УТВЕРЖДЕНО

решением Череповецкой

городской Думы

от 24.12.2013 № 274

ПОЛОЖЕНИЕ

о контрольно-счетной палате города Череповца

*(с изменениями и дополнениями, внесенными решением Череповецкой городской Думы от 07.10.2014 № 183, от 06.07.2015 № 135, от 02.02.2016 № 18, от 05.05.2016 № 86,*

 *от 30.05.2017 № 106)*

1. Статус контрольно-счетной палаты города Череповца

1.1. Контрольно-счетная палата города Череповца (далее – контрольно-счетная палата) является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля города Череповца, образуется Череповецкой городской Думой (далее – городская Дума) и подотчетна ей.

1.2. Контрольно-счетная палата обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно, является органом местного самоуправления города Череповца, обладает правами юридического лица, имеет гербовую печать и бланки со своим наименованием и изображением герба города Череповца.

1.3 Место нахождения контрольно-счетной палаты: 162602, г. Череповец, ул. Ленина, д. 117а.

1.4. Деятельность контрольно-счетной палаты не может быть приостановлена, в том числе в связи с досрочным прекращением полномочий городской Думы.

2. Правовые основы деятельности контрольно-счетной палаты

В своей деятельности контрольно-счетная палата руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными правовыми актами Российской Федерации, законами Вологодской области, Уставом города Череповца, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

3. Принципы деятельности контрольно-счетной палаты

Деятельность контрольно-счетной палаты основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и гласности.

4. Состав контрольно-счетной палаты

4.1. Контрольно-счетная палата образуется в составе председателя контрольно-счетной палаты, заместителя председателя контрольно-счетной палаты и аппарата контрольно-счетной палаты.

4.2. Председатель контрольно-счетной палаты, заместитель председателя контрольно-счетной палаты и сотрудники аппарата контрольно-счетной палаты являются муниципальными служащими, на них распространяются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством.

4.3. Председатель контрольно-счетной палаты и заместитель председателя контрольно-счетной палаты замещают должности муниципальной службы по срочному контракту.

4.4. Срок полномочий председателя контрольно-счетной палаты и заместителя председателя контрольно-счетной палаты составляет пять лет.

4.5. В состав аппарата контрольно-счетной палаты входят инспекторы и иные штатные сотрудники. На инспекторов контрольно-счетной палаты возлагаются обязанности по организации и непосредственному проведению внешнего муниципального финансового контроля в пределах компетенции контрольно-счетной палаты.

4.6. Права, обязанности и ответственность сотрудников контрольно-счетной палаты определяются Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», законодательством о муниципальной службе, трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.7. [Структура](#P323) контрольно-счетной палаты определена в приложении к настоящему Положению.

4.8. Штатная численность контрольно-счетной палаты – 14 человек.

4.9. Штатное расписание контрольно-счетной палаты утверждается председателем контрольно-счетной палаты.

4.10. В контрольно-счетной палате образуется коллегия контрольно-счетной палаты, в состав которой входят председатель контрольно-счетной палаты, заместитель председателя контрольно-счетной палаты, главные инспекторы, консультанты контрольно-счетной палаты.

Председателем коллегии контрольно-счетной палаты является председатель контрольно-счетной палаты.

Компетенция и порядок работы коллегии контрольно-счетной палаты устанавливаются регламентом контрольно-счетной палаты.

5. Порядок назначения на должности председателя контрольно-счетной палаты и заместителя председателя контрольно-счетной палаты

5.1. Председатель контрольно-счетной палаты и заместитель председателя контрольно-счетной палаты назначаются на должность городской Думой.

5.2. Предложения о кандидатурах на должности председателя контрольно-счетной палаты и заместителя председателя контрольно-счетной палаты вносятся в городскую Думу:

1) главой города Череповца;

2) депутатами Череповецкой городской Думы - не менее одной трети от установленного числа депутатов городской Думы».

5.3. Предложения о кандидатурах на должность заместителя председателя контрольно-счетной палаты вправе вносить в городскую Думу председатель контрольно-счетной палаты.

5.4. Предложения о кандидатурах на должности председателя контрольно-счетной палаты, заместителя председателя контрольно-счетной палаты вносятся в городскую Думу лицами, указанными в [подпунктах 5.2](#P78) и [5.3](#P82) настоящего пункта, в письменной форме не позднее чем за один месяц до истечения срока полномочий действующего председателя контрольно-счетной палаты, заместителя председателя контрольно-счетной палаты.

5.5. В случае досрочного прекращения полномочий председателя контрольно-счетной палаты и заместителя председателя контрольно-счетной палаты предложения о кандидатурах на указанные должности вносятся в городскую Думу лицами, указанными в [подпунктах 5.2](#P78) и [5.3](#P82) настоящего пункта, в письменной форме в течение четырнадцати дней со дня, следующего за днем досрочного прекращения срока полномочий соответственно председателя контрольно-счетной палаты и заместителя председателя контрольно-счетной палаты.

5.6. В случае отклонения городской Думой кандидатур, предложенных на должности председателя контрольно-счетной палаты, заместителя председателя контрольно-счетной палаты, лица, указанные в [подпунктах 5.2](#P78) и [5.3](#P82) настоящего пункта, в течение четырнадцати дней со дня, следующего за днем отклонения кандидатур, вносят на рассмотрение в городскую Думу новые кандидатуры.

5.7. Голосование по кандидатурам на должности председателя контрольно-счетной палаты и заместителя председателя контрольно-счетной палаты проводится в порядке, установленном статьей 13 Регламента городской Думы.

5.8. На основании решения городской Думы о назначении председателя контрольно-счетной палаты глава города Череповца заключает с ним трудовой договор.

6. Требования к кандидатурам на должности председателя контрольно-счетной палаты и заместителя председателя контрольно-счетной палаты

6.1. На должность председателя контрольно-счетной палаты назначаются граждане Российской Федерации, имеющие высшее образование, опыт работы в области государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов, юриспруденции, в том числе стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее шести лет в указанных областях или стаж работы по специальности не менее семи лет в указанных областях.

На должность заместителя председателя контрольно-счетной палаты назначаются граждане Российской Федерации, имеющие высшее образование, опыт работы в области государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов, юриспруденции, в том числе стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее четырех лет в указанных областях или стаж работы по специальности не менее пяти лет в указанных областях.

6.2. Гражданин Российской Федерации не может быть назначен на должность председателя контрольно-счетной палаты, заместителя председателя контрольно-счетной палаты в случае:

1) наличия у него неснятой или непогашенной судимости;

2) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение обязанностей по должности, на замещение которой претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;

4) выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства.

6.3. Председатель контрольно-счетной палаты, заместитель председателя контрольно-счетной палаты не могут заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

6.4. Председатель контрольно-счетной палаты, заместитель председателя контрольно-счетной палаты, а также лица, претендующие на замещение указанных должностей, обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном действующим законодательством.

Председатель контрольно-счетной палаты, заместитель председателя контрольно-счетной палаты обязаны представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случаях и порядке, установленных действующим законодательством.

6.5. Граждане, замещающие должности председателя контрольно-счетной палаты, заместителя председателя контрольно-счетной палаты, обязаны соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами.

7. Гарантии статуса должностных лиц контрольно-счетной палаты

7.1. Председатель контрольно-счетной палаты, заместитель председателя контрольно-счетной палаты и инспекторы являются должностными лицами контрольно-счетной палаты.

7.2. Воздействие в какой-либо форме на должностных лиц контрольно-счетной палаты в целях воспрепятствования осуществлению ими должностных полномочий или оказания влияния на принимаемые ими решения, а также насильственные действия, оскорбления, а равно клевета в отношении должностных лиц контрольно-счетной палаты либо распространение заведомо ложной информации об их деятельности влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) Вологодской области.

7.3. Должностные лица контрольно-счетной палаты обладают гарантиями профессиональной независимости и подлежат государственной защите в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Полномочия контрольно-счетной палаты

Контрольно-счетная палата осуществляет следующие полномочия:

1) контроль за исполнением бюджета города Череповца;

2) экспертиза проектов бюджета города Череповца;

3) внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета города Череповца;

4) организация и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств бюджета города Череповца, а также средств, получаемых бюджетом города Череповца из иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими городу Череповцу;

6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств бюджета города Череповца, 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 Череповца и имущества, находящегося в муниципальной собственности;

7) финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных правовых актов (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств города Череповца, а также муниципальных программ;

8) анализ бюджетного процесса в городе Череповце и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;

9) подготовка информации о ходе исполнения бюджета города Череповца, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представление такой информации в городскую Думу и главе города Череповца;

10) участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

11) осуществление аудита в сфере закупок согласно Федеральному закону от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

12) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Вологодской области, Уставом города Череповца и решениями городской Думы;

13) разработка и внесение в городскую Думу проектов муниципальных правовых актов.

8.2. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется контрольно-счетной палатой в отношении:

1) органов местного самоуправления, муниципальных учреждений и унитарных предприятий города Череповца, а также иных организаций, если они используют имущество, находящееся в муниципальной собственности (далее – проверяемые органы и организации);

2) иных организаций путем осуществления проверки соблюдения условий получения ими субсидий, кредитов, гарантий за счет средств бюджета города Череповца в порядке контроля за деятельностью главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджета города Череповца, предоставивших указанные средства, в случаях, если возможность проверок указанных организаций установлена в договорах о предоставлении субсидий, кредитов, гарантий за счет средств бюджета города Череповца (далее – иные организации).

9. Формы осуществления контрольно-счетной палатой внешнего муниципального финансового контроля

9.1. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется контрольно-счетной палатой в форме контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

9.2. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся в соответствии с утвержденным планом работы контрольно-счетной палаты.

Контрольные мероприятия осуществляются путем проведения проверок на основании распоряжения председателя контрольно-счетной палаты.

Порядок проведения контрольных мероприятий устанавливается регламентом контрольно-счетной палаты.

9.3. Не допускается проведение повторных проверок в отношении одного органа или организации за тот же проверяемый период по одним и тем же основаниям.

9.4. Общий срок проведения проверки не может превышать сорока пяти рабочих дней. Месяц начала (проведения) контрольного мероприятия устанавливается планом работы контрольно-счетной палаты.

9.5. В исключительных случаях на основании мотивированного обращения заместителя председателя контрольно-счетной палаты, инспектора, ответственного за проведение проверки, срок проверки может быть продлен, проверка может быть приостановлена, но не более чем на двадцать рабочих дней.

9.6. Продление срока проверки, приостановление и возобновление проверки оформляются распоряжением председателя контрольно-счетной палаты.

9.7. Порядок и случаи продления срока проверки, приостановления проверки определяются регламентом контрольно-счетной палаты.

10. Оформление результатов контрольных мероприятий

10.1. При проведении контрольного мероприятия составляется акт (акты) проверки, который доводится до сведения руководителей проверяемых органов и организаций.

10.2. Акт проверки оформляется не менее чем в двух экземплярах, подписывается должностным лицом (должностными лицами) контрольно-счетной палаты, проводившим проверку, и передается для ознакомления под роспись руководителю, в случае его отсутствия – заместителю руководителя либо иному уполномоченному лицу проверяемого органа или организации.

10.3. В случае отказа должностных лиц проверяемого органа или организации от принятия акта проверки в нем делается соответствующая запись в присутствии двух свидетелей. В данном случае один экземпляр акта проверки в течение суток направляется в адрес проверяемого органа или организации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается ко второму экземпляру акта проверки.

10.4. В течение пяти рабочих дней со дня получения акта проверки руководитель, в случае его отсутствия – заместитель руководителя либо иное уполномоченное лицо проверяемого органа или организации подписывает оба экземпляра акта проверки и направляет в контрольно-счетную палату один из подписанных экземпляров. В случае несогласия с фактами, изложенными в акте проверки, а также с выводами и предложениями проверяющего (проверяющих) руководитель, в случае его отсутствия – заместитель руководителя либо иное уполномоченное лицо проверяемого органа или организации подписывает акт проверки с указанием на наличие пояснений и замечаний.

10.5. Письменные пояснения и замечания по указанному акту проверки в целом или по его отдельным положениям, а также документы, подтверждающие обоснованность возражений, проверяемый орган или организация направляют в контрольно-счетную палату одновременно с подписанным актом проверки в срок, установленный [подпунктом 10.4](#P157) настоящего пункта.

10.6. Письменные пояснения и замечания, документы, подтверждающие их обоснованность, представленные в срок, установленный [подпунктом 10.4](#P157) настоящего пункта, прилагаются к акту проверки и в дальнейшем являются его неотъемлемой частью.

10.7. На основании акта (актов) проверки контрольно-счетной палатой составляется отчет, который в трехдневный срок после утверждения его коллегией контрольно-счетной палаты направляется главе города Череповца и в городскую Думу.

10.8. Формы актов проверок и отчета устанавливаются регламентом контрольно-счетной палаты.

11. Экспертно-аналитические мероприятия

11.1. Экспертно-аналитические мероприятия проводятся контрольно-счетной палатой посредством проведения экспертизы, анализа. Результаты экспертно-аналитического мероприятия оформляются в виде заключения.

11.2. Контрольно-счетная палата проводит экспертизу по:

1) проектам решений городской Думы по бюджетно-финансовым вопросам;

2) проектам муниципальных программ, иных муниципальных правовых актов по вопросам формирования и исполнения бюджета города Череповца, управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования «Город Череповец»;

3) отчету об исполнении бюджета города Череповца;

4) другим вопросам, входящим в компетенцию контрольно-счетной палаты, на основании поручений городской Думы, предложений и запросов главы города Череповца.

11.3. Заключения контрольно-счетной палаты не могут содержать политических оценок решений, принимаемых органами местного самоуправления.

11.4. Порядок проведения экспертно-аналитического мероприятия, составления заключения по его итогам устанавливается регламентом контрольно-счетной палаты.

12. Стандарты внешнего муниципального контроля

12.1. Контрольно-счетная палата при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Вологодской области, муниципальными нормативными правовыми актами, а также стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

12.2. Разработка и утверждение стандартов внешнего муниципального финансового контроля осуществляются контрольно-счетной палатой в отношении:

1) органов местного самоуправления, муниципальных учреждений и унитарных предприятий – в соответствии с общими требованиями, утвержденными Счетной палатой Российской Федерации и (или) Контрольно-счетной палатой Вологодской области;

2) иных организаций – в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным законом.

12.3. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля не могут противоречить законодательству Российской Федерации и (или) законодательству Вологодской области.

13. Планирование деятельности контрольно-счетной палаты

13.1. Контрольно-счетная палата осуществляет свою деятельность на основе плана работы, который разрабатывается и утверждается контрольно-счетной палатой самостоятельно.

13.2. Проект плана работы контрольно-счетной палаты на следующий год формируется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений городской Думы, предложений и запросов главы города Череповца, направленных в контрольно-счетную палату не позднее 1 декабря текущего года.

13.3. Обязательному включению в план работы контрольно-счетной палаты подлежат поручения городской Думы, предложения и запросы главы города Череповца в пределах полномочий контрольно-счетной палаты.

13.4. План работы контрольно-счетной палаты на следующий год утверждается председателем контрольно-счетной палаты не позднее 31 декабря текущего года.

13.5. Утвержденный план работы контрольно-счетной палаты направляется в городскую Думу и главе города Череповца.

13.6. Внесение изменений в план работы контрольно-счетной палаты осуществляется в соответствии с регламентом контрольно-счетной палаты.

14. Регламент контрольно-счетной палаты

14.1. Порядок организации деятельности контрольно-счетной палаты, подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и иные вопросы деятельности контрольно-счетной палаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, определяются регламентом контрольно-счетной палаты.

14.2. Регламент контрольно-счетной палаты утверждается председателем контрольно-счетной палаты.

15. Обязательность исполнения требований должностных лиц контрольно-счетной палаты

15.1. Требования и запросы должностных лиц контрольно-счетной палаты, связанные с осуществлением ими своих должностных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, Вологодской области и муниципальными нормативными актами, являются обязательными для исполнения проверяемыми органами и организациями, иными организациями.

15.2. Неисполнение законных требований и запросов должностных лиц контрольно-счетной палаты, а также воспрепятствование осуществлению ими возложенных на них должностных полномочий влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и Вологодской области.

15.3. Порядок направления контрольно-счетной палатой запросов в соответствии с [подпунктом 15.1](#P200) настоящего Положения определяется регламентом контрольно-счетной палаты.

16. Полномочия председателя контрольно-счетной палаты, заместителя председателя контрольно-счетной палаты по организации деятельности контрольно-счетной палаты

16.1. Председатель контрольно-счетной палаты:

1) осуществляет руководство деятельностью контрольно-счетной палаты и организует ее работу в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Вологодской области, Уставом города Череповца, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением, регламентом контрольно-счетной палаты;

2) издает приказы и распоряжения контрольно-счетной палаты по вопросам организации работы контрольно-счетной палаты, от имени контрольно-счетной палаты заключает муниципальные контракты, договоры гражданско-правового характера, соглашения о сотрудничестве;

3) действует от имени контрольно-счетной палаты без доверенности;

4) представляет контрольно-счетную палату во взаимоотношениях с государственными органами и органами государственной власти Российской Федерации, государственными органами и органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, международными и иными организациями;

5) представляет информацию о ходе исполнения бюджета го-рода Череповца, результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетной палаты в город-скую Думу и главе города Череповца.

6) ежегодно представляет на рассмотрение городской Думы от-чет о работе контрольно-счетной палаты;

7) представляет на рассмотрение городской Думы материалы проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

8) утверждает регламент контрольно-счетной палаты;

9) утверждает план работы контрольно-счетной палаты и изменения в него;

10) утверждает стандарты внешнего муниципального финансового контроля контрольно-счетной палаты;

11) утверждает заключения по экспертно-аналитическим мероприятиям, за исключением заключений, утверждаемых коллегией контрольно-счетной палаты;

12) обеспечивает исполнение поручений городской Думы, предложений и запросов главы города Череповца о включении в план работы контрольно-счетной палаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

13) на основании решения городской Думы о назначении на должность заключает трудовой договор с заместителем председателя контрольно-счетной палаты, осуществляет полномочия представите-ля нанимателя (работодателя) в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе в отношении сотрудников контрольно-счетной палаты;

14) утверждает штатное расписание контрольно-счетной пала-ты на основании предусмотренной настоящим Положением структуры и штатной численности контрольно-счетной палаты;

15) устанавливает должностные оклады, надбавки и иные стимулирующие и компенсационные выплаты сотрудникам, организует аттестацию сотрудников, принимает меры по повышению их квалификации;

16) утверждает бюджетную смету на содержание контрольно-счетной палаты в пределах ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджете города Череповца, и обеспечивает ее исполнение;

17) в пределах компетенции контрольно-счетной палаты организует взаимодействие с городской Думой, органами местного само-управления, Счетной палатой Российской Федерации, органами государственного и муниципального финансового контроля, иными органами;

18) ведет заседания коллегии контрольно-счетной палаты, подписывает протоколы заседаний и решения коллегии контрольно-счетной палаты;

19) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными актами, настоящим Положением.

16.2. Заместитель председателя контрольно-счетной палаты выполняет должностные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом города Череповца, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением, регламентом контрольно-счетной палаты и должностной инструкцией. В отсутствие председателя контрольно-счетной палаты заместитель председателя контрольно-счетной палаты исполняет его обязанности.

16.3. Председатель контрольно-счетной палаты и заместитель председателя контрольно-счетной палаты вправе участвовать в совместных заседаниях постоянных комиссий городской Думы, заседаниях городской Думы, заседаниях иных органов местного самоуправления, а также в заседаниях координационных и совещательных органов по вопросам, входящим в компетенцию контрольно-счетной палаты.

17. Права, обязанности и ответственность должностных лиц контрольно-счетной палаты

17.1. Должностные лица контрольно-счетной палаты при осуществлении возложенных на них должностных полномочий имеют право:

1) беспрепятственно входить на территорию и в помещения, занимаемые проверяемыми органами и организациями, иметь доступ к их документам и материалам, а также осматривать занимаемые ими территории и помещения;

2) в случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий опечатывать кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы проверяемых органов и организаций, изымать документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации. Опечатывание касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятие документов и материалов производятся с участием уполномоченных должностных лиц проверяемых органов и организаций и с составлением соответствующих актов;

3) в пределах своей компетенции направлять запросы должностным лицам территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и их структурных подразделений, органов государственной власти и государственных органов Вологодской области, органов территориальных государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления, организаций;

4) в пределах своей компетенции требовать от руководителей и других должностных лиц проверяемых органов и организаций представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также необходимых копий документов, заверенных в установленном порядке;

5) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами проверяемых органов и организаций документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий;

6) в пределах своей компетенции знакомиться со всеми необходимыми документами, касающимися финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

7) знакомиться с информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций и хранящейся в электронной форме в базах данных проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с информацией, содержащей государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

8) знакомиться с технической документацией к электронным базам данных;

9) составлять протоколы об административных правонарушениях, если такое право предусмотрено законодательством Российской Федерации.

17.2. Должностные лица контрольно-счетной палаты в случае опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятия документов и материалов в случае, предусмотренном [подпунктом 2 подпункта 17.1](#P240) настоящего пункта, должны незамедлительно (в течение 24 часов) уведомить об этом председателя контрольно-счетной палаты письменно, в случае невозможности уведомить письменно – любым доступным способом с последующим представлением письменного уведомления. Типовая форма уведомления устанавливается контрольно-счетной палатой.

17.3. Должностные лица контрольно-счетной палаты не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых органов и организаций, а также разглашать информацию, полученную при проведении контрольных мероприятий, предавать гласности свои выводы до завершения контрольных мероприятий и составления соответствующих актов и отчетов контрольно-счетной палаты.

17.4. Должностные лица контрольно-счетной палаты обязаны сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, а также информацию о персональных данных, ставшую им известной при проведении в проверяемых органах и организациях контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проводить контрольные и экспертно-аналитические мероприятия, объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах, отчетах и заключениях контрольно-счетной палаты.

17.5. Должностные лица контрольно-счетной палаты несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность и объективность результатов проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также за разглашение государственной и иной охраняемой законом тайны, информации о персональных данных.

18. Представление информации контрольно-счетной палате

18.1. Должностные лица контрольно-счетной палаты вправе направлять в проверяемые органы и организации, иные организации мотивированный запрос с требованием представить информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, с обязательным указанием цели получения и перечня запрашиваемых документов, информации и материалов.

18.2. Органы местного самоуправления и организации, в отношении которых контрольно-счетная палата вправе осуществлять внешний муниципальный финансовый контроль, их должностные лица, а также территориальные органы федеральных органов исполнительной власти и их структурные подразделения обязаны направить в контрольно-счетную палату по ее запросу документы, информацию и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, в течение десяти рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

18.3. Срок ответов на запросы контрольно-счетной палаты, направленные в рамках проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, определяется контрольно-счетной палатой и может быть сокращен до трех рабочих дней.

18.4. Непредставление или несвоевременное представление контрольно-счетной палате по ее запросу информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, представление информации, документов и материалов не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) Вологодской области.

18.5. Контрольно-счетная палата не вправе запрашивать информацию, документы и материалы, если такие информация, документы и материалы ранее уже были ей представлены.

19. Представления и предписания контрольно-счетной палаты

19.1. Контрольно-счетная палата по результатам проведения контрольных мероприятий вправе вносить в органы местного самоуправления, проверяемые органы и организации, иные организации и их должностным лицам представления для их рассмотрения и принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба муниципальному образованию «Город Череповец» или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений.

19.2. Представление контрольно-счетной палаты подписывается председателем контрольно-счетной палаты либо заместителем председателя.

19.3. Проверяемые органы и организации и их должностные лица в течение одного месяца со дня получения представления обязаны уведомить в письменной форме контрольно-счетную палату о принятых по результатам рассмотрения представления решениях и мерах.

19.4. В случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, а также в случае воспрепятствования проведению должностными лицами контрольно-счетной палаты контрольных мероприятий контрольно-счетная палата направляет в органы местного самоуправления, проверяемые органы и организации и их должностным лицам предписание.

19.5. Предписание контрольно-счетной палаты должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания.

19.6. Предписание контрольно-счетной палаты подписывается председателем контрольно-счетной палаты либо его заместителем.

19.7. Предписание контрольно-счетной палаты должно быть исполнено в установленные в нем сроки.

19.8. Неисполнение или ненадлежащее исполнение предписания контрольно-счетной палаты влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) Вологодской области.

19.9. В случае если при проведении контрольных мероприятий выявлены факты незаконного использования средств бюджета города Череповца, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, контрольно-счетная палата в установленном порядке незамедлительно передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы.

19.10. Порядок осуществления контроля за исполнением представлений и предписаний контрольно-счетной палаты устанавливается регламентом контрольно-счетной палаты.

20. Взаимодействие контрольно-счетной палаты с государственными органами, органами местного самоуправления и муниципальными органами

20.1. Контрольно-счетная палата при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать со Счетной палатой Российской Федерации, с Контрольно-счетной палатой Вологодской области, с контрольно-счетными органами других субъектов Российской Федерации, с контрольно-счетными органами муниципальных образований Вологодской области, с налоговыми органами, органами прокуратуры, органами внутренних дел, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований.

20.2. Контрольно-счетная палата вправе заключать соглашения о сотрудничестве и взаимодействии с органами, указанными в [подпункте 20.1](#P279) настоящего пункта, а также по согласованию с ними создавать совместные временные или постоянно действующие координационные, консультационные, совещательные и другие рабочие органы.

20.3. Контрольно-счетная палата вправе вступать в объединения (ассоциации) контрольно-счетных органов Российской Федерации, объединения (ассоциации) контрольно-счетных органов Вологодской области.

20.4. Контрольно-счетная палата по письменному обращению Контрольно-счетной палаты Вологодской области, контрольно-счетных органов других муниципальных образований может принимать участие в проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях.

21. Привлечение экспертов, специалистов

Контрольно-счетная палата в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на обеспечение ее деятельности вправе привлекать на возмездной или безвозмездной основе к участию в проводимых мероприятиях независимых экспертов и специалистов в порядке, установленном регламентом контрольно-счетной палаты. Заключение таких экспертов и специалистов прилагается к акту проверки контрольно-счетной палаты и является его неотъемлемой частью.

22. Обеспечение доступа к информации о деятельности контрольно-счетной палаты

22.1. Контрольно-счетная палата в целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности размещает на своем официальном сайте в сети Интернет и опубликовывает в средствах массовой информации информацию о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, выявленных при их проведении нарушениях, внесенных представлениях и предписаниях, а также о принятых по ним решениях и мерах.

22.2. Контрольно-счетная палата ежегодно представляет отчет о своей работе городской Думе. Указанный отчет публикуется контрольно-счетной палатой в средствах массовой информации или размещается в сети Интернет только после его рассмотрения городской Думой.

22.3. Опубликование в средствах массовой информации или размещение в сети Интернет информации о деятельности контрольно-счетной палаты осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами Вологодской области, настоящим Положением и регламентом контрольно-счетной палаты.

23. Финансовое обеспечение деятельности контрольно-счетной палаты

23.1. Финансовое обеспечение деятельности контрольно-счетной палаты осуществляется за счет средств бюджета города Череповца. Бюджетные ассигнования на финансовое обеспечение деятельности контрольно-счетной палаты предусматриваются в бюджете города Череповца в объеме, позволяющем обеспечить возможность осуществления полномочий, возложенных на контрольно-счетную палату.

23.2. Контроль за использованием контрольно-счетной палатой средств бюджета города Череповца и муниципального имущества осуществляется на основании решений городской Думы.

24. Переходные положения

Нормы Положения о контрольно-счетной палате города Череповца, касающиеся порядка проведения контрольных мероприятий и оформления их результатов, применяются в отношении контрольных мероприятий, начатых контрольным управлением городской Думы.

25. Порядок обжалования решений, принятых контрольно-счетной палатой

25.1. Проверяемые органы и организации и их должностные лица вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) контрольно-счетной палаты и ее должностных лиц в городскую Думу и (или) в суд. Порядок рассмотрения городской Думой жалоб на действия (бездействие) контрольно-счетной палаты и ее должностных лиц утверждается Регламентом городской Думы.

25.2. Представления и предписания контрольно-счетной палаты могут быть обжалованы проверяемыми органами и организациями в суде в порядке и в сроки, предусмотренные процессуальным законодательством Российской Федерации.

Приложение к Положению

о контрольно-счетной палате

города Череповца

СТРУКТУРА

контрольно-счетной палаты города Череповца

Председатель

Заместитель председателя

 Аппарат

Консультант (2 шт.ед.)

Ведущий специалист

(1 шт.ед)

Главный инспектор ( 3 шт.ед.)

Инспектор (6 шт.ед.)