

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

ДУМА ГОРОДА СУРГУТА

РЕШЕНИЕ

Принято на заседании Думы 25 июня 2010 года
№ 775-IV ДГ

О внесении изменений в решение
Думы города от 27.02.2007
№ 170-IV ДГ «О Контрольно-
счётной палате города Сургута»

В целях приведения Положения о Контрольно-счётной палате города Сургута в соответствие с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации Дума города РЕШИЛА:

Внести в решение Думы города от 27.02.2007 № 170-IV ДГ «О Контрольно-счётной палате города Сургута» следующие изменения:

1) пункт 3 решения изложить в новой редакции:

«3. Утвердить структуру Контрольно-счётной палаты города в составе Председателя Контрольно-счётной палаты, заместителя Председателя Контрольно-счётной палаты, контрольно-ревизионного отдела, отдела экспертизы и контроля исполнения бюджета, экспертно-аналитической службы, юридической службы, службы по организации деятельности, кадров и делопроизводства»;

2) приложение 1 к решению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему решению;

3) приложение 2 к решению признать утратившим силу.

Глава города

А.Л. Сидоров

«01» июля 2010 г.

Приложение
к решению Думы города
от 01.07.2010 № 775-IV ДГ

Приложение
к решению Думы города
от 27.02.2007 № 170-IV ДГ

Положение о Контрольно-счётной палате города Сургута

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Статус Контрольно-счётной палаты города Сургута

1. Контрольно-счётная палата города Сургута (далее – Контрольно-счётная палата) является органом местного самоуправления города Сургута, образованным в соответствии с Уставом городского округа город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Устав города).

2. В своей деятельности Контрольно-счётная палата руководствуется федеральным законодательством и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом города, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Сургута, принятыми в пределах их компетенции, и настоящим Положением.

3. По вопросам местного значения в пределах своей компетенции Контрольно-счётная палата города подотчётна и подконтрольна Думе города.

4. Руководство работой Контрольно-счётной палаты осуществляет Председатель Контрольно-счётной палаты на основе единоначалия, а в его отсутствие – заместитель Председателя Контрольно-счётной палаты в соответствии с настоящим Положением.

5. Контрольно-счётная палата является юридическим лицом, имеет печать с гербом города Сургута и своим собственным наименованием, штампы и бланки. Финансирование Контрольно-счётной палаты осуществляется за счёт средств местного бюджета.

Статья 2. Цели деятельности Контрольно-счётной палаты

Целями деятельности Контрольно-счётной палаты являются:

- 1) контроль за исполнением местного бюджета;
- 2) контроль за соблюдением установленного порядка подготовки и рассмотрения проекта местного бюджета;
- 3) контроль за соблюдением установленного порядка подготовки и рассмотрения отчёта об исполнении местного бюджета;
- 4) контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности.

Статья 3. Принципы деятельности Контрольно-счётной палаты

Контрольно-счётная палата осуществляет свою деятельность на основе принципов законности, объективности, независимости и гласности.

Статья 4. Область действия контрольных полномочий Контрольно-счётной палаты

Контрольные полномочия Контрольно-счётной палаты распространяются на получателей средств местного бюджета, администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, получателей бюджетных кредитов, бюджетных инвестиций, муниципальных гарантий в части соблюдения условий выделения, получения, целевого использования и возврата средств местного бюджета, а также организации всех форм собственности – в части муниципального имущества.

Статья 5. Состав Контрольно-счётной палаты

1. Контрольно-счётная палата состоит из Председателя, заместителя Председателя и специалистов Контрольно-счётной палаты.

2. Председатель, заместитель Председателя и специалисты Контрольно-счётной палаты являются муниципальными служащими.

3. Структура, предельная численность специалистов Контрольно-счётной палаты утверждается Думой города по представлению Главы города.

4. Штатное расписание, правила внутреннего трудового распорядка и режим работы Контрольно-счётной палаты утверждаются Председателем Контрольно-счётной палаты.

Статья 6. Требования, предъявляемые к кандидатам на должности Председателя, заместителя Председателя Контрольно-счётной палаты

Кандидаты на должности Председателя, заместителя Председателя Контрольно-счётной палаты должны иметь высшее образование и стаж работы в области управления, экономики финансов или юриспруденции в соответствии с квалификационными требованиями, установленными федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и муниципальными правовыми актами.

Статья 7. Назначение на должности Председателя и заместителя Председателя Контрольно-счётной палаты

1. В соответствии с Уставом города Председатель и заместитель Председателя Контрольно-счётной палаты назначаются на должности решением Думы города, принятым открытым голосованием большинством

голосов от установленной численности депутатов Думы города, по представлению Главы города.

2. К представлению по кандидатурам на должности Председателя и заместителя Председателя Контрольно-счётной палаты прилагаются:

- 1) копии документов, удостоверяющих личность кандидатов;
- 2) трудовые книжки кандидатов (копии);
- 3) документы, подтверждающие профессиональное образование кандидатов (копии);
- 4) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 5) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 6) информационные и иные справочные материалы о кандидатах;
- 7) заявления граждан, кандидатуры которых представляются на должности Председателя и заместителя Председателя Контрольно-счётной палаты, о согласии на рассмотрение их кандидатур с обязательством в случае назначения прекратить деятельность, несовместимую в соответствии с действующим законодательством со статусом этой должности.

3. Перед принятием решения о назначении на должности Председателя и заместителя Председателя Контрольно-счётной палаты депутаты Думы города вправе заслушивать кандидатов, задавать им вопросы.

4. В случае, если по результатам голосования Председатель и (или) заместитель Председателя Контрольно-счётной палаты не назначены, Глава города в двухнедельный срок представляет другие (другую) кандидатуры (кандидатуру) на должности (должность) Председателя и (или) заместителя Председателя Контрольно-счётной палаты. Повторное представление одних и тех же кандидатур на должность Председателя и (или) заместителя Председателя Контрольно-счётной палаты не допускается.

5. С лицами, назначенными на должности Председателя и заместителя Председателя Контрольно-счётной палаты, Глава города заключает трудовые договоры.

6. В случае выбытия Председателя и (или) заместителя Председателя Контрольно-счётной палаты из состава Контрольно-счётной палаты представление о назначении на должности (должность) Председателя и (или) заместителя Председателя вносится не позднее месячного срока со дня открытия вакансии.

Статья 8. Замещение должностей специалистов Контрольно-счётной палаты

Специалисты Контрольно-счётной палаты назначаются на должности и освобождаются от должностей в соответствии с законодательством о муниципальной службе распоряжением Председателя Контрольно-счётной палаты.

Статья 9. Срок полномочий Контрольно-счётной палаты

1. Председатель, заместитель Председателя Контрольно-счётной палаты назначаются на срок полномочий Думы города соответствующего созыва.

2. Председатель, заместитель Председателя Контрольно-счётной палаты слагают свои полномочия перед вновь избранной Думой города и продолжают исполнять свои обязанности по поручению Главы города до назначения новых Председателя и заместителя Председателя вновь избранной Думой города.

3. Со специалистами Контрольно-счётной палаты заключаются трудовые договоры на неопределенный срок.

Статья 10. Полномочия Председателя Контрольно-счётной палаты

1. Председатель Контрольно-счётной палаты:

1) осуществляет руководство деятельностью Контрольно-счётной палаты на основе единоначалия и организует её работу в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением;

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

3) представляет Думе города ежегодные отчёты о работе Контрольно-счётной палаты;

4) утверждает методические рекомендации проведения экспертно-аналитических, контрольных мероприятий (проверок) в случаях и порядке, предусмотренных Регламентом Контрольно-счётной палаты, в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением;

5) направляет специалистов Контрольно-счётной палаты для участия в контрольных мероприятиях (проверках) в соответствии с установленным порядком;

6) утверждает и подписывает заключения Контрольно-счётной палаты;

7) направляет информацию и заключения о результатах проведённого контрольного мероприятия Думе города и Главе города;

8) подписывает постановления по вопросам компетенции Контрольно-счётной палаты города и издаёт распоряжения по вопросам организации внутренней деятельности Контрольно-счётной палаты города;

9) контролирует исполнение специалистами Контрольно-счётной палаты своих поручений;

10) заключает договоры со специалистами, привлекаемыми для участия в контрольных мероприятиях Контрольно-счётной палаты;

11) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением, иными муниципальными правовыми актами.

2. Председатель Контрольно-счётной палаты вправе участвовать в контрольных мероприятиях (проверках), проводимых Контрольно-счётной палатой.

3. Председатель Контрольно-счётной палаты вправе принимать участие в заседаниях Думы города, постоянных комитетов и временных комиссий, депутатских слушаниях, а также на совещаниях в Администрации города.

Статья 11. Заместитель Председателя Контрольно-счётной палаты

1. Заместитель Председателя Контрольно-счётной палаты выполняет функции в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией, а также исполняет в отсутствие Председателя Контрольно-счётной палаты его полномочия.

2. Заместитель Председателя Контрольно-счётной палаты участвует в экспертно-аналитических, контрольных мероприятиях (проверках), проводимых Контрольно-счётной палатой.

Статья 12. Специалисты Контрольно-счётной палаты

Специалисты Контрольно-счётной палаты осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями, утверждёнными Председателем Контрольно-счётной палаты.

Статья 13. Ответственность Контрольно-счётной палаты

1. Председатель Контрольно-счётной палаты несёт персональную ответственность за деятельность Контрольно-счётной палаты.

2. В случае нарушения нормативных правовых актов, своих должностных обязанностей Председатель и (или) заместитель Председателя Контрольно-счётной палаты освобождается от должности по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, решением Думы города, принятым открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов Думы города, по представлению Главы города.

С лицами, освобождёнными от должностей Председателя и заместителя Председателя Контрольно-счётной палаты, Глава города расторгает трудовой договор.

3. В случае нарушения специалистами Контрольно-счётной палаты в рамках исполнения своих полномочий действующего законодательства, Председатель Контрольно-счётной палаты расторгает с ними трудовой договор по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

Глава 2. Деятельность Контрольно-счётной палаты

Статья 14. Регламент Контрольно-счётной палаты

Порядок принятия муниципальных правовых актов Контрольно-счётной палаты, вопросы внутренней организации деятельности Контрольно-счётной палаты, функции и взаимодействие структурных подразделений Контрольно-счётной палаты, порядок ведения дел, подготовки и проведения мероприятий всех видов и форм экспертно-аналитической, контрольной и иной деятельности, оформления документов по итогам проведения контрольных мероприятий (проверок) регулируется Регламентом, утверждаемым постановлением Контрольно-счётной палаты.

Статья 15. Полномочия Контрольно-счётной палаты

1. Для достижения целей, изложенных в статье 2 настоящего Положения, Контрольно-счётная палата наделяется контрольными, экспертно-аналитическими и информационными полномочиями.

2. При реализации контрольных полномочий Контрольно-счётная палата:

1) осуществляет контроль за соблюдением установленного порядка подготовки и рассмотрения проекта местного бюджета, отчёта о его исполнении;

2) осуществляет контроль за исполнением доходных статей местного бюджета в части доходов, администрируемых органами местного самоуправления города Сургута;

3) осуществляет контроль за исполнением расходных статей местного бюджета по объёмам, структуре и целевому назначению;

4) проверяет соблюдение требований о разграничении в местном бюджете доходов, направляемых на осуществление полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения, и субвенций, предоставленных для обеспечения осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им федеральными законами и законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также о разграничении в местном бюджете осуществляемых за счёт указанных доходов и субвенций соответствующих расходов местного бюджета;

5) проводит контрольные мероприятия (проверки) по отдельным разделам, подразделам и статьям местного бюджета;

6) проводит внешнюю проверку годового отчёта об исполнении местного бюджета, включая внешнюю проверку бюджетной отчётности главных администраторов бюджетных средств;

7) осуществляет контроль за операциями с бюджетными средствами получателей средств местного бюджета;

8) осуществляет контроль за соблюдением получателями бюджетных кредитов, бюджетных инвестиций и муниципальных гарантий условий выделения, получения, целевого использования и возврата средств местного бюджета;

9) осуществляет контроль в сфере размещения муниципального заказа в соответствии с Федеральным законом «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

10) организует и проводит контрольные мероприятия (проверки) с целью контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

3. При реализации экспертно-аналитических полномочий Контрольно-счётная палата:

1) проводит финансовую экспертизу и оценку обоснованности доходных и расходных статей проекта местного бюджета и вносимых в него изменений;

2) проводит финансовую экспертизу проектов муниципальных нормативных правовых актов, предусматривающих расходы, покрываемые за счёт средств местного бюджета, или влияющих на его формирование и исполнение;

3) анализирует данные реестра расходных обязательств города Сургута на соответствие расходных обязательств города Сургута, включённых в реестр расходных обязательств, фактическим расходным обязательствам города Сургута и расходным обязательствам, планируемыми к финансированию в соответствии с проектом местного бюджета;

4) проводит экспертизу проектов долгосрочных целевых программ городского округа;

5) анализирует выявленные отклонения от показателей утверждённого местного бюджета, нарушения и отклонения в бюджетном процессе, готовит и вносит в Думу города и Главе города предложения по их устранению, а также по совершенствованию бюджетного процесса в целом.

Данные полномочия реализуются Контрольно-счётной палатой как по поручению Главы города или Думы города, так и по собственной инициативе Контрольно-счётной палаты.

4. При реализации информационных полномочий Контрольно-счётная палата:

1) направляет заключения о результатах проведенных экспертно-аналитических, контрольных мероприятий (проверок) Главе города и Думе города;

2) представляет Думе города ежегодные отчёты о работе Контрольно-счётной палаты и осуществляет их опубликование;

3) публикует результаты контрольных мероприятий (проверок), осуществляемых Контрольно-счётной палатой.

5. Контрольно-счётная палата осуществляет иные полномочия, в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

6. Контрольно-счётная палата при осуществлении своих полномочий вправе взаимодействовать с иными финансовыми контрольными органами.

Статья 16. Предоставление информации по запросам Контрольно-счётной палаты

1. Органы местного самоуправления города и должностные лица, получатели бюджетных средств города и организации, на которые распространяются контрольные полномочия Контрольно-счётной палаты, обязаны предоставлять по запросам Контрольно-счётной палаты, а также при проведении ею контрольных мероприятий (проверок), информацию и документацию по вопросам, относящимся к их компетенции, необходимую для реализации полномочий Контрольно-счётной палаты.

2. Отказ должностных лиц и руководителей указанных органов и организаций от своевременного предоставления необходимой информации, документации по запросам Контрольно-счётной палаты, а также предоставление недостоверной информации влечёт за собой ответственность, установленную действующим законодательством.

Статья 17. Контрольные мероприятия (проверки)

1. Контрольные мероприятия (проверки) проводятся по месту расположения проверяемых структур, организаций либо по ходатайству руководства соответствующей структуры, организации – по месту нахождения Контрольно-счётной палаты. Контрольно-счётная палата несёт ответственность за сохранность переданных ей документов.

2. Руководители проверяемых структур, организаций обязаны создавать необходимые условия для работы должностных лиц Контрольно-счётной палаты, в том числе предоставлять необходимые помещения и средства связи.

3. По итогам проведения контрольного мероприятия (проверки) составляется акт (справка), который оформляется в двух экземплярах, отчёт. Отчёт составляется по результатам внешней проверки годовой бюджетной отчётности главных администраторов бюджетных средств. Акт (справка) подписывается должностными лицами Контрольно-счётной палаты, проводившими контрольное мероприятие (проверку), и руководителем проверяемой структуры, организации. Один экземпляр акта (справки) остаётся в делах Контрольно-счётной палаты, а второй направляется руководителю проверяемой структуры, организации для принятия мер по устранению выявленных нарушений, возмещению причиненного ущерба и привлечению к ответственности лиц, виновных в нецелевом использовании бюджетных средств, нарушении законодательства и муниципальных

правовых актов, в том числе установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности.

4. Руководители проверяемых структур, организаций имеют право выразить в письменном виде свои возражения и замечания в течение десяти дней со дня подписания акта. Письменные возражения и замечания приобщаются к акту контрольного мероприятия (проверки).

5. При проведении контрольного мероприятия (проверки) должностные лица Контрольно-счётной палаты не должны вмешиваться в оперативную деятельность проверяемых структур, организаций, а также предавать гласности свои выводы до завершения контрольного мероприятия (проверки) и оформления их результатов в соответствии с настоящим Положением.

Статья 18. Заключение Контрольно-счётной палаты

1. Контрольно-счётная палата даёт заключения по результатам экспертно-аналитических и контрольных мероприятий (проверок) и в иных случаях, предусмотренных законодательством.

2. Заключения Контрольно-счётной палаты используются для подготовки предложений по совершенствованию бюджетного процесса, учитываются при принятии местного бюджета и внесении в него изменений, а также при управлении и распоряжении муниципальным имуществом, принятии соответствующих решений, правовых актов и документов.

3. Заключения Контрольно-счётной палаты подлежат обязательному направлению в прокуратуру города.

Статья 19. Привлечение Контрольно-счётной палатой специалистов при проведении контрольных мероприятий

В пределах своей компетенции Контрольно-счётная палата вправе привлекать к участию в проводимых ею контрольных мероприятиях по согласованию с непосредственными руководителями работников аппарата Думы города, работников Администрации города, а также в пределах утверждённых расходов на содержание Контрольно-счётной палаты – специализированные организации и специалистов на договорной основе.

Статья 20. Планирование деятельности и отчётность Контрольно-счётной палаты

1. Контрольно-счётная палата осуществляет свою деятельность на основе годовых планов, которые формируются исходя из необходимости осуществления её полномочий с учётом всех видов и направлений деятельности Контрольно-счётной палаты. Планы включают контрольные, экспертно-аналитические мероприятия и другие виды работ с указанием сроков их проведения. Перечень контрольных мероприятий Контрольно-

счётной палаты координируется с планами органа финансового контроля Администрации города.

2. Годовой план деятельности Контрольно-счётной палаты ежегодно утверждается Думой города.

3. Обязательному включению в годовой план деятельности Контрольно-счётной палаты подлежат поручения Думы города, Главы города.

Внеплановые работы проводятся на основании поручения Главы города, протокольного поручения Думы города.

4. В соответствии с годовым планом деятельности Контрольно-счётной палаты Председатель Контрольно-счётной палаты утверждает планы контрольных мероприятий (проверок).

5. Отчёт о реализации годового плана деятельности ежегодно представляется на утверждение Думы города и подлежит опубликованию.