

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 26.06.2017 № 2055

Положение о комиссии по рассмотрению информации контрольно-счетной палаты города Мурманска о результатах контрольных мероприятий

1. Комиссия по рассмотрению информации контрольно-счетной палаты города Мурманска о результатах контрольных мероприятий создается в целях проведения анализа выявленных нарушений и недостатков, изучения предложений и рекомендаций контрольно-счетной палаты города Мурманска по результатам контрольных мероприятий (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными нормативными правовыми актами и осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением.

3. Комиссия осуществляет следующие функции:

3.1. Рассматривает информацию контрольно-счетной палаты города Мурманска о результатах контрольных мероприятий в отношении следующих объектов внешнего муниципального финансового контроля:

- администрации города Мурманска;
- структурных подразделений администрации города Мурманска, имеющих статус юридического лица;
- муниципальных учреждений (унитарных предприятий), подведомственных администрации города Мурманска и структурным подразделениям администрации города Мурманска;
- организаций, 100 % акций в уставном (складочном) капитале которых находятся в муниципальной собственности.

3.2. Анализирует выявленные нарушения и недостатки.

3.3. Рассматривает документы и материалы, представленные объектами внешнего муниципального финансового контроля.

3.4. Готовит рекомендации руководителям объектов внешнего муниципального финансового контроля и главе администрации города Мурманска для принятия решений и мер по результатам контрольных мероприятий, в том числе для применения мер ответственности лиц, виновных в выявленных нарушениях и недостатках.

4. Комиссия формируется в составе девяти человек, не считая секретаря комиссии. Состав комиссии утверждается постановлением администрации города Мурманска.

В число членов Комиссии входит председатель и заместитель председателя. Председателем Комиссии является первый заместитель главы администрации города Мурманска.

Руководство Комиссией осуществляется председатель Комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.

Каждый член Комиссии имеет 1 голос. Секретарь Комиссии не имеет права голоса.

5. Организация подготовки и проведения заседания Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

Секретарем Комиссии является помощник главы администрации города Мурманска.

Организационное и техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется отделом административной и организационной работы администрации города Мурманска.

6. Заседание Комиссии проводится по мере поступления в администрацию города Мурманска информации контрольно-счетной палаты города Мурманска о результатах контрольных мероприятий в отношении объектов внешнего муниципального финансового контроля, но не позднее четырнадцати рабочих дней со дня поступления информации.

7. Дату, время и место проведения заседания Комиссии определяет председатель Комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.

8. В целях проведения заседания Комиссии секретарь Комиссии в срок не позднее двух рабочих дней после поступления в администрацию города Мурманска информации контрольно-счетной палаты города Мурманска о результатах контрольных мероприятий направляет запросы в объекты внешнего муниципального финансового контроля, в отношении которых проводились контрольные мероприятия, о предоставлении актов, составленных контрольно-счетной палатой города Мурманска при проведении контрольных мероприятий, пояснений и замечаний руководителя объекта внешнего муниципального финансового контроля (при наличии), заключения контрольно-счетной палаты города Мурманска на пояснения и замечания к акту проверки (при наличии), отчета о результатах контрольного мероприятия (при наличии), представления контрольно-счетной палаты города Мурманска (при наличии).

Объекты внешнего муниципального финансового контроля представляют имеющиеся в их распоряжении документы и материалы в срок не позднее, чем за один рабочий день до дня заседания Комиссии.

9. Заседание Комиссии правомочно, если на заседании присутствует не менее 5 членов Комиссии от общего числа ее состава, не считая секретаря Комиссии. Члены Комиссии участвуют в заседаниях лично.

10. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в ее заседании. При равенстве голосов голос председателя Комиссии, а в его отсутствие заместителя председателя Комиссии, является решающим.

11. Решение Комиссии оформляется протоколом в день его принятия, который подписывают председатель Комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии, и секретарь Комиссии.

Протокол заседания Комиссии ведет секретарь Комиссии.

Протокол заседания Комиссии составляется в 4 экземплярах.

Один экземпляр протокола заседания Комиссии хранится в отделе административной и организационной работы администрации города Мурманска.

Протокол заседания Комиссии в день его принятия направляется руководителю объекта внешнего муниципального финансового контроля, главе администрации города Мурманска и контрольно-счетной палате города Мурманска.
