



ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНОЙ ПАЛАТЫ НЕФТЕЮГАНСКОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

15.02.2022

№ 6-р

г. Нефтеюганск

Об утверждении Регламента Контрольно-счётной палаты Нефтеюганского района

В соответствии со статьей 38 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27.05.2011 № 51-оз «О Счетной палате Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», Уставом Нефтеюганского муниципального района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, статьей 14 Решения Думы Нефтеюганского района от 26.01.2022 № 715 «О Контрольно-счётной палате Нефтеюганского района», с целью решения внутренних вопросов организации деятельности Контрольно-счётной палаты Нефтеюганского района:

1. Утвердить Регламент Контрольно-счётной палаты Нефтеюганского района согласно приложению.
2. Признать утратившим силу решение Думы Нефтеюганского района от 15.02.2017 № 87 «Об утверждении Регламента Контрольно-счётной палаты Нефтеюганского района».
3. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания.
4. Контроль за выполнением распоряжения осуществляю лично.

Председатель

Н.В. Пикурс

Приложение
к распоряжению Председателя контрольно-счётной
палаты Нефтеюганского района от 15.02.2022 №6-р

Регламент
Контрольно-счётной палаты Нефтеюганского района

1. Общие положения

1. Настоящий регламент Контрольно-счётной палаты Нефтеюганского района (далее – Регламент) разработан на основании Федерального закона от 07.02.2011 № 6–ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Федеральный закон «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»), Положения о Контрольно-счётной палате Нефтеюганского района, утвержденного решением Думы Нефтеюганского района от 26.01.2022 № 715 (далее – Положение о Контрольно-счётной палате).

2. Требования настоящего регламента распространяются на всех сотрудников и все служебные документы Контрольно-счётной палаты Нефтеюганского района (далее – Контрольно-счётная палата, Контрольно-счётная палата района, КСП Нефтеюганского района).

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

2. Состав Контрольно-счётной палаты

1. Контрольно-счётная палата состоит из председателя, заместителя председателя Контрольно-счётной палаты и аппарата Контрольно-счётной палаты. В состав аппарата Контрольно-счётной палаты входят инспекторы и иные штатные работники.

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

Полномочия председателя Контрольно-счётной палаты

1. Председатель Контрольно-счётной палаты:

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

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

3) представляет без доверенности Контрольно-счётную палату в органах государственной власти, органах местного самоуправления, судебных органах, иных организациях;

4) представляет Контрольно-счётную палату, в том числе при заключении соглашений о сотрудничестве, в отношениях с контрольно-счётными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, а также со Счётной 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;

5) обеспечивает подготовку проекта плана работы Контрольно-счётной палаты на очередной год, изменений в него, утверждает план работы Контрольно-счётной палаты и изменения в него;

6) утверждает план противодействия коррупции и изменений в него;

7) утверждает стандарты внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счётной палаты;

8) подписывает представления и предписания Контрольно-счётной палаты, отчеты по итогам проведенных контрольных и заключения по итогам экспертно-аналитических мероприятий;

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

10) представляет Думе района годовой отчет о деятельности Контрольно-счётной палаты, отчеты по итогам проведенных контрольных и заключения по итогам экспертно-аналитических мероприятий;

11) обеспечивает в пределах установленных полномочий исполнение поручений Думы района и предложений главы района;

12) утверждает штатное расписание и должностные инструкции работников Контрольно-счётной палаты;

13) является представителем нанимателя для заместителя председателя Контрольно-счётной палаты и работников аппарата Контрольно-счётной палаты;

14) издает распоряжения и приказы по вопросам деятельности Контрольно-счётной палаты, дает поручения должностным лицам Контрольно-счётной палаты;

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

16) 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;

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

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

4. Полномочия заместителя председателя Контрольно-счётной палаты

1. Заместитель председателя Контрольно-счётной палаты:

1) в отсутствие председателя Контрольно-счётной палаты выполняет его обязанности в соответствии с распоряжением председателя Контрольно-счётной палаты;

2) может являться руководителем Мероприятий;

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

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

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

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

7) организует подготовку проектов годового отчета о деятельности Контрольно-счётной палаты и информации о деятельности Контрольно-счётной палаты, результатах проведенных ею Мероприятий;

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

9) организывает разработку Регламента, Стандартов, инструкций, методических рекомендаций и иных документов, регулирующих вопросы деятельности Контрольно-счётной палаты, внесение изменений в них;

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

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 района, настоящим регламентом и Стандартами.

5. Аппарат Контрольно-счётной палаты

1. В состав аппарата контрольно-счетного органа входят инспекторы и иные штатные работники, замещающие главные и старшие должности муниципальной службы. На инспекторов Контрольно-счетной палаты возлагаются обязанности по организации и непосредственному проведению внешнего муниципального финансового контроля.

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

3. Права, обязанности и ответственность лиц, замещающих должности муниципальной службы, учрежденные для обеспечения исполнения полномочий Контрольно-счётной 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 Контрольно-счётной палате района, настоящим Регламентом и должностными инструкциями, утверждаемыми председателем Контрольно-счётной палаты.

6. Рабочее совещание Контрольно-счётной палаты

1. Рабочие совещания Контрольно-счётной палаты проводятся по мере необходимости председателем Контрольно-счётной палаты или по его поручению заместителем председателя Контрольно-счётной палаты.

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

3. На рабочем совещании также решаются вопросы материально-технического, финансового и других форм обеспечения сотрудников Контрольно-счётной палаты, иные вопросы деятельности Контрольно-счётной 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 района и администрацией района, контролирующими и правоохранительными органами.

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

7. Планирование деятельности Контрольно-счётной палаты

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

2. Планирование деятельности Контрольно-счётной палаты осуществляется по следующим направлениям:

- 1) проведение контрольных мероприятий;
- 2) проведение экспертно-аналитических мероприятий;
- 3) аудит в сфере закупок;
- 4) реализация материалов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- 5) правовое, методологическое обеспечение деятельности и кадровая работа;
- 6) организационная работа;
- 7) деятельность по противодействию коррупции;
- 8) информационное обеспечение деятельности;

9) взаимодействие с иными органами.

3. В план деятельности Контрольно-счётной палаты включаются поручения Думы района, предложения главы района (далее – поручения, предложения).

4. Председатель Контрольно-счётной палаты вправе включить в план деятельности проведение совместных проверок со Счетной палатой Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Нефтеюганской межрайонной прокуратурой, правоохранительными органами, а также параллельного со Счетной палатой Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и муниципальными контрольно-счетными органами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры контрольного мероприятия по единой тематике на основании соглашений.

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

6. До 20 декабря текущего года заместитель председателя Контрольно-счётной палаты формирует проект плана деятельности Контрольно-счётной палаты на очередной год с учетом в том числе предложений начальника отдела Контрольно-счётной палаты.

7. Председатель Контрольно-счётной палаты не позднее 31 декабря текущего года утверждает представленный заместителем председателя Контрольно-счётной палаты проект плана деятельности Контрольно-счётной палаты на очередной год путем издания соответствующего распоряжения.

8. По мере необходимости в течение года, на который утвержден план деятельности Контрольно-счётной палаты, в него могут вноситься изменения путем издания соответствующего распоряжения Контрольно-счётной палаты.

9. Ответственность за выполнение конкретного пункта плана деятельности возлагается на должностное лицо Контрольно-счётной 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. Распоряжение об утверждении плана деятельности Контрольно-счётной палаты и о внесении в него изменений размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления Нефтеюганского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

8. Порядок ведения дел

Порядок ведения дел Контрольно-счётной палаты определяет условия организации системы документационного обеспечения деятельности Контрольно-счётной палаты, порядок работы с документами, общие требования к служебной переписке и делопроизводству согласно Инструкции по делопроизводству Контрольно-счётной палаты Нефтеюганского района, утвержденной распоряжением Контрольно-счётной палаты.

9. Виды контрольных мероприятий

1. Контрольно-счётной 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.

2. 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 Контрольно-счётной палаты о проведении встречной проверки в рамках проводимого контрольного мероприятия. Распоряжение Контрольно-счётной палаты о проведении встречной проверки вместе с распоряжением Контрольно-счётной 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.

3. Правила организации, подготовки, проведения и оформления результатов контрольных мероприятий, устанавливаются в соответствующих стандартах финансового контроля Контрольно-счётной палаты.

10. Проведение контрольного мероприятия

1. Должностные лица Контрольно-счётной 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 Контрольно-счётной палаты, реализуют их на практике.

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

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

11. Экспертно-аналитическая деятельность Контрольно-счётной палаты

1. Контрольно-счётная палата осуществляет следующие виды экспертно-аналитической деятельности:

- 1) экспертиза;
- 2) обследование;
- 3) анализ;
- 4) мониторинг.

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

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

4. При поступлении в Контрольно-счётную палату для проведения экспертизы и дачи заключения Контрольно-счётная палата проводит экспертизу:

- 1) проекта бюджета района;

- 2) проектов решений Думы района о внесении изменений в бюджет района;
- 3) проекта отчета об исполнении бюджета района за очередной финансовый год;
- 4) проектов 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 Контрольно-счётной палаты.

5. Экспертиза проводится работниками Контрольно-счётной палаты по поручению председателя Контрольно-счётной палаты.

Работник Контрольно-счётной 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 района на очередной финансовый год и отчета об исполнении бюджета устанавливаются Бюджетным кодексом Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Нефтеюганского района, издаваемыми в соответствии с ними правовыми актами Контрольно-счётной палаты и соответствующими Стандартами.

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

12. Проведение совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

1. Контрольно-счётная палата вправе проводить совместные и параллельные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия с контрольно-счётными органами субъектов РФ и муниципальных образований, налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами (далее – уполномоченные органы) в соответствии с заключенными соглашениями о взаимодействии и руководствуясь настоящим Регламентом и стандартами внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счётной палаты.

2. Решение о совместном и параллельном контрольном и экспертно-аналитическом мероприятии принимает председатель Контрольно-счётной палаты.

3. Совместные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия - это форма организации контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, осуществляемых Контрольно-счётной палатой и уполномоченными органами на двусторонней или многосторонней основе в соответствии с программой в согласованные сторонами сроки.

4. Параллельные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия – это форма организации контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, осуществляемых Контрольно-счётной палатой и уполномоченными органами по взаимному соглашению каждой из сторон самостоятельно по отдельным программам, в согласованные сроки, с последующим обменом и использованием информации по их результатам.

5. Проведение совместного мероприятия, инициированного Контрольно-счётной палатой, подготовка к его проведению и оформление результатов осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом и стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

6. Должностные лица иных контролирующих или правоохранительных органов, направленные для участия в совместном контрольном мероприятии, включаются в состав группы проверяющих наравне с работниками Контрольно-счётной палаты с выдачей соответствующего удостоверения на право проведения контрольного мероприятия.

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.

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».

15. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета.

Экспертиза проекта бюджета городского округа

1. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета и подготовка заключения на проект бюджета Нефтеюганского района на очередной финансовый год и плановый период осуществляются в соответствии со стандартами внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счётной палаты.

2. При проведении внешней проверки годового отчета Контрольно-счётная палата руководствуется решением Думы Нефтеюганского района, утверждающим порядок осуществления внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета Нефтеюганского муниципального района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

3. В рамках внешней проверки отчета об исполнении бюджета проводятся контрольные мероприятия.

4. Контрольно-счётная палата осуществляет внешнюю проверку годового отчета об исполнении бюджета Нефтеюганского района до его рассмотрения Думой Нефтеюганского района.

16. Анализ и мониторинг бюджетного процесса

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

2. В случае выявления отклонений в бюджетном процессе района по итогам проведенного Мероприятия должностным лицом Контрольно-счётной 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 настоящего раздела, предоставляются председателю Контрольно-счётной палаты для рассмотрения и подписания, после чего направляются в орган местного самоуправления (организацию), в компетенции которых находится регулирование соответствующего этапа бюджетного процесса.

17. 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 Контрольно-счётной 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 настоящего раздела, предоставляются председателю Контрольно-счётной палаты для рассмотрения и подписания, после чего направляются в адрес соответствующих главных администраторов бюджетных средств.

18. Иные полномочия Контрольно-счётной палаты

1. В ходе осуществляемой в соответствии со Стандартами контрольной и экспертно-аналитической деятельности должностными лицами Контрольно-счётной 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 района, 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 района и имущества, находящегося в муниципальной собственности района;

контроль за состоянием муниципального внутреннего и внешнего долга; оценка реализуемости, рисков и результатов достижения целей социально-экономического развития района, предусмотренных документами стратегического планирования Нефтеюганского района.

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 настоящего раздела, осуществляются в порядке, установленном в Стандарте, регулирующем проведение мероприятия, в форме или рамках которого они осуществляются.

19. Оперативный анализ исполнения и контроля за организацией исполнения местного бюджета в текущем финансовом году, 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. Должностными лицами Контрольно-счётной 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. По поручению Главы района и Думы Нефтеюганского района информация о проведенных Контрольно-счётной палатой Нефтеюганского района контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях направляется в адрес Главы района и Думы Нефтеюганского района на любую запрашиваемую ими дату.

20. Порядок привлечения к Мероприятиям организаций, отдельных специалистов, экспертов, переводчиков

1. При необходимости Контрольно-счётная 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 Контрольно-счётной палаты.

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

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

21. Запросы Контрольно-счётной палаты

1. Должностные лица Контрольно-счётной палаты при осуществлении возложенных на них должностных полномочий имеют право направлять запросы для получения информации, документов, материалов, необходимых для планирования, подготовки и проведения мероприятий внешнего муниципального финансового контроля (контрольных и экспертно-аналитических) в адрес органов местного самоуправления и муниципальных органов Нефтеюганского района, муниципальных учреждений и иных организаций, в отношении которых Контрольно-счётная палата вправе осуществлять внешний финансовый контроль или которые обладают информацией, необходимой для осуществления внешнего государственного и муниципального финансового контроля, их должностным лицам, а также территориальным органам федеральным органам исполнительной власти и их структурным подразделениям.

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 Контрольно-счётной палаты, осуществляющее контрольное или экспертно-аналитическое мероприятие (далее – проверяющий) или руководитель Мероприятия, случае его проведения группой должностных лиц Контрольно-счётной палаты. Запрос подписывается председателем Контрольно-счётной палаты или заместителем председателя Контрольно-счётной палаты.

3. Запрос Контрольно-счётной палаты оформляется на бланке и должен содержать:

- наименование контрольного или экспертно-аналитического мероприятия или иное основание направления запроса;
- состав запрашиваемой информации, перечень требующихся документов, материалов (их копий);
- срок предоставления ответа на запрос или периодичность предоставления запрашиваемой информации, документов;
- способ предоставления информации, документов и материалов;

- должностное лицо Контрольно-счётной палаты, к которому следует обращаться по вопросам, возникающим в ходе исполнения запроса (исполнитель).

4. Контрольно-счётная палата не вправе запрашивать информацию, документы и материалы, если такая информация, документы и материалы ранее уже были им представлены. Для предотвращения дублирования составитель запроса изучает информацию, документы, материалы, доступные всем работникам Контрольно-счётной палаты, согласует запрос с заместителем председателя Контрольно-счётной палаты.

5. При определении объема запрашиваемой 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).

3. При необходимости должностные лица Контрольно-счётной 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. Органы местного самоуправления и муниципальные органы и организации, в отношении которых Контрольно-счётная палата вправе осуществлять внешний муниципальный финансовый контроль и иных организаций, в отношении которых Контрольно-счётная палата вправе осуществлять внешний финансовый контроль или которые обладают информацией, необходимой для осуществления внешнего государственного и муниципального финансового контроля, их должностным лицам, а также территориальные органы федеральные органы исполнительной власти и их структурные подразделения обязаны представлять в Контрольно-счётную палату по ее запросу информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в установленные в запросе сроки.

В случае, когда срок предоставления ответа не установлен в запросе, ответ предоставляется в течение 14 дней со дня получения запроса.

22. Воспрепятствование деятельности Контрольно-счётной палаты

1. В случае воздействия в какой-либо форме на должностных лиц Контрольно-счётной 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 Контрольно-счётной палаты либо распространение заведомо ложной информации об их деятельности, отказа или ограничения в допуске специалистов Контрольно-счётной палаты на

проверяемый объект со стороны работников проверяемого органа (организации), должностное лицо Контрольно-счетной палаты, осуществляющее контрольное мероприятие, или руководитель контрольного мероприятия незамедлительно уведомляет об указанных фактах председателя Контрольно-счётной 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 органа (организации).

2. Акт о факте создания препятствий для проведения контрольного мероприятия оформляется в порядке, установленном в соответствующем Стандарте.

3. Указания на факты, ставшие предметом для составления вышеуказанных 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 проведения контрольного мероприятия в адрес руководителя проверяемого органа (организации) незамедлительно направляется соответствующее предписание Контрольно-счётной палаты.

23. 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 Контрольно-счётной палаты незамедлительно уведомляется председатель Контрольно-счётной палаты и оформляется акт по фактам указанных нарушений.

2. Акт по фактам выявленных нарушений, требующих принятия безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, оформляется в порядке, установленном в соответствующем Стандарте.

24. Предписания Контрольно-счётной палаты

1. В случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, невыполнения представлений Контрольно-счётной палаты, а также в случае воспрепятствования проведению должностными лицами Контрольно-счётной 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 Контрольно-счётной палаты должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания.

3. Предписание подписывается председателем Контрольно-счётной палаты, а в его отсутствие – лицом, исполняющим его обязанности.

4. Предписания Контрольно-счётной палаты оформляются в порядке, установленном в соответствующем Стандарте.

5. В предписании Контрольно-счётной 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 Контрольно-счётной палаты, оформляемого распоряжением Контрольно-счётной палаты, но не более одного раза.

25. Представления Контрольно-счётной палаты

1. Контрольно-счётная палата по результатам проведения контрольных мероприятий вправе вносить в 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 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 Контрольно-счётной палаты по результатам проведенного контрольного мероприятия готовит должностное лицо Контрольно-счётной палаты, осуществившее контрольное мероприятие или руководитель контрольного мероприятия.

3. Представление Контрольно-счётной палаты подписывается председателем Контрольно-счётной палаты, а в его отсутствие – лицом, исполняющим его обязанности.

4. Представление Контрольно-счётной палаты составляется по примерной форме, в порядке, установленном в соответствующем Стандарте.

5. Представления Контрольно-счётной 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 Нефтеюганский район;
- 3) по возмещению причиненного вреда;
- 4) по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях;

5) по пресечению, устранению и предупреждению нарушений.

6. Органы местного самоуправления и муниципальные органы, а также организации в указанный в представлении срок или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня его получения обязаны уведомить в письменной форме Контрольно-счетную палату о принятых по результатам выполнения представления решениях и мерах.

7. 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 Контрольно-счетной палаты, оформляемого распоряжением Контрольно-счетной палаты, но не более одного раза.

26. Составление протокола об административном правонарушении

1. Должностные лица Контрольно-счётной 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 Контрольно-счетной палаты.

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

27. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения

При необходимости в процессе осуществлении своих полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю Контрольно-счётная 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.

28. Организация контроля за исполнением представлений Контрольно-счётной палаты.

1. Контроль за исполнением представлений Контрольно-счётной 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 Контрольно-счётной палаты проводит анализ поступившей информации, по итогам которого представляет председателю Контрольно-счётной 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 Контрольно-счётной палатой установленных законодательством мер по отношению к должностным лицам, не исполнившим законные требования Контрольно-счётной палаты.

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

Статья 29. Подготовка ответов на запросы

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

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

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

4. При наличии законных оснований председатель Контрольно-счётной 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 Контрольно-счётной палаты или заместителем председателя Контрольно-счётной палаты.

Статья 30. Правовые акты Контрольно-счётной палаты

1. Контрольно-счётная палата в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Ханты – Мансийского автономного округа Югры, Уставом Нефтеюганского муниципального района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и решениями Думы района издает приказы и распоряжения Контрольно-счётной палаты. Образцы

распоряжения и приказа приведены в приложениях 1,2 к настоящему Регламенту.

2. Распоряжения и приказы Контрольно-счётной палаты принимаются по вопросам нормативного регулирования деятельности, по вопросам деятельности Контрольно-счётной палаты, носящие исполнительно-распорядительный характер в отношении конкретных должностных лиц Контрольно-счётной палаты, а также регулирующие организационные вопросы и определяющие меры по реализации отдельных направлений деятельности Контрольно-счётной палаты.

3. Распоряжения Контрольно-счётной палаты города подписываются председателем Контрольно-счётной палаты, в его отсутствие заместителем председателя Контрольно-счётной палаты.

4. Распоряжения Контрольно-счётной палаты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

5. Распоряжения Контрольно-счётной палаты, за исключением указанных в пункте 4 настоящего раздела, вступают в силу после их подписания, если в них не установлен иной срок вступления в силу.

Статья 31. Обеспечение доступа к информации о деятельности Контрольно-счётной палаты

1. Информация о деятельности Контрольно-счётной палаты - это информация (в том числе документированная), созданная должностными лицами Контрольно-счётной палаты в пределах своих полномочий, включая муниципальные правовые акты, устанавливающие структуру, полномочия, порядок формирования и деятельности Контрольно-счётной палаты.

2. Организация доступа к информации о деятельности Контрольно-счётной палаты осуществляется с учетом требований Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

3. Основными принципами обеспечения доступа к информации о деятельности Контрольно-счётной палаты являются:

- открытость и доступность информации о деятельности Контрольно-счётной палаты;
- достоверность информации о деятельности Контрольно-счётной палаты и своевременность ее предоставления;
- свобода поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности Контрольно-счётной палаты любым законным способом;
- соблюдение прав граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации при предоставлении информации о деятельности Контрольно-счётной палаты.

Доступ к информации о деятельности Контрольно-счётной палаты ограничивается в случаях, если указанная информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

4. Документы и материалы по результатам проведенных мероприятиях внешнего муниципального финансового контроля относятся к документам и материалам, содержащим служебную информацию, которая не подлежит распространению и передаче, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством, законодательством автономного округа и Регламентом.

Проекты документов Контрольно-счётной палаты, содержащих служебную информацию, относятся к документам, не подлежащим распространению и передаче и используемым только должностными лицами Контрольно-счётной палаты в соответствии с их полномочиями.

5. Доступ к информации о деятельности Контрольно-счётной палаты обеспечивается путем:

- предоставления Отчета о своей деятельности Думе района;
- размещения информации на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет);
- опубликования информации в средствах массовой информации.

6. В целях обеспечения доступа к информации о деятельности Контрольно-счётной палаты на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Нефтеюганский район в сети Интернет или опубликованию в средствах массовой информации в официальном выпуске газеты «Югорское обозрение» подлежит размещению:

- информация о проведенных мероприятиях внешнего муниципального финансового контроля, выявленных при их проведении нарушениях, внесенных представлениях и предписаниях, а также о принятых по ним решениях и мерах;
- ежегодный Отчет о деятельности Контрольно-счётной палаты.

7. Информация о проведенных мероприятиях внешнего муниципального финансового контроля предоставляется только по завершении мероприятий и утверждения их результатов.

8. Решение об опубликовании информации о проведенных мероприятиях в средствах массовой информации и размещении в сети Интернет принимается председателем Контрольно-счётной палаты по итогам рассмотрения результатов каждого мероприятия с учетом требований законодательства РФ о защите государственной и иной охраняемой законом тайны.

11. Сводная информация о проведенных мероприятиях внешнего муниципального финансового контроля ежеквартально размещается в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Нефтеюганский район во вкладке «Контрольно-счётная палата».

Статья 32. Годовой отчет о деятельности Контрольно-счётной палаты

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

2. Проект годового отчета о деятельности Контрольно-счётной палаты составляется начальником отдела Контрольно-счётной палаты под общим руководством заместителя председателя Контрольно-счётной палаты.

Начальник отдела Контрольно-счётной палаты готовит проект годового отчета о деятельности Контрольно-счётной палаты в части отдельных вопросов, порученных им председателем или заместителем Контрольно-счётной палаты, и предоставляют его указанным должностным лицам в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным.

5. Годовой отчет о деятельности Контрольно-счётной палаты ежегодно предоставляется в Думу района в срок не позднее 1 мая года, следующего за отчетным.

6. После рассмотрения Думой района годовой отчет о деятельности Контрольно-счётной палаты подлежит обязательному официальному опубликованию на официальном сайте органов местного самоуправления Нефтеюганского района во вкладке Контрольно-счётной палаты или в газете «Югорское обозрение».

Статья 33. Порядок взаимодействия Контрольно-счётной 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 Нефтеюганского района, а также средств Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, Контрольно-счётная 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 и подписывается председателем Контрольно-счётной палаты.

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

3. Взаимодействие Контрольно-счётной 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 соглашений 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 Контрольно-счётной палаты.

5. По итогам участия должностных лиц Контрольно-счётной палаты в проведении проверки правоохранительных органов, органов прокуратуры, оформляется справка в двух экземплярах, один из которых остается в Контрольно-счётной палате, другой передается указанным органам. Справка подписывается специалистами, участвующими в проведенных ими по запросу (требованию) правоохранительных органов, органов прокуратуры мероприятиях, и председателем Контрольно-счётной палаты.

34. Обеспечение безопасности работников при выполнении должностных обязанностей

1. Должностные лица Контрольно-счётной палаты проводят контрольные мероприятия, как правило, в составе не менее двух человек. Проверяющие знакомятся с режимом работы объекта контроля, порядком закрытия служебных помещений и согласовывают на месте организацию работы.

2. В ходе проведения контрольных мероприятий проверяющие, руководствуясь программой проверки:

- ведут себя корректно;
- соблюдают нормы этического кодекса работников Контрольно-счётной палаты;
- не вступают в споры и обсуждения действий руководящего состава проверяемого объекта;
- не отвечают на заведомо провокационные вопросы.

В случае назревания конфликтной ситуации, спровоцированной проверяемой стороной, проверка может быть прекращена после предварительного уведомления о случившемся председателя Контрольно-счётной палаты. При невозможности уведомить руководство решение принимается на месте по обстоятельствам руководителем мероприятия. В случае прямых угроз и (или) действий со стороны проверяемых должностных лиц работа прекращается незамедлительно. По возможности ставится в известность председатель Контрольно-счётной палаты, или принимаются на месте меры по доведению фактов до правоохранительных органов.

3. Проверяющие не разглашают предварительные результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, ни с кем не обсуждают их, кроме руководства Контрольно-счётной палаты.

Статья 35. Заключительные положения

1. Работа Контрольно-счётной палаты осуществляется на основании настоящего Регламента.

2. Контроль за соблюдением Регламента Контрольно-счётной палаты, возлагается на председателя Контрольно-счётной палаты.

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

Приложение 1 к
Регламенту Контрольно-
счётной палаты
Нефтеюганского района

ОБРАЗЕЦ

Герб Нефтеюганского района

Председатель Контрольно-счётной палаты Нефтеюганского района

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«___» _____ 20__ года

№ _____

г. Нефтеюганск

Приложение 2 к
Регламенту Контрольно-
счётной палаты
Нефтеюганского района

ОБРАЗЕЦ

Герб Нефтеюганского района

Председатель Контрольно-счётной палаты Нефтеюганского района

ПРИКАЗ

«___» _____ 20__ года

№ _____

г. Нефтеюганск