Приложение к Решению Думы городского округа Верхняя Пышма от 27 октября 2011 года №41/10

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о счетной палате городского округа Верхняя Пышма**

*(в ред. Решений Думы от 26.07.2012 года № 52/11, от 31.01.2013 года № 58/5, от 25.06.2015 года № 30/6, от 21.02.2019 года № 8/5, от 27.06.2019 года № 12/11)*

**1. Общие положения**

1.1. Счетная палата городского округа Верхняя Пышма (далее – Счетная палата) является органом местного самоуправления, осуществляющим внешний муниципальный финансовый контроль, образуется Думой городского округа Верхняя Пышма (далее – Дума) и ей подотчетна.

1.2. Счетная палата обладает правами юридического лица, имеет гербовую печать и бланки со своим наименованием и изображением герба городского округа Верхняя Пышма (далее – городской округ).

1.3. Счетная палата обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно.

1.4. Деятельность Счетной палаты не может быть приостановлена, в том числе в связи с истечением срока или досрочным прекращением полномочий Думы.

1.5. Счетная палата осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, законов и иных нормативных правовых актов Свердловской области, Устава городского округа, настоящего Положения и иных муниципальных правовых актов.

1.6. Деятельность Счетной палаты основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и гласности.

1.7. Полное наименование контрольно-счетного органа городского округа - счетная палата городского округа Верхняя Пышма.

Сокращенное наименование - счетная палата ГО Верхняя Пышма.

*(п. 1.7 введен Решением Думы от 26.07.2012 года № 52/11)*

1.8. Юридический адрес: 624090, Российская Федерация, Свердловская область, город Верхняя Пышма, улица Красноармейская, дом 13.

*(п. 1.8 введен Решением Думы от 26.07.2012 года № 52/11)*

**2. Состав Счетной палаты**

2.1. Счетная палата формируется в составе председателя и инспекторов Счетной палаты.

2.2. Должности председателя и инспекторов Счетной палаты относятся к должностям муниципальной службы, учреждаемым для обеспечения полномочий контрольно-счетных органов муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

2.3. Права, обязанности и ответственность работников Счетной палаты определяются регламентом Счетной палаты в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области о муниципальной службе.

2.4. Штатная численность Счетной палаты определяется нормативным правовым актом Думы.

2.5. Структура и штатное расписание Счетной палаты утверждаются председателем Счетной палаты.

**3. Порядок назначения на должность председателя и инспекторов Счетной палаты**

3.1. Председатель Счетной палаты назначается на должность Думой на неопределенный срок. Представителем нанимателя (работодателя) по заключению трудового договора (контракта) с председателем Счетной палаты является председатель Думы городского округа Верхняя Пышма.

*(п. 3.1 в ред. Решений Думы от 25.06.2015 года № 30/6, от 21.02.2019 года № 8/5)*

3.2. Порядок назначения на должность председателя Счетной палаты устанавливается нормативным правовым актом Думы.

3.3. Назначение на должность инспекторов Счетной палаты проводится приказом председателя Счетной палаты по итогам конкурса, проводимого в соответствии с утвержденным Думой Положением о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Верхняя Пышма.

С инспектором Счетной палаты заключается трудовой договор на неопределенный срок.

3.4. Квалификационные требования к лицам, претендующим на замещение должностей председателя и инспектора Счетной палаты, предъявляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области о муниципальной службе, а также утвержденным Думой Положением о квалификационных требованиях к должностям муниципальной службы в городском округе Верхняя Пышма.

3.5. Председатель счетной палаты представляет председателю Думы в сроки, установленные законодательством, сведения о своих доходах, расходах и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Инспекторы счетной палаты представляют председателю счетной палаты в сроки, установленные законодательством, сведения о своих доходах, расходах и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

*(п. 3.5 в ред. Решения Думы от 27.06.2019 года № 12/11)*

3.6. Председатель Думы в случаях, установленных законодательством, организует проверку достоверности сведений о доходах, расходах и обязательствах имущественного характера, представленных председателем счетной палаты.

*(п. 3.6 введен Решением Думы от 27.06.2019 года № 12/11)*

**4. Гарантии статуса должностных лиц Счетной палаты**

4.1. Председатель и инспекторы Счетной палаты являются должностными лицами Счетной палаты.

4.2. Воздействие в какой-либо форме на должностных лиц 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 Счетной палаты либо распространение заведомо ложной информации об их деятельности влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) Свердловской области.

4.3. Должностные лица Счетной палаты подлежат государственной защите в соответствии с федеральным законодательством.

4.4. Должностные лица Счетной палаты обладают гарантиями профессиональной независимости.

**5. Полномочия Счетной палаты**

5.1. Счетная палата осуществляет следующие полномочия:

1) контроль за исполнением бюджета городского округа;

2) экспертиза проектов бюджета городского округа;

3) внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета городского округа;

4) организация и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств бюджета городского округа, а также средств, получаемых бюджетом городского округа из иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности городского округа, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащим городскому округу;

6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств бюджета городского округа, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств бюджета городского округа и имущества, находящегося в собственности городского округа;

7) финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных правовых актов (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств городского округа, а также муниципальных программ;

8) анализ бюджетного процесса в городском округе и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;

9) подготовка информации о ходе исполнения бюджета городского округа, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представление такой информации в Думу;

10) участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

11) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Свердловской области, Уставом городского округа и нормативными правовыми актами Думы.

5.2. Внешний финансовый контроль осуществляется 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 городского округа;

2) в отношении иных организаций путем осуществления проверки соблюдения условий получения ими субсидий, кредитов, гарантий за счет средств бюджета городского округа в порядке контроля за деятельностью главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджета городского округа, предоставивших указанные средства, в случаях, если возможность проверок указанных организаций установлена в договорах о предоставлении субсидий, кредитов, гарантий за счет средств бюджета городского округа.

**6. Осуществление Счетной палатой внешнего муниципального финансового контроля**

6.1. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется в форме контрольных или экспертно-аналитических мероприятий.

6.2. При проведении контрольного мероприятия Счетной палатой составляется соответствующий акт (акты, если проверяемых объектов несколько), который подписывается должностными лицами Счетной палаты, участвующими в проведении контрольного мероприятия, и доводится до сведения руководителей проверяемых органов и организаций. На основании акта (актов) Счетной палаты составляется отчет, который в течение пяти рабочих дней направляется в Думу.

6.3. При проведении экспертно-аналитического мероприятия Счетная палата составляет заключение.

6.4. Счетная палата при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля руководствуется стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

6.5. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий разрабатываются и утверждаются Счетной палатой:

1) в отношении органов местного самоуправления и муниципальных органов, муниципальных учреждений и муниципальных предприятий городского округа в соответствии с общими требованиями, утвержденными Счетной палатой Российской Федерации и (или) Счетной палатой Свердловской области;

2) в отношении иных организаций – в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным законом.

6.6. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля не могут противоречить законодательству Российской Федерации и Свердловской области.

**7. Регламент и планирование деятельности Счетной палаты**

7.1. Содержание направлений деятельности Счетной палаты, порядок ведения дел, подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и иные вопросы деятельности Счетной палаты определяются Регламентом Счетной палаты, утверждаемым председателем Счетной палаты.

7.2. Счетная палата осуществляет свою деятельность на основе годовых планов работы.

7.3. Годовой план работы Счетной палаты утверждается председателем до 25 декабря года, предшествующего планируемому.

7.4. Планирование деятельности Счетной палаты осуществляется с учетом результатов контрольных, экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Думы, предложений и запросов Главы городского округа.

7.5. Первоочередному включению в план работы подлежат внешние проверки бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств и подготовка заключения на годовой отчет об исполнении бюджета, экспертизы проектов местного бюджета, финансово-экономические экспертизы проектов муниципальных правовых актов и муниципальных программ, подготовка информации о ходе исполнения местного бюджета.

7.6. Поручения Думы, предложения и запросы Главы городского округа направляются в Счетную палату до 10 декабря года, предшествующего планируемому.

7.7. Контрольные мероприятия включаются в годовой план работы Счетной палаты по поручениям Думы, предложениям и запросам Главы городского округа, а также определенные Счетной палатой самостоятельно, исходя из планируемого рабочего времени.

7.8. Утвержденный годовой план работы направляется в Думу в срок до 31 декабря года, предшествующего планируемому году.

7.9. Предложения Думы, Главы городского округа по изменению плана работы Счетной палаты рассматриваются председателем Счетной палаты в течение десяти рабочих дней со дня поступления.

7.10. Счетная палата в течение пяти рабочих дней обязана информировать Думу обо всех изменениях, вносимых в годовой план работы Счетной палаты.

**8. Права, обязанности и ответственность должностных лиц Счетной палаты**

8.1. Председатель Счетной палаты:

1) осуществляет общее руководство деятельностью Счетной палаты;

2) утверждает годовой план работы Счетной палаты и изменения к нему;

3) представляет Думе ежегодный отчет о деятельности Счетной палаты, результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

4) утверждает стандарты внешнего муниципального финансового контроля;

5) является руководителем контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, подписывает отчеты и заключения по итогам их проведения, а также представления и предписания Счетной палаты;

6) представляет Счетную палату в отношениях с государственными органами Российской Федерации и Свердловской области, органами местного самоуправления;

7) утверждает должностные инструкции работников Счетной палаты;

8) осуществляет полномочия представителя нанимателя (работодателя) работников Счетной палаты;

9) издает правовые акты (приказы, распоряжения) по вопросам организации деятельности Счетной палаты.

В период временного отсутствия председателя Счетной палаты (отпуск, период временной нетрудоспособности, служебная командировка) выполнение его полномочий осуществляет инспектор, назначенный распоряжением председателя Счетной палаты.

*(абзац одиннадцатый п. 8.1 введен Решением Думы от 25.06.2015 года № 30/6)*

8.2. Должностные лица Счетной палаты при осуществлении возложенных на них должностных полномочий имеют право:

1) беспрепятственно входить на территорию и в помещения, занимаемыми 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, сладов и архивов, изъятие документов и материалов производятся с участием уполномоченных должностных лиц проверяемых органов и организаций и составлением соответствующих актов;

3) в пределах своей компетенции направлять запросы должностным лицам территориальных органов государственной исполнительной власти и их структурных подразделений, органов государственной власти и государственных органов Свердловской 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 документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

8) знакомиться с технической документацией к электронным базам данных;

9) составлять протоколы об административных правонарушениях, если такое право предусмотрено законодательством Российской Федерации и Свердловской области об административных правонарушениях.

8.3. При опечатывании касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятии документов и материалов в случаях, предусмотренных подпунктом 2 пункта 8.2 настоящего Положения, должностные лица Счетной палаты должны незамедлительно (в течение 24 часов) представить председателю Счетной палаты письменное уведомление об этом. При невозможности представления такого письменного уведомления незамедлительно (в течение 24 часов) уведомление осуществляется любыми возможными средствами оперативной связи.

8.4. Должностные лица Счетной палаты не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых органов и организаций, а также разглашать информацию, полученную при проведении контрольных мероприятий и составлении соответствующих актов и отчетов.

8.5. Должностные лица 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.

8.6. Должностные лица 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.

8.7. Должностные лица Счетной палаты вправе участвовать в заседаниях Думы, ее постоянных комиссий и рабочих групп, координационных и иных совещательных органов, создаваемых Думой.

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

8.9. Неисполнение законных требований и запросов должностных лиц Счетной палаты, а также воспрепятствование осуществлению ими возложенных на них должностных полномочий влекут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

**9. Представление информации по запросам Счетной палаты**

9.1. Органы и организации, в отношении которых Счетная палата вправе осуществлять внешний муниципальный финансовый контроль, их должностные лица, а также территориальные органы федеральных органов исполнительной власти и их структурные подразделения обязаны представлять в Счетную палату по ее запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий не позднее чем через четырнадцать календарных дней со дня получения таких запросов.

*(п. 9.1 в ред. Решения Думы от 25.06.2015 года № 30/6)*

9.2. При проведении Счетной палатой контрольных мероприятий проверяемые органы и организации обязаны обеспечить должностным лицам Счетной палаты возможность ознакомления с управленческой и иной отчетностью и документацией, документами, связанными с формированием и исполнением бюджета городского округа, использованием собственности городского округа, информационными системами, используемыми проверяемыми органами и организациями, технической документацией к ним, а также иными документами, необходимыми для выполнения Счетной палатой ее полномочий.

9.3. Непредставление или несвоевременное представление 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 законодательством Российской Федерации и (или) Свердловской области.

**10. Представления и предписания Счетной палаты**

10.1. Счетная палата по результатам проведения контрольных мероприятий вправе вносить в органы местного самоуправления и муниципальные органы, организации их должностным лицам представления для их рассмотрения и принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба городскому округу или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений.

10.2. Представление Счетной палаты подписывается председателем Счетной палаты.

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

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

10.5. Предписание Счетной палаты должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания.

10.6. Предписание Счетной палаты подписывается председателем Счетной палаты.

10.7. Предписание Счетной палаты должно быть исполнено в установленные в нем сроки.

10.8. Неисполнение или ненадлежащее исполнение в установленный срок предписания Счетной палаты влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

10.9. В случае если при проведении контрольных мероприятий выявлены факты незаконного использования средств бюджета городского округа, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, Счетная палата незамедлительно передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы.

**11. Гарантии прав проверяемых органов и организаций**

11.1. Акты, составленные Счетной палатой при проведении контрольных мероприятий, доводятся до сведения руководителей проверяемых органов и организаций. Пояснения и замечания руководителей этих органов и организаций, представленные в течение пяти рабочих дней со дня получения таких актов, прилагаются к ним и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью.

11.2. Проверяемые органы и организации и их должностные лица вправе обратиться с жалобой на действие (бездействие) Счетной палаты в Думу.

**12. Взаимодействие Счетной палаты с государственными органами и органами местного самоуправления**

12.1. Счетная палата при осуществлении своей деятельности имеет право взаимодействовать с органами местного самоуправления городского округа, территориальными управлениями Центрального банка Российской Федерации, территориальными органами Федерального казначейства, налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации и Свердловской области, заключать с ними соглашения о сотрудничестве, обмениваться результатами контрольной и экспертно-аналитической деятельности, нормативными и методическими материалами.

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

12.3. В целях координации своей деятельности Счетная палата и другие органы местного самоуправления городского округа могут создавать как временные, так и постоянно действующие совместные координационные, консультационные, совещательные рабочие органы.

12.4. Счетная палата вправе обращаться в Счетную палату Свердловской области по вопросам осуществления Счетной палатой Свердловской области анализа деятельности Счетной палаты и получения рекомендаций по повышению эффективности своей работы.

12.5. Счетная палата по письменному обращению контрольно-счетных органов других муниципальных образований может принимать участие в проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях.

12.6. Счетная палата вправе привлекать к участию в проводимых ею контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях на договорной основе аудиторские организации и отдельных специалистов.

**13. Обеспечение доступа к информации о деятельности Счетной палаты**

*(раздел 13 в ред. Решения Думы от 25.06.2015 года № 30/6)*

13.1. Счетная палата в целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности размещает на официальном сайте Счетной палаты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет 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.

13.2. Счетная палата ежегодно, в срок до 5 февраля года, следующего за отчетным, представляет отчет о своей деятельности Думе.

Указанный отчет публикуется в средствах массовой информации и размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет только после его рассмотрения Думой.

**14. Финансовое обеспечение деятельности Счетной палаты**

14.1. Финансовое обеспечение деятельности Счетной палаты предусматривается в объеме, позволяющем обеспечить осуществление возложенных на нее полномочий.

14.2. Расходы на обеспечение деятельности Счетной палаты предусматриваются в бюджете городского округа отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

14.3. Контроль за использованием Счетной палатой бюджетных средств и муниципального имущества осуществляется на основании правовых актов Думы.