**Контрольно-счетный орган муниципального образования городской округ город Пыть-Ях - Счетно-контрольная палата города Пыть-Яха**

**РЕГЛАМЕНТ**

**контрольно-счетного органа муниципального образования городской округ город Пыть-Ях – Счетно-контрольной палаты города Пыть-Яха**

**(утвержден приказом председателя Счетно-контрольной палаты от 13 апреля 2017 г. № 3-од,**

**введен в действие 03 июля 2017 г.)**

город Пыть-Ях

Содержание:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Общие положения………………………………………………………… | 3 |
| 2. | Внутренние вопросы деятельности Счетно-контрольной палаты……... | 3 |
| 3. | Распределение обязанностей между должностными лицами Счетно-контрольной палаты………………………………………………………. | 4 |
| 4. | Порядок ведения дел Счетно-контрольной палаты …………………….. | 6 |
| 5.  | Порядок подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Счетно-контрольной палаты…………….. | 6 |
| 6. | Порядок направления запросов должностными лицами Счетно-контрольной палаты………………………………………………………. | 7 |
| 7. | Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Счетно-контрольной палаты……………………………………............................. | 8 |

1. Общие положения
	1. Регламент контрольно-счетного органа муниципального образования городской округ город Пыть-Ях – Счетно-контрольной палаты города Пыть-Яха (далее - Регламент) в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований", решением Думы города Пыть-Яха от 29.11.2016 № 34 «О контрольно-счетном органе муниципального образования городской округ город Пыть-Ях – Счетно-контрольная палате города Пыть-Яха» определяет:
2. внутренние вопросы деятельности контрольно-счетного органа муниципального образования городской округ город Пыть-Ях - Счетно-контрольной палаты города Пыть-Яха (далее – Счетно-контрольная палата);
3. распределение обязанностей между должностными лицами Счетно-контрольной палаты;
4. порядок ведения дел в Счетно-контрольной палате;
5. порядок подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Счетно-контрольной палаты;
6. порядок направления запросов должностными лицами Счетно-контрольной палаты;
7. порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Счетно-контрольной палаты.
8. Внутренние вопросы деятельности Счетно-контрольной палаты

2.1. Для обсуждения внутренних вопросов, связанных с деятельностью Счетно-контрольной палаты, в том числе о порядке организации и проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, ведении дел, планировании работы, заслушивании отчетов о состоянии работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Счетно-контрольной палате могут проводиться совещания. Совещание проводится по инициативе председателя совещания, которым является председатель Счетно-контрольной палаты. Протокол совещания ведет должностное лицо Счетно-контрольной палаты, ответственное за ведение делопроизводства в Счетно-контрольной палате. Решение, принятое на совещании, заносится в протокол и носит обязательный и (или) рекомендательный характер для работников Счетно-контрольной палаты. Протокол совещания подписывается председательствующим и секретарем. Материалы совещания хранятся у должностного лица Счетно-контрольной палаты, ответственного за ведение делопроизводства и сохранность документов.

2.2. По вопросам, порядок решения которых не урегулирован Регламентом и если установление такого порядка не относится в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 N 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований", Решением Думы города Пыть-Яха от 29.11.2016 № 34"О контрольно-счетном органе муниципального образования городской округ город Пыть-Ях - Счетно-контрольной палате города Пыть-Яха" к предмету Регламента, а также если их решение в соответствии с указанными Федеральным законом, Решением Думы города Пыть-Яха и Регламентом не относится к компетенции заместителя председателя Счетно-контрольной палаты, инспектора Счетно-контрольной палаты, решения принимаются Председателем Счетно-контрольной палаты.

 2.3. Регламент (в т.ч. изменения и дополнения, вносимые в Регламент Счетно-контрольной палаты) утверждается председателем Счетно-контрольной палаты и вступает в силу в день, следующий за днем его утверждения, если иное не установлено приказом. Должностные лица Счетно-контрольной палаты обязаны соблюдать требования Регламента.

1. Распределение обязанностей между должностными лицами

Счетно-контрольной палаты

* 1. Обязанности каждого должностного лица Счетно-контрольной палаты регламентированы в его должностной инструкции.
	2. Полномочия Председателя Счетно-контрольной палаты:
		1. осуществляет общее руководство деятельностью Счетно-контрольной палаты;
		2. утверждает регламент Счетно-контрольной палаты;
		3. утверждает планы работы Счетно-контрольной палаты и изменения к ним;
		4. утверждает стандарты внешнего муниципального финансового контроля;
		5. утверждает результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Счетно-контрольной палаты; подписывает представления и предписания Счетно-контрольной палаты;
		6. может являться руководителем контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
		7. представляет Думе города Пыть-Яха ежегодный отчет о деятельности Счетно-контрольной палаты, результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
		8. представляет Счетно-контрольную палату в отношениях с государственными органами Российской Федерации, государственными органами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры и органами местного самоуправления;
		9. составляет протоколы об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Российской Федерации;
		10. в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, Уставом города и решениями Думы города Пыть-Яха издает правовые акты (распоряжения, приказы) по вопросам организации деятельности Счетно-контрольной палаты.
		11. выполняет иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Положением о Счетно-контрольной палате города, должностной инструкцией.
	3. Полномочия заместителя председателя Счетно-контрольной палаты:

1) в отсутствие председателя Счетно-контрольной палаты или в случае невозможности исполнения им своих обязанностей, исполняет его обязанности;

2) координирует по вопросам организации и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

3) участвует в проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях;

4) осуществляет контроль за соблюдением установленного порядка подготовки и рассмотрения проекта местного бюджета, отчета об исполнении бюджета;

5) участвует в подготовке проекта годового плана работы Счетно-контрольной палаты;

6) участвует в подготовке проектов ежегодного отчета о деятельности Счетно-контрольной палаты, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

7) участвует в разработке предложений о внесении изменений в Регламент, стандартов, инструкций, методических рекомендаций и иных документов, регулирующих внутренние вопросы деятельности Счетно-контрольной палаты;

8) составляет протоколы об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Российской Федерации;

9) выполняет иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Положением о Счетно-контрольной палате города, приказами и распоряжениями Счетно-контрольной палаты, должностной инструкцией, поручениями председателя Счетно-контрольной палаты.

3.4. Полномочия инспектора Счетно-контрольной палаты:

1) проводит контрольные и экспертно-аналитические мероприятия;

2) принимает участие в разработке нормативных, методических и иных инструктивных материалов, относящихся к деятельности Счетно-контрольной палаты, а также должностных инструкций работников Счетно-контрольной палаты;

3) принимает участие в составлении плана работы Счетно-контрольной палаты на текущий год;

4) выполняет поручения председателя, заместителя председателя Счетно-контрольной палаты, не включенные в круг обязанностей инспектора, но связанных с решением полномочий Счетно-контрольной палаты.

5) составляет протоколы об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры; Российской Федерации.

6) выполняет иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Положением о Счетно-контрольной палате города, приказами и распоряжениями Счетно-контрольной палаты, должностной инструкцией, поручениями председателя Счетно-контрольной палаты.

1. Порядок ведения дел Счетно-контрольной палаты
	1. Ведение дел осуществляется инспектором Счетно-контрольной палаты, на которого возложена обязанность по ведению делопроизводства Счетно-контрольной палаты.
	2. Ведение дел, порядок работы должностных лиц Счетно-контрольной палаты со служебными документами в пределах их компетенции регламентируется Инструкцией по делопроизводству Счетно-контрольной палаты.
	3. Контроль за исполнением документов, направленных в организации, должностным лицам, гражданам и требующих ответа, а также поручений, содержащихся в резолюциях председателя Счетно-контрольной палаты, ведется инспектором Счетно-контрольной палаты.
	4. В целях правильного формирования и учета дел в делопроизводстве, обеспечения поиска документов раз в 5 лет утверждается номенклатура дел Счетно-контрольной палаты.
2. Порядок подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Счетно-контрольной палаты
	1. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия являются организационной формой внешнего муниципального финансового контроля, осуществляемого Счетно-контрольной палатой, в соответствии с планом работы, который разрабатывается и утверждается в соответствии со Стандартом организации деятельности «Планирование работы контрольно-счетного органа муниципального образования городской округ город Пыть-Ях - Счетно-контрольной палаты города Пыть-Яха» от 26.12.2016 № 13-од.
	2. При подготовке и проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Счетно-контрольная палата руководствуется Конституцией Российской Федерацией, законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, муниципальными нормативными правовыми актами, а также стандартами внешнего муниципального финансового контроля, утвержденными приказами председателя Счетно-контрольной палаты.

 В случае отсутствия утвержденных стандартов внешнего муниципального финансового контроля, должностные лица Счетно-контрольной палаты руководствуются стандартами Счетной палаты Российской Федерации.

1. Порядок направления запросов должностными лицами

Счетно-контрольной палаты

* 1. Запросы должностных лиц Счетно-контрольной палаты направляются в письменной форме для получения информации, документов, материалов, необходимых для организации, планирования, подготовки и проведения внешнего муниципального финансового контроля (соответствующих контрольных и экспертно-аналитических мероприятий).
	2. В запросе Счетно-контрольной палаты указываются:
		1. наименование и основание проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, или иное основание направления запроса;
		2. состав запрашиваемой информации, перечень требующихся документов, материалов (их копий);
		3. указание на предельные сроки ответа на запрос (периодичность и условия ответа);
		4. способ предоставления информации, документов и материалов;
		5. должностное лицо Счетно-контрольная палаты, к которому следует обращаться по вопросам, возникающим в ходе исполнения запроса (составитель запроса).
	3. Запросы в письменной форме Счетно-контрольной палаты подписываются Председателем Счетно-контрольной палаты.

При проведении контрольных или экспертно-аналитических мероприятий запросы также могут быть подписаны руководителем (ответственным исполнителем) контрольного или экспертно-аналитического мероприятия.

* 1. Запрос Счетно-контрольной палаты может быть вручен адресату (передан в его канцелярию), отправлен простым или заказным письмом, письмом с уведомлением о вручении, передан по факсу или электронной почте. Способ доставки запроса определяется его составителем. В случае неисполнения запроса, направленного простым письмом, по факсу или электронной почте, он должен быть доставлен способом, позволяющим подтвердить его получение адресатом.
	2. В запрос не должны включаться информация, документы, материалы, которые были представлены в Счетно-контрольную палату ранее. В запросе также может быть указано на то, что часть информации, материалов или документов была предоставлена в Счетно-контрольную палату ранее, и ее не требуется предоставлять повторно.
	3. При определении объема запрашиваемых информации, документов, материалов составитель запроса должен учитывать срок, установленный для подготовки ответа на запрос. При необходимости в запросе может быть предусмотрено предоставление информации, документов, материалов по частям (через определенные периоды времени), либо после наступления определенной даты (в течение установленного срока после ее наступления).
1. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности

 Счетно-контрольной палаты

* 1. Счетно-контрольная палата ежегодно подготавливает и направляет на рассмотрение в Думу города отчет о своей деятельности до 1 апреля года, следующего за отчетным в соответствии со Стандартом организации деятельности «Порядок составления годового отчета о деятельности контрольно-счетного органа муниципального образования городской округ город Пыть-Ях – Счетно-контрольной палаты города Пыть-Яха». Указанный отчет после его рассмотрения Думой города опубликовывается в средствах массовой информации и размещается на официальном сайте Думы города Пыть-Яха.
	2. В соответствии со ст. 4 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» с целью реализации принципа гласности, информация о деятельности Счетно-контрольной палаты размещается на официальном сайте Думы города Пыть-Яха, в разделе «Счетно-контрольная палата».

 В указанном разделе размещаются информация и документы:

* 1. контакты;
	2. полномочия Счетно-контрольной палаты;
	3. планирование деятельности Счетно-контрольной палаты;
	4. структура Счетно-контрольной палаты;
	5. годовые отчеты Счетно-контрольной палаты;
	6. методическое обеспечение Счетно-контрольной палаты;
	7. нормативные документы Счетно-контрольной палаты;
	8. информация о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях.
	9. Счетно-контрольная палата наряду с информацией, указанной в п. 7.2. настоящего раздела Регламента, может размещать иную информацию о своей деятельности с учетом требований Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».