

Утвержден
распоряжением председателя
ревизионной комиссии
ГО Красноуфимск №21 от 23.06.16г

РЕГЛАМЕНТ ОМС ревизионной комиссии ГО Красноуфимск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.

1. Регламент органа местного самоуправления ревизионной комиссии городского округа Красноуфимск (далее – Регламент) разработан в соответствии с нормами Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Областного закона от 12.07.2011 № 62-ОЗ «О Счетной палате Свердловской области и контрольно-счетных органов муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области», Положения о ревизионной комиссии, утвержденного Решением Думы городского округа Красноуфимск от 27.10.2011г. №52/3 (далее Положение).

2. Регламент – локальный правовой акт органа местного самоуправления ревизионной комиссии городского округа Красноуфимск (далее – ревизионная комиссия).

3. В соответствии со статьей 12 Положения о ревизионной комиссии Регламент определяет:

- внутренние вопросы деятельности ревизионной комиссии;
- распределение направлений деятельности;
- порядок ведения дел, проведения и оформления результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- иные вопросы деятельности (порядок представления информации о деятельности ревизионной комиссии);

4. По вопросам, порядок решения которых не урегулирован Положением о ревизионной комиссии и настоящим Регламентом, решения принимаются председателем ревизионной комиссии в соответствии с нормами действующего законодательства.

5. Положения и требования настоящего Регламента являются обязательными для выполнения работниками ревизионной комиссии, а также привлеченными специалистами.

2. ВНУТРЕННИЕ ВОПРОСЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

2.1 Организация планирования деятельности ревизионной комиссии

Ревизионная комиссия осуществляет свою деятельность на основе годового плана, который формируется в соответствии со стандартом организации деятельности «Планирование работы ревизионной комиссии городского округа Красноуфимск».

Утверждение плана работы и внесение в него изменений осуществляется председателем ревизионной комиссии.

План работы и документы, вносящие в него изменения и дополнения, размещаются на официальном сайте ревизионной комиссии в сети Интернет.

2.3. Порядок составления и предоставления ежегодного отчета о деятельности ревизионной комиссии

Порядок составления и предоставления ежегодного отчета о деятельности ревизионной комиссии осуществляется в соответствии со стандартом организации деятельности «Подготовка отчета о деятельности ревизионной комиссии городского округа Красноуфимск».

Ежегодный отчет о деятельности ревизионной комиссии размещается на официальном сайте ревизионной комиссии в сети Интернет.

2.4. Порядок проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

При проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий ревизионная комиссия руководствуется стандартами внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия» и «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» соответственно.

При осуществлении контрольной деятельности сотрудники должны применять(руководствоваться) классификатор нарушений, утвержденным распоряжением председателя ревизионной комиссии №19 от 01.06.2016г.

В случае, если по результатам проведения контрольного мероприятия выявлены факты незаконного использования средств местного бюджета, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, председатель ревизионной комиссии в течении 2 рабочих дней направляет материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы.

2.5. Контроль за реализацией результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

Задачами контроля реализации результатов проведенных мероприятий являются:

– получение информации о рассмотрении (исполнении) органами местного самоуправления, муниципальными органами и объектами контроля документов, направленных им ревизионной комиссией по результатам проведенных мероприятий;

– выработка и принятие дополнительных мер для устранения органами местного самоуправления, муниципальными органами и объектами контроля выявленных нарушений и недостатков, отмеченных в представлениях и предписаниях ревизионной комиссии, а также предложений по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении порядка и сроков рассмотрения представлений и (или) неисполнении предписаний контрольно-счетного органа;

– определение результативности проведенных мероприятий;

– повышение качества и эффективности контрольной и экспертно-аналитической деятельности ревизионной комиссии;

– разработка предложений по совершенствованию контрольной и экспертно-аналитической деятельности ревизионной комиссии и ее правового, организационного, методологического и иного обеспечения;

– разработка предложений по совершенствованию бюджетного процесса в муниципальном образовании и представление их на рассмотрение представительного органа муниципального образования.

Ответственным за осуществлением контроля реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий является председатель ревизионной комиссии либо руководитель соответствующего контрольного мероприятия.

Контроль реализации результатов осуществляется в соответствии со стандартом внешнего муниципального финансового контроля «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий».

2.6. Организация внутреннего финансового контроля ревизионной комиссии

Ревизионная комиссия осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на:

- соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета ревизионной комиссией;

- подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ НАПРАВЛЕНИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Распределение направлений деятельности между инспекторами определяется должностной инструкцией.

4. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ДЕЛ ПРОВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ И ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ

1. По вопросам, не урегулированным настоящим Регламентом, принимаются локальные правовые акты ревизионной комиссии.

2. Общий порядок работы в ревизионной комиссии по подготовке и оформлению проектов локальных правовых актов, работе со служебными документами (входящими, исходящими, внутренними), в том числе порядок формирования и оформления дел, подготовки и передачи документов на хранение, определяется инструкцией по делопроизводству, утверждаемой приказом председателя ревизионной комиссии.

3. Запросы ревизионной комиссии о предоставлении необходимой информации, направляемые в органы государственной власти и местного самоуправления, любые учреждения, предприятия или организации, независимо от форм собственности, подписываются председателем ревизионной комиссии.

4. При наличии критических выступлений в средствах массовой информации в отношении ревизионной комиссии, а также выступлений, содержащих недостоверные сведения о деятельности ревизионной комиссии, требующих реагирования, готовятся соответствующие опровержения или ответы.

5. Проведение и оформления результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий производится в соответствии со стандартами внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия» и «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» соответственно.

5. ИНЫЕ ВОПРОСЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ)

1. Ревизионная комиссия в целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности осуществляет размещение информации на официальном сайте ревизионной комиссии в сети интернет, предоставления информации органам и организациям, а также опубликование информации в средствах массовой информации.

2. Основными формами обеспечения доступа к информации о деятельности ревизионной комиссии являются:

– размещение годового плана работы ревизионной комиссии и изменений к нему на официальном сайте ревизионной комиссии в сети Интернет;

– предоставление в Думу муниципального образования ежегодно отчета о деятельности ревизионной комиссии;

– размещение на официальном сайте ревизионной комиссии в сети Интернет информации 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;

– предоставление в Думу и главе муниципального образования информации о ходе исполнения бюджета, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

– опубликование в средствах массовой информации и (или) размещение на официальном сайте ревизионной комиссии в сети Интернет ежегодного отчета о работе ревизионной комиссии, материалов (информационных сообщений, пресс-релизов, интервью, отчетов и др.) и иных сведений о деятельности ревизионной комиссии.

3. Определение лица ответственного за размещение на официальном сайте ревизионной комиссии органа в сети интернет информации о деятельности ревизионной комиссии (далее – лицо ответственное за размещение информации), осуществляется распоряжением председателем.

4. Размещение информации о деятельности ревизионной комиссии на официальном сайте Контрольного органа в сети Интернет осуществляется в следующем порядке:

– план работы и документы, вносящие в него изменения и дополнения, размещаются лицом ответственным за размещение информации на официальном сайте ревизионной комиссии в сети Интернет не позднее 10 рабочих дней после их утверждения.

– информация о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях размещается лицом ответственным за размещение информации на официальном сайте ревизионной комиссии в сети Интернет не реже 1 раза в квартал;

– ревизионная комиссия ежегодно, в срок до 1 марта года следующего за отчетным, представляет отчет о своей деятельности Думе муниципального образования. Указанный отчет размещается лицом ответственным за размещение информации на официальном сайте ревизионной комиссии в сети Интернет в течении 10 рабочих дней со дня его рассмотрения Думой муниципального образования.

5. По письменному распоряжению председателя ревизионной комиссии может быть организовано проведение пресс-конференций по вопросам деятельности контрольного органа.

6. По письменному распоряжению председателя ревизионной комиссии для опубликования в средствах массовой информации могут направляться пресс-релизы, информационные сообщения, тексты статей и иные материалы, организуется проведение интервью.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Регламент вступает в силу с момента его утверждения.
2. Изменения в Регламент, включая приложения к нему, утверждаются локальным правовым актом ревизионной комиссии и вступают в силу с момента их подписания.