



**Контрольно-счетная палата  
муниципального образования «Город Саратов»**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

10.06.2013 № *22-01-03*

О внесении изменений в Регламент  
контрольно-счетной палаты

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 Саратовской городской Думы от 26.04.2012 № 13-154 «О контрольно-счетной палате муниципального образования «Город Саратов»:

1. Внести в приложение к распоряжению контрольно-счетной палаты от 14.05.2012 года №2п «Об утверждении Регламента контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Саратов» следующие изменения:

1.1. Пункт 1.3 дополнить словами «Положения настоящего регламента, устанавливающие порядок подготовки и проведения контрольного и экспертно-аналитического мероприятия контрольно-счетной палатой, в соответствии со ст.11 Федерального закона «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» являются стандартами внешнего муниципального финансового контроля, осуществляемого контрольно-счетной палатой.»

1.2. Пункт 4.5 изложить в новой редакции: «Срок проведения контрольного мероприятия определяется председателем и указывается в удостоверении. Общий срок проведения контрольного мероприятия непосредственно на проверяемом объекте не должен превышать 45 рабочих дней.

Датой начала контрольного мероприятия считается дата предъявления аудитором (руководителем инспекторской группы) контрольно-счетной палаты удостоверения на проведение контрольного мероприятия руководителю (лицу, его замещающему) проверяемой организации (далее - руководитель организации) или лицу, им уполномоченному.

Контрольное мероприятие может быть завершено раньше установленного срока.

Срок проведения контрольного мероприятия может быть дополнительно продлен, но не более чем на 45 рабочих дней. Решение о продлении срока контрольного мероприятия принимается председателем контрольно-счетной палаты или его заместителем на основании служебной записки аудитора (руководителя инспекторской группы), содержащей обоснование недостаточности первоначально указанного в удостоверении срока проверки.

В удостоверении на проверку делается отметка о продлении срока контрольного мероприятия, которая заверяется председателем контрольно-счетной палаты (заместителем председателя) и гербовой печатью контрольно-счетной палаты.

Решение о продлении срока проведения проверки (ревизии) доводится до сведения руководителя проверяемой организации.

Контрольное мероприятие может быть приостановлено. Решение о приостановлении контрольного мероприятия принимается председателем контрольно-счетной палаты на основе служебной записки аудитора (руководителя инспекторской группы) после ее обсуждения на заседании Коллегии контрольно-счетной палаты. Решение о приостановлении контрольного мероприятия оформляется распоряжением контрольно-счетной палаты.

В срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания распоряжения о приостановлении контрольного мероприятия:

- письменно извещается руководитель организации и (или) ее вышестоящий орган о приостановлении контрольного мероприятия;
- направляется в проверяемую организацию и (или) ее вышестоящий орган письменное предписание об устранении обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия.

После устранения причин приостановления контрольного мероприятия возобновляется его проведение в сроки, устанавливаемые председателем контрольно-счетной палаты.

В удостоверении на проведение контрольного мероприятия делаются отметки о приостановлении и возобновлении проведения контрольного мероприятия с указанием нового срока контрольного мероприятия. Указанные отметки в удостоверении на проведение контрольного мероприятия заверяются подписью председателя (заместителем председателя) и гербовой печатью контрольно-счетной палаты.»

1.3. Пункт 4.6 дополнить новым абзацем 4 следующего содержания «Программа проверки (ревизии) не составляется для проведения контрольного мероприятия за устранением нарушений, выявленных при ранее проведенных проверках (ревизиях), а также для встречной проверки в рамках проводимого контрольного мероприятия.»

1.4. Абзац первый пункта 4.11. изложить в следующей редакции: «При отсутствии или запущенности бухгалтерского учета в проверяемой организации руководителем инспекторской группы составляется промежуточный акт и докладывается об этом служебной запиской

председателю контрольно-счетной палаты для принятия решения о приостановлении (отмене) проверки (ревизии) в целом или ее отдельных вопросов. Промежуточные акты подписываются участниками инспекторской группы и лицом, ответственным за проверку. Факты, изложенные в промежуточных актах, включаются в акт контрольного мероприятия.»

1.5. В абзаце 10 пункта 4.12 первое предложение после слов «до 5 рабочих дней» дополнить словами «с момента его вручения».

1.6. Абзац 11 пункта 4.12 изложить в новой редакции: «Полученные возражения рассматриваются контрольно-счетной палатой в течение пяти рабочих дней с направлением в адрес проверенной организации ответа. Один экземпляр ответа приобщается к материалам контрольного мероприятия, встречной проверки.»

1.7. Пункт 6.1 дополнить абзацем 8 следующего содержания: «Отчет об исполнении бюджета муниципального образования «Город Саратов», направляемый в контрольно-счетную палату на экспертизу, предоставляется на бумажном носителе и в электронном виде.»

1.8. Абзац 8 пункта 6.1 считать абзацем 9 и изложить в следующей редакции: «Предложение о проведении экспертизы может быть отклонено председателем контрольно-счетной палаты в случае, если полученный проект решения Саратовской городской Думы, иной муниципальный правовой акт не регулирует вопросы, относящиеся к компетенции контрольно-счетной палаты, либо уже поступал в контрольно-счетную палату ранее и на него в установленном данным Регламентом порядке было дано заключение».

1.9. Абзац 7 пункта 6.1. изложить в следующей редакции: «Заключение подписывается председателем контрольно-счетной палаты. Заключение:

- на проект решения Саратовской городской Думы направляется субъекту правотворческой инициативы, внесшему проект решения в контрольно-счетную палату;

- на годовой отчет об исполнении бюджета муниципального образования «Город Саратов» по итогам внешней проверки, на отчет об исполнении бюджета муниципального образования «Город Саратов» за 1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев текущего года направляется в Саратовскую городскую Думу и главе администрации муниципального образования «Город Саратов»;

- по проекту долгосрочной целевой программы направляется главе администрации муниципального образования «Город Саратов».

1.10. Пункт 7.1. изложить в новой редакции: «Контрольно-счетная палата осуществляет свою деятельность на основе годовых и текущих планов, которые разрабатываются ею самостоятельно, исходя из необходимости обеспечения всестороннего системного контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств бюджета муниципального образования «Город Саратов», контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования «Город Саратов».

Формирование годовых планов работы осуществляется контрольно-счетной палатой с учетом результатов контрольных и экспертно-

аналитических мероприятий, а также на основании предложений и запросов главы муниципального образования «Город Саратов», поручений Саратовской городской Думы, поступивших в контрольно-счетную палату в порядке, предусмотренном Положением о контрольно-счетной палате.

Годовой план работы контрольно-счетной палаты включает в себя перечень проверяемых юридических лиц, тем и вопросов, предполагаемых для экспертизы, анализа и контроля, ориентировочный срок их реализации и список ответственных за их проведение должностных лиц.

Проект плана работы рассматривается на коллегии контрольно-счетной палаты и утверждается распоряжением председателя контрольно-счетной палаты. План работы контрольно-счетной палаты на очередной финансовый год утверждается председателем контрольно-счетной палаты в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому. Утвержденный план работы контрольно-счетной палаты направляется в Саратовскую городскую Думу.

Общий контроль за выполнением планов работ контрольно-счетной палаты осуществляет председатель контрольно-счетной палаты»;

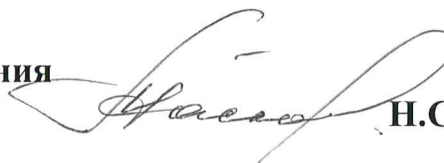
1.11. Пункт 7.2 изложить в новой редакции «Делопроизводство в контрольно-счетной палате осуществляется в соответствии с Инструкцией по работе с документами в контрольно-счетной палате муниципального образования «Город Саратов».

2. Внести в приложение 2 к Регламенту контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Саратов» следующее изменение: в предпоследнем абзаце слова «не позднее \_\_\_\_ рабочих» заменить словами «в срок до \_\_\_\_».

3. Опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Председатель контрольно-счетной  
палаты муниципального образования  
«Город Саратов»**

  
**Н.С. Масютина**