |
| --- | --- |
|  (должность) |  |

приложение 3

к Регламенту контрольно-счетного

органа муниципального образования – счетной палаты

города Нижневартовска

(Оформляется на бланке Счетной палаты города Нижневартовска)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   |   | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность руководителя проверяемого объекта)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы) |

**ПРЕДПИСАНИЕ**

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (пункт плана деятельности Счетной палаты города Нижневартовска, иные основания для проведения Мероприятия)

проводится контрольное (экспертно-аналитическое) мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

 (наименование Мероприятия)

на объекте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта Мероприятия)

В ходе проведения указанного мероприятия были выявлены следующие нарушения, требующие безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются конкретные допущенные нарушения с указанием норм права, которые нарушаются, в том числе конкретные факты создания препятствий в осуществлении деятельности сотрудниками Счетной палаты).

Указанные нарушения были допущены следующими лицами:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должности, фамилии, инициалы лиц, допустивших указанные нарушения)

С учетом изложенного и на основании пункта 4 статьи 16 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» предписывается\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта, который должен устранить изложенные нарушения)

незамедлительно устранить указанные нарушения (и (или) препятствия в осуществлении деятельности сотрудниками Счетной палаты), а также принять меры в отношении виновных должностных лиц.

О выполнении настоящего предписания и принятых мерах необходимо письменно сообщить в Счетную палату города Нижневартовска до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года.

Неисполнение или ненадлежащее исполнение предписания Счетной палаты влечет за собой ответственность, установленную статьей 9.3 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях»».

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Председатель (подпись) (инициалы, фамилия)

приложение 4

к Регламенту контрольно-счетного

органа муниципального образования – счетной палаты

города Нижневартовска

|  |
| --- |
|  |

(Оформляется на бланке Счетной палаты города Нижневартовска)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   |   | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность лица, которому направляется представление)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, инициалы) |

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

 В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (пункт плана деятельности Счетной палаты города Нижневартовска, иные основания для проведения контрольного мероприятия)

проведено контрольное мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

 (наименование контрольного мероприятия)

на объекте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование объекта контрольного мероприятия)

по результатам которого выявлены следующие нарушения и недостатки.

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются конкретные факты нарушений и недостатков, выявленных в результате контрольного мероприятия и зафиксированных в актах по результатам контрольного мероприятия, со ссылками на соответствующие структурные единицы нормативных правовых актов, требования которых нарушены)

Акт по результатам контрольного мероприятия подписан руководителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование проверяемой организации, ФИО)

«\_\_»\_\_\_\_ 20\_\_\_ года без возражений (с возражениями, поступившими в Счетную палату от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_года).

С учетом изложенного и на основании статьи 20 Положения о контрольно-счетном органе муниципального образования - счетной палате города Нижневартовска, утвержденного решением Думы города Нижневартовска от 22.09.2021 № 823 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование адресата)

необходимо принять меры по устранению выявленных нарушений и недостатков и недопущению их в дальнейшем, в том числе:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(формируются предложения для принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков и привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в нарушениях)

О принятых по результатам выполнения представления решениях и мерах необходимо письменно сообщить в Счетную палату города Нижневартовска, с приложением подтверждающих документов, до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года

|  |  |
| --- | --- |
|   |   |

Председатель (подпись) (инициалы, фамилия)

приложение 5

к Регламенту контрольно-счетного

органа муниципального образования – счетной палаты

города Нижневартовска

(Оформляется на бланке Счетной палаты города Нижневартовска)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   |   | Руководителю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование правоохранительного орган) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, инициалы) |

 **Уважаемый (ая) имя отчество!**

В соответствии с частью 8 статьи 16 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» направляем Вам материалы контрольного мероприятия

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»,

 (наименование контрольного мероприятия)

которые включают выявленные в ходе его проведения нарушения законодательства Российской Федерации, содержащие признаки состава преступлений (правонарушений) и требующие принятия необходимых мер реагирования.

По результатам контрольного мероприятия установлены следующие нарушения законодательства Российской Федерации

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(приводится перечень конкретных фактов выявленных нарушений, неправомерных действий (бездействий) должностных лиц со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, положения которых нарушены, с указанием актов по результатам контрольного мероприятия, в которых данные нарушения зафиксированы, а также информация о наличии соответствующих объяснений, возражений ответственных должностных лиц объектов контрольного мероприятия по существу каждого факта выявленных нарушений и заключения по ним Счетной палаты города Нижневартовска)

По результатам контрольного мероприятия в адрес

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование проверяемого объекта)

направлено предписание (представление) Счетной палаты города Нижневартовска.

В связи с изложенным просим Вас провести проверку и обеспечить принятие необходимых мер реагирования по указанным фактам нарушений.

О результатах рассмотрения настоящего обращения и принятых процессуальных решениях (с приложением копий соответствующих документов) просьба письменно проинформировать Счетную палату города Нижневартовска.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложение: |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Счетной палатыгорода Нижневартовска | (подпись) (инициалы, фамилия) |

 **Примечание.** При подготовке обращения в прокуратуру Российской Федерации необходимо принимать во внимание, что в правоохранительные органы направляются материалы при выявлении нарушений закона, влекущих уголовную ответственность. Решения по указанным материалам (о возбуждении, отказе в возбуждении уголовного дела) правоохранительными органами, принимаются в соответствии со статьями 144 и 145 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации.

Иные меры прокурорского реагирования (внесение протеста на противоречащий закону правовой акт, представление об устранении нарушений закона органу или должностному лицу, уполномоченному устранить эти нарушения, постановление о возбуждении производства об административном правонарушении, предостережение должностному лицу о недопустимости нарушения закона) могут при необходимости приниматься прокурором на основании статей 23–25.1 Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации».

При наличии соответствующих доказательств прокурор может обратиться в арбитражный суд с иском о признании недействительными сделок.

Полномочия прокурора по возмещению ущерба арбитражным и гражданским процессуальным законодательством существенно ограничены: прокурор не наделен правом обращения в арбитражный суд с иском о взыскании ущерба с юридических лиц; в гражданском процессе возможно взыскание по инициативе прокурора ущерба с физического лица при наличии соответствующего приговора по уголовному делу.

приложение 6

к Регламенту контрольно-счетного

органа муниципального образования – счетной палаты

города Нижневартовска

(Оформляется на бланке Счетной палаты города Нижневартовска)

# СПРАВКА

### по итогам участия работников Счетной палаты в

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование мероприятия и органа, по заданию которого осуществлялось участие работников Счетной палаты)на объекте **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование объекта мероприятия)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (место составления) |  | «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года |

###

1. Основание для участия специалиста(ов) Счетной палаты города Нижневартовска в мероприятии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (пункт плана деятельности Счетной палаты города Нижневартовска, иные основания для проведения контрольного мероприятия)

2. Предмет мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Проверяемый период деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Вопросы контрольного мероприятия:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Срок проведения: с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

6. Краткая информация об объекте контрольного мероприятия (в случае необходимости): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. В ходе контрольного мероприятия установлено следующее.

По вопросу 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

8. Выводы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Приложение: |  | При необходимости прилагаются таблицы, расчеты и иной справочно-цифровой материал, пронумерованный и подписанный составителями, перечень законов и иных нормативных правовых, выполнение которых проверено в ходе контрольного мероприятия и др. |
|   |  |  |

Председатель (подпись) инициалы, фамилия

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Специалисты Счетной палаты

(участвующие в мероприятии):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) инициалы, фамилия

|  |  |
| --- | --- |
| (должность) |  |