

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ГОРОДА ЯКУТСКА**



**РЕГЛАМЕНТ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ
ГОРОДА ЯКУТСКА**

г. Якутск 2022 год

ОГЛАВЛЕНИЕ

№	Наименование	Страница
	Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
	Статья 1. Предмет Регламента Контрольно-счетной палаты города Якутска	4
	Раздел 2. ВНУТРЕННИЕ ВОПРОСЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ	5
	Статья 2. Организация планирования работы Контрольно-счетной палаты	5
	Статья 3. Порядок рассмотрения обращений в адрес Контрольно-счетной палаты	5
	Статья 4. Порядок подготовки заключений	6
	Раздел 3. СОДЕРЖАНИЕ НАПРАВЛЕНИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ. ПОЛНОМОЧИЯ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И АУДИТОРОВ	8
	Статья 5. Содержание направлений деятельности Контрольно-счетной палаты	8
	Статья 6. Должностные обязанности заместителя Председателя	10
	Статья 7. Компетенция аудиторов	10
	Раздел 4. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ДЕЛ, ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ И ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ	11
	Статья 8. Порядок ведения дел	11
	Статья 9. Порядок подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий	11
	Статья 10. Порядок работы по систематическому анализу итогов проводимых мероприятий, обобщению и исследованию причин и последствий выявленных отклонений и нарушений в процессе формирования доходов и расходования средств местного бюджета; порядок разработки на этой основе и представления на рассмотрение Якутской городской Думе предложений по устранению нарушений, совершенствованию бюджетного законодательства и развитию бюджетно-финансовой системы городского округа «город Якутск»	11
	Статья 11. Порядок направления запросов	12
	Раздел 5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОЛЛЕГИИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ	13
	Статья 12. Порядок работы Коллегии Контрольно-счетной палаты	13
	Статья 13. Порядок подготовки и принятия решений по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий	19

Раздел 6. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ	21
Статья 14. Гласность в работе Контрольно-счетной палаты	21
Статья 15. Порядок опубликования материалов по результатам мероприятий и иных сведений о деятельности Контрольно-счетной палаты на официальном сайте Контрольно-счетной палаты	23
Раздел 7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ, КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫМИ ОРГАНАМИ РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ) И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ), ПРИВЛЕЧЕНИЕ К УЧАСТИЮ В ПРОВОДИМЫХ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТОЙ МЕРОПРИЯТИЯХ НЕГОСУДАРСТВЕННЫХ АУДИТОРСКИХ И СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОТДЕЛЬНЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ	23
Статья 16. Совместные и параллельные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия. Привлечение к участию в проводимых Контрольно-счетной палатой мероприятиях других органов муниципального контроля, правоохранительных органов, негосударственных аудиторских и специализированных организаций, отдельных специалистов	23
Статья 17. Взаимодействие Контрольно-счетной палаты с другими органами муниципального контроля городского округа «город Якутск».	24
Статья 18. Взаимодействие Контрольно-счетной палаты с правоохранительными органами	25
Статья 19. Взаимодействие Контрольно-счетной палаты со Счетной палатой Республики Саха (Якутия)	25
Статья 20. Привлечение к участию в проводимых Контрольно-счетной палатой мероприятиях негосударственных аудиторских и специализированных организаций, отдельных специалистов	26
Раздел 8. ИНЫЕ ВОПРОСЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	26
Статья 21. Сохранение государственной тайны	26
Статья 22. Организация мобилизационной подготовки и гражданской обороны	26
Статья 23. Порядок использования геральдического знака - эмблемы Контрольно-счетной палаты города Якутска	27
Статья 24. Ношение форменной одежды в Контрольно-счетной палате	27

«УТВЕРЖДАЮ»
Председатель
Контрольно-счетной палаты города Якутска
от «__» _____ 2022г. №__

В.И. Ушницкий
«__» _____ 2022 г.

РЕГЛАМЕНТ Контрольно-счетной палаты города Якутска

Принят
решением Коллегии
Контрольно-счетной палаты города Якутска
от «25» ноября 2022г. №8-7

(в ред. решения Коллегии КСП г. Якутска
от 04.07.2024 № 7-4, от 14.11.2024 №10-5, от 11.02.2025 №1-2)

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Предмет Регламента Контрольно-счетной палаты города Якутска

1. Регламент Контрольно-счетной палаты города Якутска (далее - Регламент) принят в соответствии с Положением о Контрольно-счетной палате города Якутска и определяет:

- 1) компетенцию аудиторов Контрольно-счетной палаты и распределение обязанностей между аудиторами Контрольно-счетной палаты;
- 2) порядок работы Коллегии палаты;
- 3) внутренние вопросы деятельности Контрольно-счетной палаты города Якутска (далее – Контрольно-счетная палата);

4) порядок подготовки, проведения и оформления результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий различных видов, порядок принятия решений по их результатам;

5) порядок подготовки и представления информации о результатах деятельности Контрольно-счетной палаты;

6) иные вопросы деятельности Контрольно-счетной палаты.

2. По вопросам, порядок решения которых не урегулирован настоящим Регламентом, если установление порядка их решения не относится в соответствии с Положением о Контрольно-счетной палате города Якутска к исключительному предмету Регламента, а также если их решение в соответствии с указанным Положением и Регламентом не относится к компетенции Коллегии Контрольно-счетной палаты или аудитора Контрольно-счетной палаты, решения принимаются Председателем Контрольно-счетной палаты.

Порядок решения таких вопросов может устанавливаться Председателем Контрольно-счетной палаты и вводится в действие приказом, обязательным к исполнению всеми должностными лицами Контрольно-счетной палаты.

Раздел 2. ВНУТРЕННИЕ ВОПРОСЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ

Статья 2. Организация планирования работы Контрольно-счетной палаты

Планирование работы Контрольно-счетной палаты осуществляется в соответствии со статьей 11 Положения о Контрольно-счетной палате города Якутска от 11.06.2024 N 588-НПА, принятого решением Якутской городской Думы от 11.06.2024 N РЯГД-7-9 (далее - Положение о контрольно-счетной палате города Якутска), а также на основе стандарта, определяющего порядок планирования работы Контрольно-счетной палаты, и других внутренних документах по вопросам планирования.

(в ред. решения Коллегии КСП г. Якутска от 14.11.2024 №10-5)

Статья 3. Порядок рассмотрения обращений в адрес Контрольно-счетной палаты

1. При поступлении в адрес Контрольно-счетной палаты обращения Председатель Контрольно-счетной палаты может рассмотреть обращение

непосредственно либо направить обращение аудитору Контрольно-счетной палаты, нескольким аудиторам Контрольно-счетной палаты или должностному лицу аппарата Контрольно-счетной палаты, с поручением о подготовке предложений по сути обращения.

2. Аудитор Контрольно-счетной палаты или должностное лицо аппарата Контрольно-счетной палаты, получившее поручение Председателя Контрольно-счетной палаты обеспечивает проработку вопроса и вносит на рассмотрение Председателю Контрольно-счетной палаты одно из следующих предложений:

направить соответствующий ответ на обращение;

внести вопрос на рассмотрение Коллегии;

включить в план работы Контрольно-счетной палаты и провести контрольное и (или) экспертно-аналитическое мероприятие в соответствии с обращением;

учесть обращение при проведении иных плановых контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (указать конкретно наименование и сроки);

направить обращение в иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

Рассмотрение обращений граждан осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Статья 4. Порядок подготовки заключений

1. Контрольно-счетная палата города Якутска готовит заключение на отчет об исполнении местного бюджета по итогам за отчетный год, за первый квартал, полугодие и девять месяцев в срок, не превышающий один месяц со дня поступления отчета, с учетом данных внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, главных администраторов (администраторов) доходов местного бюджета, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита местного бюджета.

2. Подготовку заключения на исполнение бюджета ГО «город Якутск» за первый квартал, полугодие, 9 месяцев проводит информационно-аналитический отдел.

3. При поступлении отчета об исполнении местного бюджета за отчетный год в Контрольно-счетную палату, Председатель Контрольно-

счётной палаты дает поручение о подготовке внешней проверки годового отчета об исполнении местного бюджета.

4. При необходимости результаты внешней проверки могут быть внесены на рассмотрение Коллегии Контрольно-счетной палаты.

5. При поступлении в Контрольно-счетную палату проекта бюджета городского округа «город Якутск», проекта решения о внесении изменений в решение о местном бюджете Председатель Контрольно-счётной палаты дает поручение о подготовке заключения на проект бюджета.

(в ред. решения Коллегии КСП г. Якутска от 14.11.2024 №10-5)

6. На проект бюджета ГО «город Якутск» отделы подготавливают заключения по своим направлениям и предоставляют в информационно-аналитический отдел для свода. Срок подготовки заключения отделами устанавливается Председателем Контрольно-счетной палаты.

(в ред. решения Коллегии КСП г. Якутска от 14.11.2024 №10-5)

7. Информационно-аналитический отдел готовит сводное заключение на проект бюджета и представляет для рассмотрения и подписания Председателю Контрольно-счетной палаты.

8. Порядок и срок подготовки Контрольно-счетной палатой заключений на проект бюджета и на проект решения о внесении изменений в решение о местном бюджете устанавливаются в соответствии с Положением о контрольно-счетной палате города Якутска, Положением о бюджетном процессе в городском округе «город Якутск», утвержденным нормативным правовым актом Якутской городской Думы от 04.03.2020 N 434-НПА, стандартами Контрольно-счетной палаты города Якутска.

(в ред. решения Коллегии КСП г. Якутска от 14.11.2024 №10-5)

9. Срок подготовки заключений по итогам экспертизы проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, экспертизы проектов муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов местного бюджета, заключений на проекты решений Якутской городской Думы, иных заключений на правовые акты городского округа «город Якутск» составляет до 10 календарных дней. *(в ред. решения Коллегии КСП г. Якутска от 14.11.2024 №10-5)*

При необходимости Председатель Контрольно-счетной палаты может продлить срок подготовки заключения.

10. Контрольно-счетная палата проводит экспертизу проектов муниципальных программ, срок проведения экспертизы составляет до 15 календарных дней, а также экспертизу проектов о внесении изменений в

муниципальную программу, срок экспертизы составляет до 10 календарных дней. *(в ред. решения Коллегии КСП г. Якутска от 14.11.2024 №10-5)*

11. Заключение палаты не могут содержать политических оценок решений, принимаемых органами местного самоуправления.

Раздел 3. СОДЕРЖАНИЕ НАПРАВЛЕНИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ. ПОЛНОМОЧИЯ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И АУДИТОРОВ

Статья 5. Содержание направлений деятельности Контрольно-счетной палаты

1. Направления деятельности Контрольно-счетной палаты возглавляются заместителем Председателя и аудиторами.

2. Содержание направлений деятельности установлено в приложении к настоящему Регламенту.

Статья 6. Должностные обязанности заместителя Председателя

1. Заместитель Председателя исполняет следующие должностные обязанности:

1) в рамках направления деятельности на основании анализа ситуации, результатов, проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, на основании предложений аудиторов Контрольно-счетной палаты формирует проект годового плана работы Контрольно-счетной палаты. В соответствии с годовым планом работы Контрольно-счетной палаты составляет ежеквартальные планы;

2) осуществляет контроль за исполнением Регламента, годового и ежеквартальных планов работы Контрольно-счетной палаты;

3) осуществляет организацию методологического обеспечения деятельности Контрольно-счетной палаты;

4) по указанию председателя Контрольно-счетной палаты принимает участие в работе заседаний Якутской городской Думы, ее постоянных комиссий, а также в заседаниях комиссий Окружной администрации города Якутска;

5) осуществляет непосредственное руководство Информационно-аналитическим отделом, организует его работу;

6) по согласованию с Председателем решает вопросы организации деятельности Отделов Контрольно-счетной палаты;

7) проводит рассмотрение и согласование программы проведения контрольных мероприятий; актов контрольных мероприятий Контрольно-счетной палаты до подписания в соответствии со стандартами Контрольно-счетной палаты; отчеты о результатах контрольных мероприятий, а также

проекты соответствующих представлений и предписаний Контрольно-счетной палаты, утверждаемых на Коллегии Контрольно-счетной палаты;

8) совместно с Председателем Контрольно-счетной палаты организует разработку нормативных правовых актов Контрольно-счетной палаты;

9) координирует размещение информации о деятельности Контрольно-счетной палаты на официальном сайте Контрольно-счетной палаты в сети Интернет или в средствах массовой информации;

10) осуществляет иные полномочия в соответствии с локальными актами Контрольно-счетной палаты;

11) выполняет поручения Председателя Контрольно-счетной палаты.

2. Заместитель Председателя организует и контролирует вопросы прохождения муниципальной службы в Контрольно-счетной палате:

1) руководит конкурсной комиссией на замещение вакантной должности муниципальной службы и формирование кадрового резерва на замещение должности муниципальной службы в Контрольно-счетной палате;

2) возглавляет аттестационную комиссию Контрольно-счетной палаты;

3) руководит комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

4) руководит наградной комиссией;

5) руководит комиссией по премированию;

6) руководит экспертной комиссией;

7) организует служебные проверки.

3. Заместитель Председателя вносит на рассмотрение Коллегии:

1) проект Регламента и проекты изменений и дополнений в Регламент;

2) проект годового плана работы Контрольно-счетной палаты и изменения в него;

3) отчет о работе Контрольно-счетной палаты за год;

4) итоги экспертно-аналитических мероприятий, проведенных Информационно-аналитическим отделом;

5) проекты стандартов, методических рекомендаций, Классификатора нарушений и недостатков Контрольно-счетной палаты, внесение изменений в них и иных локальных актов, регламентирующих контрольную и экспертно-аналитическую деятельность Контрольно-счетной палаты.

4. Заместитель Председателя в отсутствие Председателя выполняет его функции.

5. На заместителя Председателя возлагаются:

1) координация экспертно-аналитической деятельности, в том числе подготовки заключений на проекты решений Якутской городской Думы, нормативные акты городского округа «город Якутск»;

2) координация деятельности аудиторов при осуществлении ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

Статья 7. Компетенция аудиторов

1. Аудитор:

1) организует работу по возглавляемому им направлению деятельности Контрольно-счетной палаты в соответствии с распределением обязанностей между аудиторами;

2) разрабатывает и вносит предложения в проект годового плана работы Контрольно-счетной палаты, а также предложения о внесении изменений в годовой план работы Контрольно-счетной палаты;

3) в соответствии с годовым планом работы Контрольно-счетной палаты организует и проводит контрольные и экспертно-аналитические мероприятия;

4) вносит на рассмотрение Коллегии отчеты о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проекты заключений Контрольно-счетной палаты, проекты информационных писем, обращений в правоохранительные органы, представлений и предписаний Контрольно-счетной палаты, иные необходимые материалы Коллегии, оформленные в соответствии с Регламентом и стандартами Контрольно-счетной палаты;

5) организует контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в соответствии со стандартом Контрольно-счетной палаты;

6) проводит экспертизу муниципальных программ (проектов муниципальных программ), изменений к ним по возглавляемому им направлению и в соответствии со стандартами Контрольно-счетной палаты;

7) участвует в работе постоянных комиссий, рабочих групп Якутской городской Думы, а также при рассмотрении годового отчета Контрольно-счетной палаты по поручению Председателя представляет постоянным комиссиям Якутской городской Думы доклады по соответствующим направлениям;

8) представляет Председателю ежеквартальный и годовой отчеты по возглавляемому им направлению о выполнении годового плана работы Контрольно-счетной палаты в порядке, установленном стандартом Контрольно-счетной палаты;

9) организует и участвует в проведении экспертно-аналитических мероприятий – подготовки разделов к заключению на проекты решений Якутской городской Думы, в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, в частности:

- на отчет об исполнении бюджета городского округа «город Якутск»;
- на проекты бюджета городского округа «город Якутск» в 1 и 2 чтении;

10) согласовывает исходящую документацию Контрольно-счетной палаты по вопросам своего направления;

11) выполняет поручения Председателя и заместителя Председателя;

12) осуществляет иные полномочия в соответствии с локальными актами Контрольно-счетной палаты.

2. Аудиторы в пределах своей компетенции самостоятельно решают все вопросы организации работы в возглавляемых ими направлениях деятельности Контрольно-счетной палаты и несут ответственность за ее результаты.

3. Документы, утверждаемые аудитором, а также принимаемые им решения не должны противоречить действующему законодательству, Регламенту, затрагивать вопросы, находящиеся в компетенции Председателя и заместителя Председателя либо другого аудитора. В случае противоречия действуют нормы законов и Регламента, а соответствующие документы и решения подлежат отмене Председателем.

4. Аудитор организует внутри структурного подразделения аппарата Контрольно-счетной палаты, осуществляющего контроль по возглавляемому им направлению деятельности Контрольно-счетной палаты, документооборот в соответствии с установленными в Контрольно-счетной палате правилами и порядком работы с документами.

Раздел 4. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ДЕЛ, ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ И ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ

Статья 8. Порядок ведения дел

Общий порядок работы в Контрольно-счетной палате с несекретными служебными документами (входящими, исходящими, внутренними), в том числе порядок формирования и оформления дел, подготовки и передачи документов несекретного делопроизводства на хранение, определяется инструкцией по делопроизводству, утверждаемой приказом Контрольно-счетной палаты города Якутска

Статья 9. Порядок подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

Подготовка и проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется в соответствии с законодательством в области внешнего муниципального финансового надзора, а также в соответствии со стандартами Контрольно-счетной палаты.

Статья 10. Порядок работы по систематическому анализу итогов проводимых мероприятий, обобщению и исследованию причин и последствий выявленных отклонений и нарушений в процессе

формирования доходов и расходования средств местного бюджета; порядок разработки на этой основе и представления на рассмотрение Якутской городской Думе предложений по устранению нарушений, совершенствованию бюджетного законодательства и развитию бюджетно-финансовой системы городского округа «город Якутск»

1. Работа по систематическому анализу итогов проводимых мероприятий, обобщению и исследованию причин и последствий выявленных отклонений и нарушений в процессе формирования доходов и расходования средств местного бюджета, разработка на этой основе и представление на рассмотрение Якутской городской Думы предложений по устранению нарушений, совершенствованию бюджетного законодательства и развитию бюджетно-финансовой системы городского округа «город Якутск» строится в рамках общей контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты, в том числе в форме:

а) выработки предложений по результатам конкретных мероприятий и их представления в отчетах о результатах этих мероприятий;

б) выработки предложений по результатам оперативного контроля и их представления в отчетах о результатах оперативного контроля;

в) выработки обобщенных предложений, формулируемых в годовом отчете Контрольно-счетной палаты;

г) подготовки проектов законодательных и иных нормативных актов.

Указанный анализ и выработка законодательных предложений осуществляются Контрольно-счетной палатой как в отношении местного бюджета, так и в отношении муниципальной собственности.

2. Подготовленные предложения за подписью Председателя Контрольно-счётной палаты направляются в соответствующие органы и организации.

Статья 11. Порядок направления запросов Контрольно-счетной палаты

1. Должностные лица Контрольно-счетной палаты при осуществлении возложенных на них должностных полномочий имеют право в пределах своей компетенции направлять запросы должностным лицам территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и их структурных подразделений, органов государственной власти и государственных органов субъектов Российской Федерации, органов территориальных государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и муниципальных органов, организаций.

2. Органы местного самоуправления, муниципальные органы, организации, в отношении которых Контрольно-счетная палата вправе осуществлять внешний муниципальный финансовый контроль, или органы государственной власти и государственные органы Республики Саха (Якутия), органы управления государственными внебюджетными фондами, органы местного самоуправления и муниципальные органы, организации, которые обладают информацией, необходимой для осуществления внешнего муниципального финансового контроля, их должностные лица, а также территориальные органы федеральных органов исполнительной власти и их структурные подразделения обязаны представлять в Контрольно-счетную палату по ее запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, не позднее 10 дней со дня получения запроса.

3. Запросы Контрольно-счетной палаты подписывает Председатель Контрольно-счетной палаты, а в случае его отсутствия заместителем председателя Контрольно-счетной палаты.

4. Непредставление или несвоевременное представление органами и организациями, указанными в пункте 2 настоящей статьи, в Контрольно-счетную палату 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 законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Саха (Якутия).

5. Запрос направляется по форме, предусмотренной стандартом Контрольно-счетной палаты, определяющим порядок проведения контрольных и (или) экспертно-аналитических мероприятий.

6. Факт непредставления информации фиксируется в акте, составляемом по форме, предусмотренной стандартом Контрольно-счетной палаты, определяющим порядок проведения контрольных и (или) экспертно-аналитических мероприятий.

(в ред. решения Коллегии КСП г. Якутска от 14.11.2024 №10-5)

Раздел 5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОЛЛЕГИИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ

Статья 12. Порядок работы Коллегии Контрольно-счетной палаты

1. В соответствии со статьей 15 Положения о Контрольно-счетной палате города Якутска образуется Коллегия Контрольно-счетной палаты (далее - Коллегия) для рассмотрения вопросов планирования и организации

работы Контрольно-счетной палаты, методологии контрольно-ревизионной деятельности, отчетов и информационных сообщений, направляемых Якутской городской Думе.

(в ред. решения Коллегии КСП г. Якутска от 14.11.2024 №10-5)

2. В состав Коллегии входят Председатель контрольно-счетной палаты, заместитель Председателя контрольно-счетной палаты, аудиторы Контрольно-счетной палаты, два депутата Якутской городской Думы по согласованию с Председателем Якутской городской Думы, заместитель главы городского округа «город Якутск» по экономике и финансам. Состав Коллегии утверждается Председателем палаты.

3. Заседания Коллегии проводятся в соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты, но не реже одного раза в квартал.

4. Председательствует на заседаниях Коллегии Председатель Контрольно-счетной палаты, а в его отсутствие – один из членов коллегии, аудитор, на основании приказа Председателя Контрольно-счетной палаты.

5. Заседание Коллегии является правомочным при участии в нем более половины членов Коллегии.

Все члены Коллегии имеют равное право голоса на заседании Коллегии. Порядок голосования определяется Коллегией.

Решение Коллегии считается принятым, если за его принятие проголосовало большинство членов Коллегии.

6. Заседания Коллегии, как правило, являются открытыми. По решению Коллегии могут проводиться ее закрытые заседания. Порядок проведения закрытых заседаний устанавливается Коллегией.

Заседания Коллегии по решению Председателя Коллегии могут проводиться в режиме видеоконференцсвязи, а также путем проведения заочного голосования, за исключением случаев рассмотрения, указанных в пункте 10 настоящей статьи.

(в ред. решения Коллегии КСП г. Якутска от 04.07.2024 №7-4)

7. Решения, принятые Коллегией по вопросам, отнесенным к ее ведению и настоящим Регламентом, являются обязательными для должностных лиц и сотрудников аппарата Контрольно-счетной палаты. При этом решения Коллегии не могут ограничивать права и полномочия должностных лиц, инспекторов и иных сотрудников аппарата Контрольно-счетной палаты, установленные федеральными законами, Положением о Контрольно-счетной палате города Якутска и настоящим Регламентом.

Контроль за исполнением решений Коллегии возлагается на должностное лицо, проводившее мероприятие.

8. Проект повестки заседания формируется Председателем Контрольно-счетной палаты, а в случае его отсутствия заместителем председателя, и рассылается членам Коллегии вместе с материалами к заседанию не позднее чем за 2 рабочих дня до заседания.

(в ред. решения Коллегии КСП г. Якутска от 14.11.2024 №10-5)

В проект повестки заседания могут быть включены вопросы по решению предыдущего заседания Коллегии, по предложениям членов Коллегии, инспекторов и иных сотрудников Контрольно-счетной палаты.

Член Коллегии может поставить вопрос о включении в повестку заседания вопроса, внесенного им ранее, но не включенного в проект повестки заседания. Решение о включении в повестку заседания того или иного вопроса принимается Коллегией при наличии документов, подтверждающих необходимость такого включения.

Решение об исключении вопроса из повестки заседания принимается путем голосования.

Повестка заседания утверждается Коллегией. *(в ред. решения Коллегии КСП г. Якутска от 14.11.2024 №10-5)*

9. В обязательном порядке в повестку заседания Коллегии включаются следующие вопросы:

а) о поступивших поручениях и обращениях, обязательных для включения в план работы Контрольно-счетной палаты;

б) о поступивших обращениях, обязательных для рассмотрения Контрольно-счетной палатой;

в) о результатах законченных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проведенных по обращениям, обязательным для включения в план работы Контрольно-счетной палаты;

г) об отчетах и о заключениях, представляемых Контрольно-счетной палатой Якутской городской Думе;

д) о результатах законченных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, программы которых утверждены Коллегией;

е) о проекте плана работы Контрольно-счетной палаты на год, а также о корректировке планов работы.

Копии поручений и обращений представляются каждому члену Коллегии.

10. В первоочередном порядке в повестку заседания Коллегии включаются следующие вопросы:

а) о результатах законченного контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, если включения этого вопроса в повестку заседания требует один из аудиторов;

б) о ходе проводимого контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, если включения этого вопроса в повестку заседания требует один из аудиторов;

в) об исполнении предписаний Контрольно-счетной палаты и о результатах рассмотрения представлений Контрольно-счетной палаты - по истечении срока исполнения и ответа на предписания или представления, если включения этого вопроса в повестку заседания требует один из аудиторов;

г) о ходе выполнения годового и текущих планов работы Контрольно-счетной палаты по направлениям деятельности;

д) о внесении дополнений и изменений в Регламент.

Вопросы, указанные в подпунктах "а" и "б" настоящего пункта, подлежат рассмотрению Коллегией в течение не более 10 рабочих дней со дня официального обращения члена Коллегии к Председателю Контрольно-счетной палаты.

11. Исключен. *(в ред. решения Коллегии КСП г. Якутска от 14.11.2024 №10-5)*

12. По вопросам о результатах контрольных мероприятий на рассмотрение Коллегии вносятся следующие документы:

а) проект решения Коллегии, завизированный исполнителем;

б) программа проведения контрольного мероприятия;

в) проект отчета о результатах контрольного мероприятия за подписью аудитора Контрольно-счетной палаты;

г) проекты представлений, предписаний или информационных писем Контрольно-счетной палаты и других необходимых документов по результатам контрольного мероприятия.

Абзац исключен. *(в ред. решения Коллегии КСП г. Якутска от 14.11.2024 №10-5)*

13. Исключен. *(в ред. решения Коллегии КСП г. Якутска от 14.11.2024 №10-5)*

14. После включения вопроса в повестку заседания Коллегии материалы к заседанию Коллегии (кроме копий актов по результатам контрольного мероприятия) не позднее чем за 2 дня до заседания вместе с повесткой заседания рассылаются членам Коллегии.

Акты по результатам контрольного мероприятия находятся у исполнителей, готовые для возможного ознакомления с ними членов Коллегии, о чем сообщается в приложении к повестке заседания Коллегии.

15. Исключен. *(в ред. решения Коллегии КСП г. Якутска от 14.11.2024 №10-5)*

16. На заседании Коллегии могут присутствовать депутаты Якутской городской Думы, кроме того, при рассмотрении отдельных вопросов на заседание Коллегии могут быть приглашены ответственные сотрудники Окружной администрации города Якутска, сотрудники аппарата Контрольно-счетной палаты, иные лица.

Присутствие на заседаниях Коллегии руководителей проверяемых органов и/или организаций обязательно. В случае невозможности их явки, на заседании Коллегии обязан принимать участие уполномоченный заместитель руководителя.

Решение о присутствии на заседании Коллегии лиц, не являющихся членами Коллегии, депутатами Якутской городской Думы, принимается Председателем, а в его отсутствие – председательствующим на заседании Коллегии по предложению аудиторов, ответственных за проведение контрольных мероприятий, или в отдельных случаях – членами Коллегии.

Приглашенные лица присутствуют на рассмотрении Коллегией только тех вопросов, по которым они были приглашены.

Для обеспечения работы Коллегии на заседаниях Коллегии присутствуют юрист, а также обеспечивающие специалисты.

Присутствие иных сотрудников Контрольно-счетной палаты на заседаниях Коллегии регламентируется положениями настоящего пункта.

17. Рассмотрение отчета о результатах контрольного мероприятия, включенного в повестку заседания Коллегии, начинается с доклада или отчета по теме, если Коллегия не установит иное.

В качестве докладчика может выступить аудитор, инспектор Контрольно-счетной палаты, иной сотрудник аппарата Контрольно-счетной палаты, а также лицо, специально приглашенное для этой цели. Время основного доклада по рассматриваемому вопросу устанавливается до 10 минут, время содоклада члена Коллегии или внешнего участника проверки - до 5 минут.

После доклада (отчета) и выступления руководителя (заместителя руководителя) (время его выступления - до 5 минут) следуют вопросы членов Коллегии выступившим. Время на вопросы и ответы - не более 30 минут, если иное не установит Коллегия.

В обсуждении, проводимом после ответов на вопросы, принимают участие только члены Коллегии, если иное не установит Коллегия. Время выступления - до 5 минут и не более двух раз по одному вопросу (время повторного выступления - до 2 минут), если иное не установит Коллегия.

По результатам обсуждения право на заключительное слово перед голосованием имеют руководитель (заместитель руководителя) (время

выступления - до 2 минут), а затем основной докладчик (время выступления - до 3 минут).

18. Решения Коллегии принимаются в виде решений и/или протокольных записей.

Проекты решений Коллегии, представляемые в письменном виде, после обсуждения принимаются за основу. Если проект постановления не принят за основу, вопрос снимается с обсуждения на данном заседании Коллегии.

К принятым за основу проектам решений Коллегии вносятся поправки и дополнения в письменном виде, если иное не установит Коллегия.

При обсуждении автору поправки предлагается слово для ее обоснования. Он также имеет право на заключительное слово перед голосованием по поправке.

Поправки и дополнения считаются принятыми, если за них проголосовало более половины членов Коллегии.

После рассмотрения поправок и дополнений проект решения Коллегии ставится на голосование в целом.

19. Заседания Коллегии подлежат стенографированию (аудиозаписи). Стенограммы заседаний хранятся у постоянного секретаря Коллегии и при необходимости рассылаются членам Коллегии.

Член Коллегии, считающий, что в стенограмме содержатся искажения и неточности, вправе после заседания внести на рассмотрение Коллегии дополнения и пояснения к стенограмме, которые после принятия их Коллегией прилагаются к стенограмме как официальный документ.

20. По итогам каждого заседания Коллегии оформляется протокол, который подписывается председательствующим на заседании и рассылается членам Коллегии и иным должностным лицам по утверждаемому Коллегией списку рассылки протоколов заседаний Коллегии.

21. Члены или группа членов Коллегии, не согласные с ее решениями, принятыми по итогам рассмотрения отчетов о результатах проверок и ревизий (тексты решений, содержание отчетов о результатах контрольных мероприятий, представлений, предписаний или информационных писем), вправе в трехдневный срок подать Председателю Контрольно-счетной палаты особое мнение, которое прилагается к решению Коллегии и подлежит опубликованию вместе с ним. Особое мнение подается только на решение Коллегии по содержательной части отчета о результатах проведенных контрольных мероприятий и отдельно от решения Коллегии опубликованию и оглашению не подлежит.

Трехдневный срок подачи особого мнения отсчитывается как срок в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения Коллегии.

22. Протоколы и стенограммы заседаний Коллегии подлежат хранению как официальные документы Контрольно-счетной палаты. Внесение каких-либо изменений в указанные документы допускается только по решению Коллегии. В этих случаях первоначальные тексты протоколов и стенограммы заседаний Коллегии сохраняются и хранятся на правах документов Коллегии.

23. При необходимости проведения внеочередного заочного заседания Коллегии член Коллегии, инициирующий его проведение, готовит соответствующий проект решения Коллегии и направляет его, после согласования с информационно-аналитическим отделом, членам Коллегии, с приложением документов, обосновывающих принятие соответствующего решения Коллегии.

Члены Коллегии в течение рабочего дня, следующего за днем получения материалов по вопросам повестки внеочередного заочного заседания Коллегии, принимают соответствующее решение («за», «против» или «вынести на очное рассмотрение») по каждому вопросу повестки внеочередного заочного заседания Коллегии путем письменного голосования в листе согласования.

Внеочередное заочное заседание Коллегии считается состоявшимся, если в голосовании приняли участие не менее половины членов Коллегии.

Если хотя бы один из голосовавших членов Коллегии предлагает вынести вопрос на очное рассмотрение Коллегии либо голосовал «против», то данный вопрос снимается с голосования и включается в повестку очередного либо внеочередного очного заседания Коллегии в установленном порядке.

Постоянный секретарь Коллегии формирует протокол внеочередного заочного заседания Коллегии и в установленном порядке представляет его на подпись председательствующему на заседании Коллегии. Датой протокола является дата проведения голосования в листе согласования.

(в ред. решения Коллегии КСП г. Якутска от 04.07.2024 №7-4)

Статья 13. Порядок подготовки и принятия решений по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

1. Все материалы по результатам мероприятий (включая отчеты, заключения, копии распоряжений и удостоверений, программы мероприятия, копии актов, справок, представлений, предписаний и информационных писем, замечания руководителей проверяемых организаций по актам,

замечания членов Коллегии по отчетам и проектам отчетных документов, представлений, предписаний и информационных писем) в обязательном порядке представляются на рассмотрение Коллегии. Отчеты и заключения по результатам мероприятий представляются на рассмотрение Коллегии за подписями членов Коллегии, ответственных за их проведение.

В отдельных случаях принятие решений по результатам мероприятий осуществляется в особом порядке, утвержденном Коллегией.

2. Обязательному рассмотрению Коллегией подлежат отчеты (заключения) о результатах всех мероприятий, за исключением случаев, предусмотренных абзацем вторым пункта 1 настоящей статьи. *(в ред. решения Коллегии КСП г. Якутска от 14.11.2024 №10-5)*

3. По результатам рассмотрения отчета (заключения) о результатах мероприятия Коллегия принимает одно из двух возможных решений:

- а) об утверждении отчета (заключения);
- б) о не утверждении отчета (заключения).

Кроме того, принимается решение о том, чтобы считать мероприятие законченным и отчет (заключения) окончательным или же в случае необходимости считать отчет (заключения) промежуточным и продолжить мероприятие с утверждением программы дополнительного углубленного мероприятия.

(в ред. решения Коллегии КСП г. Якутска от 14.11.2024 №10-5)

4. В случае утверждения отчета Коллегией при необходимости принимается также решение:

а) о направлении представлений, предписаний или принятии иных мер в соответствии с полномочиями Контрольно-счетной палаты, включая при необходимости обращение в Якутскую городскую Думу о согласовании приостановления финансовых платежных и расчетных операций по счетам организации;

б) о направлении материалов в правоохранительные органы.

5. Основанием для не утверждения отчета Коллегией могут являться: несоответствие представленного отчета исходной постановке задачи (формулировке поручения Контрольно-счетной палате или наименованию планового мероприятия);

несоответствие представленного отчета утвержденной программе мероприятия (неполнота проведения мероприятия);

несоответствие представленного отчета актам, заключениям и иным документам по результатам мероприятия;

отсутствие в отчете или несоответствие материалам мероприятия выводов по результатам мероприятия или отсутствие в выводах оценки

ущерба для государства вследствие вскрытых нарушений (при наличии таковых);

отсутствие в отчете или несоответствие материалам мероприятия предложений по результатам мероприятия;

несоответствие представленных материалов, включая отчет, требованиям настоящего Регламента, стандартов, методических указаний, технико-экономических норм и нормативов и иных внутренних нормативных документов Контрольно-счетной палаты.

При не утверждении отчета в решении Коллегии должны быть указаны основания этого решения и дано поручение аудитору, инспектору, ответственному за проведение данного мероприятия, провести дополнительные проверки или иные необходимые действия, дооформить документы, выполнить иные действия в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

6. Руководители проверявшихся органов власти, организаций могут присутствовать на заседании Коллегии при рассмотрении вопроса о результатах мероприятия.

Раздел 6. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО- СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ

Статья 14. Гласность в работе Контрольно-счетной палаты

1. В соответствии со статьями 3, 21 Положения о Контрольно-счетной палате города Якутска устанавливается следующий порядок обеспечения гласности и официального предоставления информации о деятельности Контрольно-счетной палаты средствами массовой информации (далее - СМИ):

(в ред. решения Коллегии КСП г. Якутска от 14.11.2024 №10-5)

информация для СМИ предоставляется только по завершении мероприятий, после обсуждения их результатов на Коллегии и направления материалов по результатам мероприятий в Якутскую городскую Думу;

абзац исключен; *(в ред. решения Коллегии КСП г. Якутска от 14.11.2024 №10-5)*

информация предоставляется СМИ Председателем Контрольно-счетной палаты, аудиторами Контрольно-счетной палаты по согласованию с Председателем Контрольно-счетной палаты;

предоставление информации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о защите государственной и иной охраняемой законом тайны;

аудиторы и сотрудники аппарата Контрольно-счетной палаты не могут использовать материалы о работе Контрольно-счетной палаты в своей политической деятельности.

2. Основными формами обеспечения гласности в деятельности Контрольно-счетной палаты являются:

представление в Якутскую городскую Думу ежегодного отчета о работе Контрольно-счетной палаты; отчетов о результатах проведенных мероприятий; заключений или письменных ответов на основании запросов Главы городского округа "город Якутск", поручений Якутской городской Думы, запросов комиссий Якутской городской Думы, запросов депутатов Якутской городской Думы, запросов органов муниципальной и государственной власти Республики Саха (Якутия);

направление информации по результатам мероприятий, проведенных Контрольно-счетной палатой, в адрес Главы городского округа "город Якутск", Окружной администрации города Якутска, должностных лиц органов муниципальной и государственной власти;

направление представлений и предписаний Контрольно-счетной палаты по результатам осуществленных ею мероприятий в соответствии со статьей 18 Положения о Контрольно-счетной палате города Якутска; *(в ред. решения Коллегии КСП г. Якутска от 14.11.2024 №10-5)*

направление материалов по результатам мероприятий в правоохранительные органы;

опубликование ежегодного отчета о работе Контрольно-счетной палаты;

публикация материалов (информационных сообщений, отчетов и др.) по результатам мероприятий и иных сведений о деятельности Контрольно-счетной палаты на официальном сайте Контрольно-счетной палаты; *(в ред. решения Коллегии КСП г. Якутска от 14.11.2024 №10-5)*

пресс-конференции по итогам работы Контрольно-счетной палаты за год, а также в связи с завершением важнейших мероприятий. Пресс-конференции по поручению Коллегии проводят Председатель Контрольно-счетной палаты, аудиторы Контрольно-счетной палаты. Инспекторы и иные сотрудники аппарата Контрольно-счетной палаты привлекаются к участию в пресс-конференциях Председателем Контрольно-счетной палаты и аудиторами Контрольно-счетной палаты;

направление от имени Контрольно-счетной палаты для опубликования в СМИ информационных сообщений, текстов статей и иных материалов;

публикация материалов о деятельности Контрольно-счетной палаты в печатных органах контрольных и счетных органов зарубежных стран.

3. При наличии критических выступлений в отношении Контрольно-счетной палаты, а также выступлений, содержащих недостоверные сведения о ее деятельности, требующих реагирования, подготавливаются соответствующие опровержения или ответы. Решение о реагировании и его форме принимает Председатель.

4. Исключен. *(в ред. решения Коллегии КСП г. Якутска от 14.11.2024 №10-5)*

Статья 15. Порядок опубликования материалов по результатам мероприятий и иных сведений о деятельности Контрольно-счетной палаты на официальном сайте Контрольно-счетной палаты

1. Аудиторы, инспекторы, проводившие мероприятие, в течение трех дней после утверждения отчета по итогам мероприятия на Коллегии Контрольно-счетной палаты представляют краткую информацию об итогах проведенного мероприятия, согласованную с Председателем Контрольно-счетной палаты, для опубликования на официальном сайте Контрольно-счетной палаты сотруднику Контрольно-счетной палаты, ответственному за размещение информации на официальном сайте Контрольно-счетной палаты.

2. Сотрудник Контрольно-счетной палаты, ответственный за размещение информации на официальном сайте Контрольно-счетной палаты, размещает информацию на сайте Контрольно-счетной палаты в соответствующем разделе сайта в течение трех дней со дня получения информации.

3. Иные сведения о деятельности Контрольно-счетной палаты размещаются на официальном сайте Контрольно-счетной палаты сотрудником Контрольно-счетной палаты, ответственным за размещение информации на официальном сайте Контрольно-счетной палаты, в течение трех дней со дня согласования размещаемых сведений с Председателем Контрольно-счетной палаты.

Раздел 7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ, КОНТРОЛЬНО-

**СЧЕТНЫМИ ОРГАНАМИ РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ) И
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ РЕСПУБЛИКИ САХА
(ЯКУТИЯ), ПРИВЛЕЧЕНИЕ К УЧАСТИЮ В ПРОВОДИМЫХ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТОЙ МЕРОПРИЯТИЯХ
НЕГОСУДАРСТВЕННЫХ АУДИТОРСКИХ И
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОТДЕЛЬНЫХ
СПЕЦИАЛИСТОВ**

(в ред. решения Коллегии КСП г. Якутска от 14.11.2024 №10-5)

Статья 16. Совместные и параллельные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия. Привлечение к участию в проводимых Контрольно-счетной палатой мероприятий других органов муниципального контроля, правоохранительных органов, негосударственных аудиторских и специализированных организаций, отдельных специалистов

1. Совместные и параллельные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия – это форма организации контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, осуществляемых Контрольно-счетной палатой с другими органами муниципального контроля городского округа «город Якутск», правоохранительными органами, Счетной палатой Республики Саха (Якутия) на двусторонней или многосторонней основе по теме, предложенной стороной - инициатором, и в согласованные сроки.

2. Совместные и параллельные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся на основании и в порядке, предусмотренном соответствующим стандартом Контрольно-счетной палаты и соглашением о сотрудничестве и взаимодействии, либо отдельным соглашением между заинтересованными органами власти.

3. В контрольном и экспертно-аналитическом мероприятии Контрольно-счетной палаты могут принимать участие представители муниципальных контрольных органов городского округа «город Якутск», Счетной палаты Республики Саха (Якутия), правоохранительных органов, негосударственных аудиторских и специализированных организаций, привлеченные эксперты и специалисты.

4. Член Коллегии, ответственный за проведение контрольного и/или экспертно-аналитического мероприятия, согласовывает с соответствующими сторонними организациями, экспертами и специалистами участие в указанном мероприятии. Согласованные предложения о привлечении представителей сторонних организаций включаются в программу проведения контрольного и/или экспертно-аналитического мероприятия, которая утверждается Председателем Контрольно-счетной палаты, а в случае его отсутствия - заместителем Председателя Контрольно-счетной палаты.

Статья 17. Взаимодействие Контрольно-счетной палаты с другими органами муниципального контроля городского округа «город Якутск»

1. Взаимодействие Контрольно-счетной палаты с другими органами муниципального контроля городского округа «город Якутск» осуществляется на основе соглашений о сотрудничестве и взаимодействии.

2. Контрольно-счетная палата и другие органы муниципального контроля городского округа «город Якутск» организуют обмен информацией по вопросам, представляющим взаимный интерес.

3. Контрольно-счетная палата может направлять в установленном законом порядке в органы муниципального контроля городского округа «город Якутск» информацию о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий. Органы муниципального контроля городского округа «город Якутск» могут направлять в Контрольно-счетную палату сведения о ставших известными фактах нарушений в использовании средств бюджета городского округа «город Якутск», муниципальной собственности городского округа «город Якутск», в том числе о фактах их неэффективного и нецелевого использования, а также об иных нарушениях.

4. Контрольно-счетная палата и органы муниципального контроля городского округа «город Якутск» могут создавать координационные советы, рабочие группы, иные совещательные или экспертные органы, а также проводить совместные и параллельные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия, консультации, совместные рабочие встречи, семинары по вопросам, входящим в их компетенцию, обмениваться методическими документами, информационно-справочными материалами о результатах своей деятельности.

Статья 18. Взаимодействие Контрольно-счетной палаты с правоохранительными органами

1. Взаимодействие Контрольно-счетной палаты с правоохранительными органами осуществляется по вопросам, связанным с предупреждением, выявлением и пресечением правонарушений в финансово-бюджетной сфере, а также в процессе использования муниципальной собственности городского округа «город Якутск», в соответствии с их компетенцией, установленной действующим законодательством.

2. Порядок взаимодействия между Контрольно-счетной палатой и правоохранительными органами определяется действующим законодательством и положениями (соглашениями, решениями), принимаемыми совместно Контрольно-счетной палатой и соответствующими правоохранительными органами.

3. При выявлении в ходе контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной палаты данных, указывающих на признаки составов преступлений, соответствующие материалы направляются Контрольно-счетной палатой в правоохранительные органы.

Статья 19. Взаимодействие Контрольно-счетной палаты со Счетной палатой Республики Саха (Якутия)

1. Взаимодействие Контрольно-счетной палаты со Счетной палатой Республики Саха (Якутия) осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона № 6-ФЗ, Нормативного правового акта Якутской городской Думы от 11.06.2024 № 588-НПА «Положение о Контрольно-счетной палате города Якутска», принятого решением Якутской городской Думы от 11.06.2024 №РЯГД-7-9, а также с соглашениями о сотрудничестве.

2. Контрольно-счетная палата осуществляет совместно со Счетной палатой Республики Саха (Якутия) планирование и организует проведение совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в порядке, установленном соответствующим стандартом и соглашением о сотрудничестве.

Статья 20. Привлечение к участию в проводимых Контрольно-счетной палатой мероприятиях негосударственных аудиторских и специализированных организаций, отдельных специалистов

1. Контрольно-счетная палата привлекает к участию в проведении контрольных и/или экспертно-аналитических мероприятий на основе договоров и соглашений аудиторские, научно-исследовательские, экспертные и иные учреждения и организации, отдельных специалистов, экспертов, переводчиков. При привлечении организаций и отдельных специалистов на основании договора возмездного оказания услуг, необходимо учитывать положения законодательства о контрактной системе.

2. Предложения о привлечении представителей указанных организаций, иных специалистов могут вноситься членами Коллегии Контрольно-счетной палаты. Решение о привлечении их к участию в мероприятиях принимает Председатель Контрольно-счетной палаты.

Раздел 8. ИНЫЕ ВОПРОСЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

(в ред. решения Коллегии КСП г. Якутска от 14.11.2024 №10-5)

Статья 21. Сохранение государственной тайны

Ведение секретного делопроизводства и организация комплекса мероприятий по обеспечению сохранности информационных ресурсов Контрольно-счетной палаты осуществляется в соответствии с Федеральным законом "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Законом Российской Федерации "О государственной тайне" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Статья 22. Организация мобилизационной подготовки и гражданской обороны

Планирование и реализация комплекса мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне, воинскому учету и бронированию военнообязанных в Контрольно-счетной палате осуществляется в соответствии с Федеральными законами "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации", "О гражданской обороне" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Статья 23. Порядок использования геральдического знака - эмблемы Контрольно-счетной палаты города Якутска

1. Геральдический знак - эмблема Контрольно-счетной палаты города Якутска является официальным символом, указывающим на принадлежность к Контрольно-счетной палате.

2. Геральдический знак - эмблема Контрольно-счетной палаты города Якутска помещается:

в служебных помещениях Контрольно-счетной палаты;

на форменной одежде членов Коллегии Контрольно-счетной палаты и сотрудников аппарата Контрольно-счетной палаты;

на ведомственных наградах Контрольно-счетной палаты, которыми награждаются сотрудники аппарата Контрольно-счетной палаты и иные лица по решению Председателя Контрольно-счетной палаты;

на страницах официального сайта Контрольно-счетной палаты города Якутска;

на печатной, информационной и сувенирной продукции, издаваемой (изготавливаемой) по заказу Контрольно-счетной палаты;

на кино-, видео- и фотоматериалах, выпускаемых Контрольно-счетной палатой.

3. Иные случаи использования геральдического знака - эмблемы Контрольно-счетной палаты города Якутска определяются Председателем Контрольно-счетной палаты.

Статья 24. Ношение форменной одежды в Контрольно-счетной палате

Для аудиторов Контрольно-счетной палаты и сотрудников аппарата Контрольно-счетной палаты установлено ношение форменной одежды. Правила ношения форменной одежды утверждаются Председателем Контрольно-счетной палаты.

**Направления деятельности
Контрольно-счетной палаты города Якутска,
возглавляемых заместителем Председателя и аудиторами Контрольно-
счетной палаты города Якутска, и содержание данных направлений.**

1. Сводно-аналитическое направление: экспертиза проекта бюджета городского округа «город Якутск»; годовой и ежеквартальные отчеты об исполнении бюджета городского округа «город Якутск»; анализ и мониторинг бюджетного процесса; внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета городского округа «город Якутск»; организация контроля исполнения документов стратегического планирования; отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты города Якутска; экспертиза проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств и приводящих к изменению доходов местного бюджета, а также муниципальных программ; формирование проекта годового плана работы Контрольно-счетной палаты города Якутска; осуществление методологического обеспечения деятельности Контрольно-счетной палаты; разработка нормативных правовых актов Контрольно-счетной палаты; деятельность в Союзе муниципальных контрольно-счетных органов РС(Я), Совете муниципальных контрольно-счетных органов при Счётной палате РС(Я).

2. Направление по контролю в сферах жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и деятельности территорий: Функционирования и развития ЖКХ; Развития коммунальной инфраструктуры; Развития агропояса; Обеспечения деятельности пригородных территорий; Обеспечения исполнения деятельности округов; Охраны окружающей среды; Развития территориального общественного самоуправления.

3. Направление по контролю расходов в социальной сфере: Культура; Молодежь, Семья, Спорт – Здоровый город; Образование; Социальная поддержка.

4. Направление по контролю использования муниципального имущества: управление и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности, использование объектов муниципальной собственности органами местного самоуправления, муниципальными предприятиями, учреждениями, хозяйственными обществами, созданными с участием муниципального образования и поступление в бюджет городского

округа «город Якутск» средств, полученных от использования объектов муниципальной собственности.

5. Направление по контролю строительства и инвестиционной политики: Информационное общество; Общественные и внешние связи; Профилактика правонарушений; Транспортная инфраструктура; Развитие предпринимательства; Комплексное развитие социальной инфраструктуры; Формирование комфортной городской среды.

Распределение направлений деятельности Контрольно-счетной палаты города Якутска между заместителем Председателя и аудиторами
Контрольно-счетной палаты города Якутска

№п/п	Направления деятельности	Заместитель Председателя, аудиторы
1	Сводно-аналитическое направление	Рехлясов Г.А.
2	Направление по контролю в сферах жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и деятельности территорий	Борисов П.П.
3	Направление по контролю расходов в социальной сфере	Неустроев Г.Р.
4	Направление по контролю использования муниципального имущества и поступления средств, полученных от использования объектов муниципальной собственности	Третьякова Е.В.
5	Направление по контролю строительства и инвестиционной политики	Федотов С.И.