

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САРАТОВ»

1. Общие положения

1. Статус контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Саратов»
 - 1.1. Контрольно-счетная палата муниципального образования «Город Саратов» (далее – контрольно-счетная палата) является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля муниципального образования «Город Саратов», образуемым Саратовской городской Думой и ей подотчетным.
 - 1.2. Контрольно-счетная палата обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно.
 - 1.3. Деятельность контрольно-счетной палаты не может быть приостановлена, в том числе в связи с истечением срока или досрочным прекращением полномочий Саратовской городской Думы.
 - 1.4. Контрольно-счетная палата является органом местного самоуправления муниципального образования «Город Саратов», обладает правами юридического лица, имеет гербовую печать и бланки со своим наименованием и с изображением герба муниципального образования «Город Саратов», самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевые счета в соответствии с законодательством, от своего имени совершает сделки, обладает имущественными и неимущественными правами и несет ответственность в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами, выступает истцом (заявителем) и ответчиком (заинтересованным лицом) в суде.
 - 1.5. Местонахождение (юридический адрес) контрольно-счетной палаты: 410031 г. Саратов, ул. Первомайская д. 76.

2. Правовые основы деятельности контрольно-счетной палаты
Контрольно-счетная палата осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, Устава (Основного Закона) Саратовской области, законов и иных нормативных правовых актов Саратовской области, Устава муниципального образования «Город Саратов», настоящего Положения, иных правовых актов муниципального образования «Город Саратов», а также стандартов внешнего муниципального финансового контроля, Регламента и планов работ контрольно-счетной палаты.

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

II. Состав и порядок образования контрольно-счетной палаты

4. Состав контрольно-счетной палаты
 - 4.1. Контрольно-счетная палата образуется в составе председателя, заместителя председателя, аудиторов и аппарата контрольно-счетной палаты.
 - 4.2. Председатель и заместитель председателя контрольно-счетной палаты замещают муниципальные должности муниципального образования «Город Саратов».
 - 4.3. Срок полномочий председателя, заместителя председателя и аудиторов контрольно-счетной палаты составляет пять лет.
 - 4.4. В состав аппарата контрольно-счетной палаты входят инспекторы и иные штатные работники, замещающие должности муниципальной службы в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Саратовской области.
 - 4.5. Права, обязанности и ответственность работников контрольно-счетной палаты определяются законодательством Российской Федерации, Саратовской области, настоящим Положением, иными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов», содержащими нормы трудового права.
 - 4.6. Структура и штатная численность контрольно-счетной палаты устанавливается решением Саратовской городской Думы.
 - 4.7. Штатное расписание контрольно-счетной палаты утверждается председателем контрольно-счетной палаты.

5. Порядок назначения на должность председателя, заместителя председателя и аудиторов контрольно-счетной палаты

- 5.1. Председатель, заместитель председателя и аудитория контрольно-счетной палаты назначаются на должность Саратовской городской Думой.
- 5.2. Предложения о кандидатурах на должность председателя, заместителя председателя, аудиторов контрольно-счетной палаты вносятся в Саратовскую городскую Думу:
 - 1) главой муниципального образования «Город Саратов»;
 - 2) депутатами Саратовской городской Думы - не менее одной трети от установленного числа депутатов Саратовской городской Думы;
 - 3) постоянными комиссиями Саратовской городской Думы.
- 5.3. Кандидатуры на должности председателя, заместителя председателя и аудиторов контрольно-счетной палаты представляются в Саратовскую городскую Думу субъектами, указанными в подпункте 5.2 настоящего пункта, не менее чем за месяц до истечения полномочий действующего председателя контрольно-счетной палаты, заместителя председателя и аудиторов контрольно-счетной палаты.
- 5.4. Полномочия председателя, заместителя председателя и аудиторов контрольно-счетной палаты начинаются со дня их вступления в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранных председателя, заместителя председателя и аудиторов контрольно-счетной палаты.
- 5.5. Председатель, заместитель председателя, аудитория контрольно-счетной палаты досрочно освобождаются от должности решением Саратовской городской Думы в случаях, установленных федеральным законом.
- 5.6. В случае досрочного освобождения от должности председателя контрольно-счетной палаты, заместителя председателя контрольно-счетной палаты, аудитора контрольно-счетной палаты кандидатура на должность председателя контрольно-счетной палаты, заместителя председателя контрольно-счетной палаты, аудитора контрольно-счетной палаты вносится в Саратовскую городскую Думу субъектами, указанными в подпункте 5.2 настоящего пункта, в месячный срок с момента указанного освобождения.

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

- 6.1. На должность председателя, заместителя председателя и аудиторов контрольно-счетной палаты назначаются граждане Российской Федерации, имеющие высшее образование и опыт работы в области государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов, юриспруденции.

Стаж работы в указанных в абзаце первом областях должен составлять:
для председателя контрольно-счетной палаты – не менее пяти лет;
для заместителя председателя и аудиторов – не менее трех лет.
- 6.2. Гражданин Российской Федерации не может быть назначен на должность председателя, заместителя председателя или аудитора контрольно-счетной палаты в случае:
 - 1) наличия у него несудимости или непогашенной судимости;
 - 2) признания его недееспособным или ограничением дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
 - 3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение обязанностей по должности, на замещение которой претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;
 - 4) выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства.
- 6.3. Граждане, замещающие муниципальные должности в контрольно-счетной палате, не могут состоять в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с главой муниципального образования «Город Саратов», главой администрации муниципального образования «Город Саратов», руководителями судебных и правоохранительных органов, расположенных на территории муниципального образования «Город Саратов».
- 6.4. Председатель, заместитель председателя и аудитория контрольно-счетной палаты не могут заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.
- 6.5. Председатель, заместитель председателя и аудитория контрольно-счетной палаты, а также лица, претендующие на замещение указанных должностей, обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области, муниципальными правовыми актами.

III. Гарантии правового статуса, материальное и социальное обеспечение сотрудников контрольно-счетной палаты

7. Гарантии статуса должностных лиц контрольно-счетной палаты
 - 7.1. Председатель, заместитель председателя, аудитория и инспекторы контрольно-счетной палаты являются должностными лицами контрольно-счетной палаты.
 - 7.2. Должностные лица контрольно-счетной палаты обладают гарантиями профессиональной независимости.
 - 7.3. Должностные лица контрольно-счетной палаты подлежат государственной защите в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролируемых органов и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
 - 7.4. Воздействие в какой-либо форме на должностных лиц контрольно-счетной палаты в целях воспрепятствования осуществлению ими должностных полномочий или оказания влияния на принимаемые ими решения, а также насильственные действия, оскорбления, а равно клевета в отношении должностных лиц контрольно-счетной палаты либо распространение заведомо ложной информации об их деятельности влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и Саратовской области.
8. Оплата труда и социальное обеспечение председателя и заместителя председателя контрольно-счетной палаты
 - 8.1. Председателю, заместителю председателя контрольно-счетной палаты гарантируются:
 - оплата труда в виде денежного вознаграждения;
 - ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней, а также ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 15 календарных дней;
 - повышение квалификации и переподготовка с сохранением денежного вознаграждения на период обучения.
 - 8.2. Денежное вознаграждение председателя контрольно-счетной палаты устанавливается в процентном отношении к денежному вознаграждению главы муниципального образования «Город Саратов», заместителю председателя контрольно-счетной палаты - процентом от отношения к денежному вознаграждению председателя контрольно-счетной палаты в соответствии с решением Саратовской городской Думы.
 - 8.3. При выходе на пенсию в соответствии с законодательством Российской Федерации лица, замещающего должность председателя, заместителя председателя контрольно-счетной палаты не менее пяти лет, за исключением случаев прекращения их полномочий, связанных с иными действиями (бездействиями), и имеющих стаж муниципальной (государственной гражданской) службы не менее 15 лет имеют право на ежемесячную доплату к пенсии.
Ежемесячная доплата к пенсии устанавливается в таком размере, чтобы сумма пенсии и ежемесячной доплаты к ней составляла для лиц, замещающих должности председателя, заместителя председателя контрольно-счетной палаты от пяти до десяти лет - 55 процентов, свыше десяти лет - 75 процентов установленного решением Саратовской городской Думы месячного денежного вознаграждения по соответствующей муниципальной должности.
Порядок назначения и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии определяется решением Саратовской городской Думы «О социальной поддержке депутата Саратовской городской Думы».

9. Оплата труда и социальное обеспечение лиц, замещающих должности муниципальной службы в контрольно-счетной палате
Оплата труда и социальное обеспечение лиц, замещающих должности муниципальной службы в контрольно-счетной палате, осуществляется в соответствии с решениями Саратовской городской Думы, устанавливающими размеры и условия оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Город Саратов».
10. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности контрольно-счетной палаты
 - 10.1. Финансовое обеспечение деятельности контрольно-счетной палаты осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Город Саратов». Финансовое обеспечение деятельности контрольно-счетной палаты предусматривается в объеме, позволяющем обеспечить возможность осуществления возложенных на нее полномочий.
 - 10.2. Контрольно-счетная палата владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ней на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных действующим законодательством.
 - 10.3. Материально-техническое обеспечение лиц, замещающих муниципальные должности, и лиц, замещающих должности муниципальной службы, в контрольно-счетной палате осуществляется в порядке, установленном для органов местного самоуправления муниципального образования «Город Саратов».
 - 10.4. Контроль за использованием контрольно-счетной палатой бюджетных средств и муниципального имущества осуществляется на основании решения Саратовской городской Думы.

IV. Полномочия контрольно-счетной палаты и порядок её работы

11. Полномочия контрольно-счетной палаты
 - 11.1. Контрольно-счетная палата в пределах своих полномочий осуществляет:
 - 1) контроль за исполнением бюджета муниципального образования «Город Саратов»;
 - 2) экспертизу проекта бюджета муниципального образования «Город Саратов»;
 - 3) внешнюю проверку годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования «Город Саратов»;
 - 4) контроль за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств бюджета муниципального образования «Город Саратов», а также средств, получаемых местным бюджетом из иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
 - 5) контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования «Город Саратов», в том числе охраняемым результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими муниципальному образованию «Город Саратов»;
 - 6) оценку эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств бюджета муниципального образования «Город Саратов», а также оценку законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другим способом по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств бюджета муниципального образования «Город Саратов» и имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Город Саратов»;
 - 7) финансово-экономическую экспертизу проектов решений Саратовской городской Думы (включая финансово-экономические обоснования) в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования «Город Саратов», а также муниципальных долгосрочных целевых программ;
 - 8) подготовку предложений по бюджету и финансовым предпринятиям, а также иных организаций «Город Саратов», подготовку предложений, направленных на его совершенствование, подготовку заключений по проектам муниципальных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
 - 9) контроль за соблюдением установленного порядка составления и рассмотрения проекта бюджета муниципального образования «Город Саратов», порядка представления, рассмотрения и утверждения годового отчета;
 - 10) подготовку информации о ходе исполнения бюджета муниципального образования «Город Саратов», о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представление такой информации в Саратовскую городскую Думу;
 - 11) контроль за ходом и итогами реализации долгосрочных и ведомственных целевых программ, других программ и планов развития муниципального образования «Город Саратов»;
 - 12) участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;
 - 13) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Саратовской области, Уставом муниципального образования «Город Саратов» и решениями Саратовской городской Думы.
 - 11.2. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется контрольно-счетной палатой:
 - 1) в отношении органов местного самоуправления и муниципальных органов, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, а также иных организаций, если они используют имущество, находящееся в собственности муниципального образования «Город Саратов»;
 - 2) в отношении иных организаций - путем осуществления проверки соблюдения условий получения и использования ими субсидий, кредитов, гарантий за счет средств бюджета муниципального образования «Город Саратов» в порядке контроля за деятельностью главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств местного бюджета, предоставивших указанные средства, в случаях, если возможность проверки указанных организаций установлена в договорах о предоставлении субсидий, кредитов, гарантий за счет средств бюджета муниципального образования «Город Саратов».

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

- 12.1. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется контрольно-счетной палатой в форме контрольных или экспертно-аналитических мероприятий.
 - 12.2. При проведении контрольного мероприятия контрольно-счетной палатой составляется соответствующий акт (акты), который доводится до сведения руководителей проверяемых органов и организаций. На основании акта (актов) контрольно-счетной палатой составляется отчет.
 - 12.3. При проведении экспертно-аналитического мероприятия контрольно-счетной палатой составляется отчет или заключение.
- 12.2. Подготовка заключения контрольно-счетной палаты на проект решения Саратовской городской Думы осуществляется в течение 10 рабочих дней после поступления проекта решения в контрольно-счетную палату.

Подготовка заключения контрольно-счетной палаты по проекту бюджета муниципального образования «Город Саратов» на очередной финансовый год и по проекту долгосрочной целевой программы осуществляется в течение 15 рабочих дней после поступления проекта решения в контрольно-счетную палату.

Экспертиза проекта долгосрочной целевой программы, предлагаемой к исполнению за счет средств бюджета муниципального образования «Город Саратов» в очередном финансовом году, осуществляется контрольно-счетной палатой при условии соблюдения сроков представления проекта долгосрочной целевой программы в контрольно-счетную палату, установленных Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Город Саратов».

Заключение подписывается председателем контрольно-счетной палаты. Заключение по проекту бюджета муниципального образования «Город Саратов» на очередной финансовый год направляется в Саратовскую городскую Думу, заключение по проекту долгосрочной целевой программы - в Саратовскую городскую Думу и главу администрации муниципального образования «Город Саратов».

Заключения контрольно-счетной палаты являются изложением определенной позиции по рассматриваемому вопросу и принимаются во внимание постоянными комиссиями и Саратовской городской Думой при рассмотрении соответствующих проектов решений.

Выводы, заключения и предложения контрольно-счетной палаты носят рекомендательный характер. Возмещение на контрольно-счетную палату ответственности за действия администрации и решения, принимаемые Саратовской городской Думой в рамках их компетенции, возложение на контрольно-счетную палату функций разработки проектов нормативных актов по предметам ведения соответствующих подразделений Саратовской городской Думы и администрации муниципального образования «Город Саратов» не допускается.

Позиция контрольно-счетной палаты системно и последовательно проводится ее сотрудниками в рамках работы в рабочих органах Саратовской городской Думы и мероприятий, организуемых и проводимых администрацией муниципального образования «Город Саратов».

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

13. Планирование деятельности контрольно-счетной палаты

13.1. Контрольно-счетная палата осуществляет свою деятельность на основе годовых и текущих планов, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно.

13.2. План работы контрольно-счетной палаты на очередной финансовый год утверждается в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому. Утвержденный план работы контрольно-счетной палаты направляется в Саратовскую городскую Думу.

13.3. Планирование деятельности контрольно-счетной палаты осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании предложений и запросов главы муниципального образования «Город Саратов», поручений Саратовской городской Думы. Предложения и запросы главы муниципального образования «Город Саратов», поручения Саратовской городской Думы направляются в контрольно-счетную палату для включения их в план на очередной финансовый год до 15 декабря текущего года.

13.4. Поступившие в установленный срок поручения, предложения и запросы субъектов, указанных в подпункте 13.3 подлежат обязательному рассмотрению контрольно-счетной палатой. Контрольно-счетная палата вправе отклонить включение в годовой план предложений и запросов, если их выполнение выходит за пределы полномочий контрольно-счетной палаты либо если контрольное мероприятие по тому же предмету и за тот же период уже было проведено контрольно-счетной палатой или иным органом муниципального финансового контроля. В этом случае в 30-дневный срок со дня получения предложений и запросов контрольно-счетной палатой направляется мотивированный ответ с указанием причины отклонения.

Поручения главы муниципального образования «Город Саратов» и Саратовской городской Думы подлежат обязательному включению в годовой план контрольно-счетной палаты при условии соблюдения положений абзаца первого подпункта.

13.5. В течение года, на который был утвержден план, глава муниципального образования «Город Саратов», Саратовская городская Дума, комитеты Саратовской городской Думы вправе направлять в контрольно-счетную палату свои предложения по изменению плана работы контрольно-счетной палаты. Предложения рассматриваются контрольно-счетной палатой и либо включаются в годовой план, либо отклоняются. В случае отклонения предложений в 30-дневный срок со дня их получения контрольно-счетной палатой направляется мотивированный ответ с указанием причины отклонения.

14. Регламент контрольно-счетной палаты

Содержание направлений деятельности контрольно-счетной палаты, порядок ведения дел, подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и иные вопросы внутренней деятельности контрольно-счетной палаты определяются Регламентом контрольно-счетной палаты.

15. Полномочия председателя, заместителя председателя и аудиторов контрольно-счетной палаты по организации деятельности контрольно-счетной палаты

15.1. Председатель контрольно-счетной палаты:

1) на основе единоначалия осуществляет общее руководство деятельностью контрольно-счетной палаты; 2) представляет Саратовскую городскую Думу ежегодный отчет о деятельности контрольно-счетной палаты, результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

3) без доверенности представляет контрольно-счетную палату в отношениях с государственными органами Российской Федерации, Саратовской области, органами местного самоуправления муниципального образования «Город Саратов», в судах;

4) утверждает Регламент и другие правовые акты, в том числе должностные инструкции работникам контрольно-счетной палаты;

5) издает распоряжения по вопросам организации работы контрольно-счетной палаты;

6) подписывает представления и предписания контрольно-счетной палаты;

7) осуществляет полномочия по найму и увольнению работников контрольно-счетной палаты в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе;

8) принимает решения о поощрении и награждении заместителя председателя, аудиторов и работников аппарата контрольно-счетной палаты в соответствии с действующим законодательством;

9) отвечает за организацию работы и создание условий по защите государственной тайны в контрольно-счетной палате, исполнение возложенных на него обязанностей в сфере мобилизационной подготовки и мобилизации;

10) в соответствии с законодательством Российской Федерации устанавливает в пределах утвержденного фонда оплаты труда председателя, заместителя председателя, аудиторов и работников аппарата контрольно-счетной палаты ежемесячную процентную надбавку к заработной плате в зависимости от степени секретности сведений, которыми они пользуются;

11) осуществляет иные полномочия, необходимые для осуществления деятельности контрольно-счетной палаты, в пределах своей компетенции.

15.2. Заместитель председателя контрольно-счетной палаты исполняет должностные обязанности в соответствии с настоящим Положением, Регламентом контрольно-счетной палаты, в отсутствии председателя контрольно-счетной палаты исполняет его обязанности.

15.3. Аудиторы контрольно-счетной палаты возглавляют направления деятельности контрольно-счетной палаты и являются руководителями контрольных и экспертно-аналитических мероприятий. Аудиторы контрольно-счетной палаты в пределах своей компетенции, установленной Регламентом контрольно-счетной палаты, самостоятельно решают вопросы организации деятельности возглавляемых направлений и несут ответственность за ее результаты.

16. Обязательность исполнения требований должностных лиц контрольно-счетной палаты

16.1. Требования и запросы должностных лиц контрольно-счетной палаты, связанные с осуществлением ими своих должностных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, Регламентом контрольно-счетной палаты являются обязательными для исполнения органами местного самоуправления и муниципальными органами, организациями, в отношении которых осуществляется внешний муниципальный финансовый контроль (далее - проверяемые органы и организации).

16.2. Невыполнение законных требований и запросов должностных лиц контрольно-счетной палаты, а также воспрепятствование осуществлению ими возложенных на них должностных полномочий влекут за собой ответственность, установленную действующим законодательством.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8) знакомиться с технической документацией в электронном базам данных.

17.2. Должностные лица контрольно-счетной палаты при опечатывании касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятии документов и материалов в случае, предусмотренном подпунктом 17.1, должны незамедлительно (в течение 24 часов) уведомить об этом председателя контрольно-счетной палаты в порядке и по форме, установленным законом Саратовской области.

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

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

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

17.6. Председатель, заместитель председателя и аудиторы контрольно-счетной палаты вправе участвовать в заседаниях Саратовской городской Думы, ее комиссий и рабочих групп, а также в заседаниях администрации муниципального образования «Город Саратов».

18. Предоставление информации контрольно-счетной палате

18.1. Органы местного самоуправления и муниципальные органы, организации, в отношении которых контрольно-счетная палата вправе осуществлять внешний муниципальный финансовый контроль, их должностные лица, а также территориальные органы федеральных органов исполнительной власти и их структурные подразделения, исполнительные органы власти Саратовской области обязаны в сроки, установленные

законом Саратовской области, представлять в контрольно-счетную палату по ее запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

18.2. Запросы контрольно-счетной палаты оформляются в письменном виде на официальном бланке контрольно-счетной палаты, подписываются председателем или заместителем председателя контрольно-счетной палаты. В запросе указывается основание направления запроса и срок его исполнения.

Запросы контрольно-счетной палаты направляются по почте заказным письмом с уведомлением, с помощью средств факсимильной связи или вручаются должностным лицом контрольно-счетной палаты уполномоченному должностному лицу адресата в порядке, установленном Регламентом контрольно-счетной палаты.

При проведении контрольного мероприятия должностные лица контрольно-счетной палаты вправе запрашивать требуемую информацию у проверяемых органов и организаций без оформления письменного запроса.

18.3. Контрольно-счетная палата не вправе запрашивать у проверяемых органов и организаций информацию, документы и материалы, если такая информация, документы и материалы ранее уже были ей представлены.

18.4. Правовые акты администрации муниципального образования о создании, преобразовании или ликвидации муниципальных учреждений, изменении количества акций и долей муниципального образования в уставных капиталах хозяйственных обществ, о заключении договоров об управлении бюджетными средствами и иными объектами собственности муниципального образования, а также правовые акты в части формирования и исполнения бюджета муниципального образования «Город Саратов», долгосрочных и ведомственных целевых программ направляются в контрольно-счетную палату в течение 10 рабочих дней со дня принятия правового акта.

18.5. Комитет по финансам администрации муниципального образования «Город Саратов» в срок не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляет следующую информацию:

- сводную бюджетную роспись и кассовый план на начало финансового года и на отчетную дату;

- отчет об исполнении бюджета города за 1 квартал, полугодие и 9 месяцев текущего финансового года, утвержденный главой администрации города, в объеме, соответствующем бюджетной отчетности, установленной Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной нормативными актами Министерства финансов Российской Федерации;

- месячный отчет об исполнении бюджета города по состоянию на 1 января следующего за отчетным годом (нарастающим итогом с начала текущего финансового года), в объеме, соответствующем бюджетной отчетности, установленной Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной нормативными актами Министерства финансов Российской Федерации;

- информацию об исполнении перечня объектов капитального строительства муниципальной собственности;

- информацию об исполнении ведомственных и долгосрочных целевых программ;

- анализ исполнения бюджета города по доходам (с учетом поступления безвозмездных перечислений из областного бюджета в бюджет города), по расходам, источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета, анализ использования предоставленных субвенций и субсидий областного бюджета;

- аналитическую записку к анализу уточненных бюджетных назначений бюджета города, реестр распорядителей документов (муниципальных правовых актов) по внесению изменений в показатели сводной бюджетной росписи;

- сведения о муниципальной собственности города в цифрах и фактах;

- отчет об использовании средств резервного фонда администрации муниципального образования «Город Саратов»;

- сведения о предоставлении и погашении бюджетных кредитов;

- сведения о финансовых результатах использования муниципальной собственности, включая анализ доходов от использования имущества и анализ доходов от долевого участия в капитале предприятий;

- прогноз исполнения бюджета;

- выписку из муниципальной долговой книги города Саратова по состоянию на конец отчетного периода.

18.6. Предоставление годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования «Город Саратов» осуществляется в сроки, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

18.7. Непредставление или несвоевременное представление контрольно-счетной палате по ее запросу информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а равно представление информации, документов и материалов не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную действующим законодательством.

19. Представление и предписания контрольно-счетной палаты

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

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

19.3. Органы местного самоуправления и муниципальные органы, а также организации в течение одного месяца со дня получения представления обязаны уведомить в письменной форме контрольно-счетную палату о принятых по результатам рассмотрения представления решениях и мерах.

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

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

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

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

19.8. Невыполнение или ненадлежащее исполнение в установленный срок предписания контрольно-счетной палаты влечет за собой ответственность, установленную действующим законодательством.

19.9. В случае если при проведении контрольных мероприятий выявлены факты незаконного использования средств бюджета муниципального образования «Город Саратов», в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, контрольно-счетная палата в установленном порядке незамедлительно передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы, а также уведомляет об этом главу муниципального образования «Город Саратов».

V. Заключительные положения

20. Гарантии прав проверяемых органов и организаций

20.1. Акты, составленные контрольно-счетной палатой при проведении контрольных мероприятий, доводятся до сведения руководителей проверяемых органов и организаций. Пояснения и замечания руководителей проверяемых органов и организаций представляются в течение пяти рабочих дней со дня получения акта, прилагаются к актам и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью.

20.2. Проверяемые органы, организации и их должностные лица вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) контрольно-счетной палаты в Саратовскую городскую Думу. Подача заявления не приостанавливает действия предписания.

21. Взаимодействие контрольно-счетной палаты с государственными и муниципальными органами

21.1. Контрольно-счетная палата при осуществлении своей деятельности имеет право взаимодействовать с иными органами местного самоуправления муниципального образования «Город Саратов», территориальным управлением Центрального банка Российской Федерации, территориальным органом Федерального казначейства, налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации, Саратовской области, муниципального образования «Город Саратов», заключать с ними соглашения о сотрудничестве, обмениваться результатами контрольной и экспертно-аналитической деятельности, нормативными и методическими материалами.

21.2. Контрольно-счетная палата при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать с контрольно-счетными органами других муниципальных образований, со Счетной палатой Российской Федерации, Счетной палатой Саратовской области, контрольно-счетными органами других регионов, заключать с ними соглашения о сотрудничестве и взаимодействии, вступать в объединения (ассоциации) контрольно-счетных органов Российской Федерации и Саратовской области.

21.3. В целях координации своей деятельности контрольно-счетная палата и иные органы местного самоуправления могут создавать как временные, так и постоянно действующие совместные координационные, консультационные, совещательные и другие рабочие органы.

21.4. Контрольно-счетная палата по письменному обращению контрольно-счетных органов других муниципальных образований области и Счетной палаты Саратовской области может принимать участие в проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях.

21.5. Контрольно-счетная палата в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на обеспечение ее деятельности вправе привлекать на возмездной или безвозмездной основе к участию в проводимых ею контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях независимых экспертов, аудиторские организации. Заключение таких экспертов и аудиторских организаций прилагается к акту проверки контрольно-счетной палаты и является его неотъемлемой частью.

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

22.1. Контрольно-счетная палата в целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности размещает на своем официальном сайте или на официальном сайте Саратовской городской Думы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет) и публикует в своих официальных изданиях или других средствах массовой информации, предназначенных для официального опубликования правовых актов органов власти муниципального образования «Город Саратов» информацию о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, о внесенных представлениях и предписаниях, а также о принятых по ним решениях и мерах.

22.2. Контрольно-счетная палата ежегодно представляет отчет о своей деятельности Саратовской городской Думе. Указанный отчет публикуется в средствах массовой информации и размещается в сети Интернет только после его рассмотрения Саратовской городской Думой.

22.3. Порядок опубликования в средствах массовой информации и размещения в сети Интернет информации о деятельности контрольно-счетной палаты осуществляется в соответствии с Регламентом контрольно-счетной палаты.

РЕШЕНИЕ № 13-155

26.04.2012

г. Саратов

**О структуре и штатной численности
контрольно-счетной палаты
муниципального образования
«Город Саратов»**

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», статьей 38 Устава муниципального образования «Город Саратов», решением Саратовской городской Думы от 26.04.2012 № 13-154 «О контрольно-счетной палате муниципального образования «Город Саратов» Саратовская городская Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить структуру контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Саратов» (прилагается).
2. Установить штатную численность сотрудников контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Саратов» в составе 32 человек.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования «Город Саратов» О.В. ГРИЩЕНКО

Приложение
к решению Саратовской городской Думы от 26.04.2012 № 13-155

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



РЕШЕНИЕ № 13-159

26.04.2012

г. Саратов

**О назначении на должность председателя
контрольно-счетной палаты муниципального
образования «Город Саратов»**

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», статьей 38 Устава муниципального образования «Город Саратов» Саратовская городская Дума РЕШИЛА:

1. Назначить на должность председателя контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Саратов» Масютину Наталию Сергеевну.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования «Город Саратов» О.В. ГРИЩЕНКО

РЕШЕНИЕ № 13-161

26.04.2012

г. Саратов

**О назначении на должность аудитора
контрольно-счетной палаты муниципального
образования «Город Саратов»**

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», статьей 38 Устава муниципального образования «Город Саратов» Саратовская городская Дума РЕШИЛА:

1. Назначить на должность аудитора контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Саратов»:
1.1. Юрову Елену Леонтьевну.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования «Город Саратов» О.В. ГРИЩЕНКО

РЕШЕНИЕ № 13-160

26.04.2012

г. Саратов

**О назначении на должность
заместителя председателя
контрольно-счетной палаты
муниципального образования
«Город Саратов»**

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», статьей 38 Устава муниципального образования «Город Саратов» Саратовская городская Дума РЕШИЛА:

1. Назначить на должность заместителя председателя контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Саратов» Антонову Татьяну Алексеевну.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования «Город Саратов» О.В. ГРИЩЕНКО

РЕШЕНИЕ № 13-156

26.04.2012

г. Саратов

**О внесении изменений в решение Саратовской
городской Думы от 23.06.2006 № 6-50 «О Положении
о денежном вознаграждении лиц, замещающих
выборные муниципальные должности»**

В соответствии с Федеральным законом 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», статьей 38 Устава муниципального образования «Город Саратов», решением Саратовской городской Думы от 26.04.2012 № 13-154 «О контрольно-счетной палате муниципального образования «Город Саратов» Саратовская городская Дума РЕШИЛА:

1. Внести в решение Саратовской городской Думы от 23.06.2006 № 6-50 «О Положении о денежном вознаграждении лиц, замещающих выборные муниципальные должности» (с изменениями от 04.12.2009 № 45-548) следующие изменения:
1.1. В наименовании и по тексту решения слова «лиц, замещающих выборные муниципальные должности» заменить словами «лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании «Город Саратов» в соответствующих падежах.
1.2. В Приложении к решению:
- абзац 5 после слов «осуществляющего свои полномочия на постоянной основе» дополнить словами «председателя контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Саратов»»;
- в абзаце 6 исключить слова «и председателя Контрольно-счетной палаты» и заменить слово «осуществляющих» на «осуществляющего»;
- дополнить новым абзацем 7 следующего содержания: «Размер денежного вознаграждения заместителя председателя контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Саратов» устанавливается в размере 90 процентов денежного вознаграждения председателя контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Саратов»».
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования «Город Саратов» О.В. ГРИЩЕНКО