

Утвержден
приказом Контрольно-счетной палаты
МО "Барышский район"
24.01.2022г.№ 02

Регламент
Контрольно-счётной палаты
МО "Барышский район" Ульяновской области

Раздел 1. Общие положения

Статья 1. Предмет, содержание, порядок принятия и изменения
Регламента Контрольно-счётной палаты МО "Барышский район"
Ульяновской области

1. Регламент Контрольно-счётной палаты МО "Барышский район" Ульяновской области (далее – Регламент) в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее Федеральный закон №6-ФЗ) определяет вопросы деятельности Контрольно-счётной палаты МО "Барышский район" Ульяновской области (далее - Контрольно-счётная палата), в том числе:

- полномочия и обязанности инспектора Контрольно-счётной палаты;
- порядок подготовки к проведению мероприятий всех видов и форм контрольной деятельности Контрольно-счётной палаты, в том числе порядок подготовки к проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- порядок формирования планов деятельности Контрольно-счётной палаты;
- порядок ведения дел Контрольно-счётной палаты;
- порядок опубликования и размещения информации о деятельности Контрольно-счётной палаты на официальном сайте Барышского района в телекоммуникационной сети «Интернет» и в других средствах массовой информации.

2. Регламент является правовым актом Контрольно-счётной палаты. Неисполнение работниками Контрольно-счётной палаты требований Регламента является нарушением служебной дисциплины и влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

3. Регламент и внесение в него изменений утверждаются приказом Председателя Контрольно-счётной палаты.

Статья 2. Иные вопросы деятельности Контрольно-счётной палаты

1. По внутренним вопросам деятельности Контрольно-счётной палаты, порядок решения которых не урегулирован настоящим Регламентом, решения принимаются Председателем Контрольно-счётной палаты в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ульяновской области.

2. Порядок решения таких вопросов, устанавливается Председателем Контрольно-счётной палаты и вводится в действие приказом Контрольно-счётной палаты, обязательным для исполнения всеми сотрудниками Контрольно-счётной палаты.

Статья 3. Внутренние нормативные документы Контрольно-счётной палаты

1. Правовой основой регулирования процедурных и внутренних вопросов деятельности Контрольно-счётной палаты является ее Регламент.

2. Контрольно-счётная палата осуществляет внешний муниципальный финансовый контроль в форме контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и методами, предусмотренными Бюджетным кодексом Российской Федерации. Общие правила и требования организации проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, сроки их проведения, типовые и иные формы используемых при их проведении документов, порядки формирования, согласования, хранения документов и доведения их до сведения руководителя объекта контроля и третьих лиц устанавливаются в соответствии со стандартами внешнего муниципального финансового контроля, утверждёнными правовыми актами Председателя Контрольно-счётной палаты. Контрольно-счётная палата самостоятельно разрабатывает и утверждает в установленном порядке стандарты и методики внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счётной палаты, определяющие характеристики, правила и процедуры планирования, организации и осуществления внешнего муниципального финансового контроля и (или) требования к его результатам.

3. Регламент, стандарты и методики внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счётной палаты подлежат опубликованию на официальном сайте Барышского района в сети Интернет.

4. По иным вопросам деятельности Контрольно-счётной палаты, не урегулированным Регламентом, стандартами и методиками внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счётной палаты, решения принимаются Председателем Контрольно-счётной палаты.

Раздел 2. Состав и структура Контрольно-счётной палаты

- обеспечивает контроль и учет результатов проводимых контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также мер, принятых по результатам контрольных мероприятий.

- организует работу по анализу итогов проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, обобщению и исследованию причин и последствий выявленных нарушений.

По результатам указанной работы вносит на рассмотрение Председателя Контрольно-счётной палаты проекты предложения по совершенствованию бюджетного законодательства, по устранению выявленных отклонений в бюджетном процессе, а также рекомендации соответствующим участникам бюджетного процесса и иным заинтересованным лицам, деятельность которых затрагивают проведенные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия.

-организует и осуществляет работу по проведению финансово-экономической экспертизы проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств Барышского района, а также муниципальных программ Барышского района;

4. Инспектор Контрольно-счётной палаты является должностным лицом, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных [статьями 5.21, 15.1, 15.14 - 15.15.16, частью 1 статьи 19.4, статьёй 19.4.1, частью 20 статьи 19.5 и статьями 19.6 и 19.7](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

5. В случае временного отсутствия Председателя Контрольно-счётной палаты его должностные обязанности исполняет инспектор.

Статья 6. Гарантии статуса должностных лиц Контрольно-счётной палаты

1. Председатель и инспектор Контрольно-счётной палаты являются должностными лицами Контрольно-счётной палаты.

2. Воздействие в какой-либо форме на должностных лиц Контрольно-счётной палаты в целях воспрепятствования осуществлению ими должностных полномочий или оказания влияния на принимаемые ими решения, а также насильственные действия, оскорбления, а равно клевета в отношении должностных лиц Контрольно-счётной палаты либо распространение заведомо ложной информации об их деятельности влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации.

3. Должностные лица Контрольно-счётной палаты подлежат государственной защите в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Должностные лица Контрольно-счётной палаты обладают гарантиями профессиональной независимости.

Раздел 3. Порядок ведения дел в Контрольно-счётной палате

Статья 7. Делопроизводство в Контрольно-счётной палате

1. Общий порядок ведения дел Контрольно-счётной палаты со служебными документами (входящими, исходящими, внутренними), в том числе порядок формирования и оформления контрольных дел, подготовки и

передачи документов не секретного делопроизводства на хранение, определяется инструкцией по делопроизводству в Контрольно-счетной палате, утверждаемой приказом Контрольно-счетной палаты.

Инструкция по делопроизводству в Контрольно-счетной палате разрабатывается в целях установления единых требований к подготовке, обработке, хранению и использованию образующихся в деятельности Контрольно-счетной палаты документов, совершенствования делопроизводства и повышения его эффективности путём унификации состава и форм управленческих документов, технологий работы с ними.

Положения инструкции по делопроизводству в Контрольно-счетной палате распространяются на организацию работы с документами, представленными на носителях всех видов, включая подготовку, регистрацию, оформление и контроль своевременности исполнения документов, осуществляемых с помощью автоматизированных (компьютерных) технологий.

2. Ответственность за организацию и состояние делопроизводства в Контрольно-счетной палате возлагается на Председателя Контрольно-счетной палаты.

3. Выполнение требований инструкции по делопроизводству в Контрольно-счетной палате обязательно для всех сотрудников Контрольно-счетной палаты.

Раздел 4. Планирование деятельности в Контрольно-счетной палате

Статья 8. Планы деятельности Контрольно-счетной палаты

1. Контрольно-счетная палата осуществляет свою деятельность в соответствии с планом, который разрабатывается и утверждается ею самостоятельно.

2. Планирование деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Совета депутатов муниципального образования «Барышский район» Ульяновской области, предложений Главы муниципального образования «Барышский район» Ульяновской области.

3. Годовые планы деятельности Контрольно-счетной палаты должны содержать наименования мероприятий, ответственных лиц и сроки проведения мероприятий.

4. Годовой план деятельности Контрольно-счетной палаты утверждается до начала соответствующего планового года.

5. При формировании годового плана деятельности Контрольно-счетной палаты в срок до 15 декабря направляются письма в адрес Совета депутатов МО "Барышский район", главы администрации МО "Барышский район", правоохранительных органов с запросом информации о предложениях по включению в план деятельности Контрольно-счетной палаты объектов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий на очередной год.

6. При планировании проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий также учитываются следующие критерии:

наличие рисков в рассматриваемой сфере формирования или использования государственных средств и (или) деятельности объектов мероприятия, которые потенциально могут приводить к негативным результатам;

объем государственных средств, подлежащих контролю в данной сфере и(или) используемых объектами мероприятия;

сроки и результаты проведения предшествующих контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в данной сфере и (или) на данных объектах.

7. По результатам полученных поручений и предложений Председатель Контрольно-счетной палаты в срок до 30 декабря текущего года принимает решение о включении соответствующих мероприятий в план деятельности Контрольно-счетной палаты и утверждает план деятельности Контрольно-счетной палаты на очередной год.

8. Предложения по внесению изменений в план деятельности в течении года могут вноситься в случаях:

- поступления предложений от правоохранительных органов;
- поступления предложений от Счётной палаты Ульяновской области;
- выявления в ходе подготовки или проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия существенных обстоятельств, требующих изменения наименования, перечня объектов, сроков проведения мероприятия;
- реорганизации, ликвидации, изменения организационно-правовой формы объектов мероприятия.

9. Корректировка Плана деятельности Контрольно-счетной палаты может осуществляться в виде:

- изменения наименования мероприятий;
- изменения перечня объектов мероприятия;
- изменения сроков проведения мероприятий;
- изменения состава, ответственных за проведение мероприятий;
- исключения мероприятий из плана;
- включения дополнительных мероприятий в план.

10. Предложения о внесении изменений в План деятельности Контрольно-счетной палаты направляются инспектором Контрольно-счетной палаты на имя Председателя Контрольно-счетной палаты. К каждому предложению о включении дополнительного контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в План деятельности Контрольно-счетной палаты в обязательном порядке прилагается обоснование.

11. Утвержденный План деятельности Контрольно-счетной палаты направляется в Совет депутатов МО "Барышский район", главе администрации, правоохранительные органы. Электронная версия Плана деятельности размещается на официальном сайте Барышского района.

**Раздел 5. Порядок подготовки и проведения мероприятий внешнего
муниципального контроля (аудита), входящих в компетенцию
Контрольно-счетной палаты**

Статья 9. Порядок подготовки и проведения контрольных мероприятий в Контрольно-счетной палате

1. Контрольные мероприятия проводятся в соответствии с утвержденным стандартом финансового контроля СФК №4 «Общие правила проведения контрольного мероприятия» и методикой определения суммы неэффективного использования средств.

2. Контрольное мероприятие проводится на основании плана деятельности Контрольно-счетной палаты на текущий год, в соответствии с приказом Председателя Контрольно-счетной палаты, определяющим наименование контрольного мероприятия, сроки его проведения, исполнителя контрольного мероприятия.

3. Проект приказа о проведении контрольного мероприятия готовится инспектором.

4. В процессе подготовки контрольного мероприятия инспектор вправе:

-направлять Председателю Контрольно-счетной палаты служебную записку о необходимости специального финансового и материально-технического обеспечения проведения контрольного мероприятия, а также дополнительного экспертно-аналитического, информационного и иного организационного, документационного и правового обеспечения проведения контрольного мероприятия;

-осуществлять иные действия, направленные на организацию проведения контрольного мероприятия.

Председатель Контрольно-счетной палаты рассматривает вышеуказанные документы и принимает соответствующие решения для обеспечения своевременного проведения Контрольно-счетной палатой контрольного мероприятия.

5. Копия приказа о проведении контрольного мероприятия направляется инспектору. Оригинал приказа о проведении контрольного мероприятия подлежит хранению как официальный документ Контрольно-счетной палаты.

6. Инспектор, в соответствии с номенклатурой дел Контрольно-счетной палаты на текущий год, открывает и формирует дело контрольного мероприятия, в состав которого включаются:

копия приказа о проведении контрольного мероприятия;

удостоверение о проведении контрольного мероприятия;

программа контрольного мероприятия;

копия приказа о продлении и (или) приостановлении проведения контрольного мероприятия;

акт по результатам контрольного мероприятия с необходимыми приложениями;

акт по фактам создания препятствий должностным лицам Контрольно-счетной палаты в проведении контрольного мероприятия;

акт по фактам непредставления или несвоевременного представления документов и материалов, запрошенных должностным лицом Контрольно-счетной палаты при проведении контрольного мероприятия;

акт по факту опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов на объекте контрольного мероприятия;

акт по факту изъятия документов и материалов на объекте контрольного мероприятия;

акт встречной проверки;

акт контрольного обмера;

отчёт о результатах контрольного мероприятия;

копии предписаний, представлений Контрольно-счетной палаты;

информация об исполнении руководителем объекта контрольного мероприятия представлений и предписаний Контрольно-счетной палаты с приложением подтверждающих документов;

копии протоколов об административных правонарушениях и документы о результатах их рассмотрения;

Материалы дела контрольного мероприятия подлежат хранению как официальные документы Контрольно-счетной палаты.

Статья 10. Порядок подготовки и проведения экспертно-аналитических мероприятий в Контрольно-счетной палате

1. Экспертно-аналитические мероприятия проводятся в соответствии с утвержденными Стандартами и методиками внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты.

2. Контрольно-счетная палата проводит экспертизу и дает заключения по:
- проектам решений Совета депутатов МО "Барышский район" "Об районном бюджете", проектам решений Советов депутатов городских и сельских поселений "О бюджете", проектам решений Совета депутатов МО "Барышский район" и решений Советов депутатов городских и сельских поселений "О внесении в них изменений";

- отчётам об исполнении бюджета МО "Барышский район" и бюджетов городских и сельских поселений Барышского района.

О результатах экспертно-аналитического мероприятия составляется отчёт (заключение).

3. Оперативный контроль по результатам исполнения бюджета МО "Барышский район" и бюджетов городских и сельских поселений Барышского района за первый квартал, полугодие, 9 месяцев текущего финансового года проводится в срок не более пяти рабочих дней.

4. В соответствии с номенклатурой дел Контрольно-счетной палаты на текущий год, открывается и формируется дело экспертно-аналитического мероприятия. Состав дела экспертно-аналитического мероприятия определяется в соответствии со Стандартами Контрольно-счетной палаты.

Статья 11. Порядок подготовки и проведения аудита в сфере закупок

1. Аудит в сфере закупок – это вид внешнего государственного аудита (контроля), осуществляемого Контрольно-счетной палатой.

2. Основанием для проведения аудита в сфере закупок является Федеральный закон от 5.04.2013 №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее – Закон № 44-ФЗ), план деятельности Контрольно-счетной палаты.

3. При проведении аудита в сфере закупок Контрольно-счетная палата в пределах своих полномочий осуществляет анализ и оценку результатов закупок, достижения целей осуществления закупок, определенных в соответствии со статьей 13 Закона № 44-ФЗ.

При этом Контрольно-счетная палата осуществляет экспертно-аналитическую, контрольную, информационную и иную деятельность посредством проверки, анализа и оценки информации о законности, целесообразности, об обоснованности, о своевременности и о результативности расходов на закупки по планируемым к заключению, заключенным и исполненным контрактам.

4. Аудит в сфере закупок может быть осуществляться как самостоятельное мероприятие Контрольно-счетной палаты, так и входить отдельным вопросом в контрольное и (или) экспертное аналитическое мероприятие Контрольно-счетной палаты.

5. Порядок подготовки и проведения аудита в сфере закупок устанавливается соответствующим Стандартом финансового контроля с учётом общих требований, предусмотренных для проведения контрольного и (или) экспертно-аналитического мероприятия.

Статья 12. Финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных правовых актов Барышского района

Контрольно-счетная палата проводит финансово-экономическую экспертизу проектов муниципальных правовых актов Барышского района (далее – проекты) и дает заключения по:

-проектам решений Совета депутатов МО "Барышский район", проектам решений Советов депутатов городских и сельских поселений Барышского района, проектам постановлений администрации МО "Барышский район" и администраций городских и сельских поселений Барышского района, регулирующих бюджетные и налоговые правоотношения;

-проектам решений Совета депутатов МО "Барышский район", проектам решений Советов депутатов городских и сельских поселений Барышского района, проектам постановлений администрации МО "Барышский район" и администраций городских и сельских поселений Барышского района и правовым актам администрации МО "Барышский район", касающихся расходных обязательств муниципального образования;

-проектам муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов местного бюджета;

-проектам муниципальных программ Барышского района и (или) проектам муниципальных правовых актов об утверждении изменений в муниципальные программы Барышского района;

-проектам муниципальных правовых актов, определяющим или изменяющим порядок предоставления межбюджетных трансфертов из районного бюджета.

Экспертиза (подготовка заключения) проекта проводится по поручению Председателя Контрольно-счетной палаты в срок не менее пяти рабочих дней.

Основанием для проведения финансово-экономической экспертизы проектов являются статья 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации, п.7 ч.2 статьи 9 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», а также получение Контрольно-счетной палатой проектов, направленных Советом депутатов МО "Барышский район", Советами депутатов городских и сельских поселений Барышского района, а также органами местного самоуправления.

Порядок работы с проектами муниципальных правовых актов Барышского района, представленных в Контрольно-счетную палату для заключения, устанавливается Стандартами финансового контроля.

Раздел 6. Представления и предписания Контрольно-счетной палаты.

Статья 13. Подготовка и оформление проектов представлений, предписаний Контрольно-счетной палаты по результатам проведенных контрольных мероприятий и (или) экспертно-аналитических мероприятий

По результатам проведенных контрольных мероприятий Контрольно-счетная палата вправе вносить в органы местного самоуправления и муниципальные органы муниципального образования "Барышский район", проверяемые органы и организации и их должностным лицам **Представления** для их рассмотрения и принятия мер по устранению выявленных бюджетных и иных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба муниципальному образованию или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений.

В Представлении Контрольно-счетной палаты отражаются:

- нарушения, выявленные в результате проведения контрольного мероприятия;
- предложения по устранению выявленных нарушений;
- сроки принятия мер по устранению нарушений.

Органы местного самоуправления и муниципальные органы, а также организации в указанный в Представлении срок или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня его получения обязаны уведомить в письменной форме Контрольно-счетную палату о принятых по результатам выполнения Представления решениях и мерах.

Срок выполнения Представления может быть продлен по решению Контрольно-счетной палаты, но не более одного раза.

В случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, невыполнения Представлений Контрольно-счетной палаты, а также в случае воспрепятствования проведению должностными лицами Контрольно-счетной палаты контрольных мероприятий Контрольно-счетная палата направляет в органы местного самоуправления и муниципальные органы муниципального образования "Барышский район", проверяемые органы и организации и их должностным лицам **Предписание**.

В Предписании Контрольно-счетной палаты отражаются:

- конкретные допущенные нарушения, выявленные в результате проведения контрольного мероприятия;
- конкретные основания вынесения предписания;
- требования по устранению выявленных нарушений;
- сроки исполнения предписания.

Представления и Предписания по результатам проведенных контрольных мероприятий Контрольно-счетной палатой подписываются председателем Контрольно-счетной палаты.

Предписание Контрольно-счетной палаты должно быть исполнено в установленные в нем сроки. Срок выполнения предписания может быть продлен по решению Председателя Контрольно-счетной палаты, но не более одного раза.

Невыполнение Представления или Предписания Контрольно-счетной палаты влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

В случае, если при проведении контрольных мероприятий выявлены факты незаконного использования средств местного бюджета, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, Контрольно-счетная палата в установленном порядке незамедлительно передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы. Правоохранительные органы обязаны предоставлять Контрольно-счетной палате информацию о ходе рассмотрения и принятых решениях по переданным Контрольно-счетной палатой материалам.

Раздел 7. Отдельные вопросы деятельности Контрольно-счетной палаты

Статья 14. Гласность в работе Контрольно-счетной палаты

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

- представление в Совет депутатов МО "Барышский район" ежегодного отчёта о деятельности Контрольно-счетной палаты ;
- опубликование в средствах массовой информации или размещение в сети «Интернет» на официальном сайте Барышского района ежегодного отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты ;

-направление материалов по результатам мероприятий в правоохранительные, контрольные и иные органы в соответствии с действующим законодательством, заключенными соглашениями о взаимодействии (сотрудничестве);

-размещение на официальном сайте Барышского района информации о деятельности Контрольно-счетной палаты, о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, о направленных Представлениях, Предписаниях, уведомлениях о применении бюджетных мер принуждения, о составленных протоколах об административном правонарушении, а также о принятых по ним решениях и мерах;

-проведение пресс-конференции, брифингов, направление информационных сообщений, текстов статей и иных материалов для опубликования в средствах массовой информации.

2. Представление информации о деятельности Контрольно-счетной палаты (далее – информация) предусматривает подготовку на основании материалов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий текстов выступлений, интервью, статей.

3. Информация представляется только после завершения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, после утверждения их результатов.

Статья 15. Взаимодействие Контрольно-счетной палаты

1.Контрольно-счетная палата при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать со Счетной палатой Ульяновской области, с контрольно-счетными органами других субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, а также со Счетной палатой Российской Федерации, с территориальными управлениями Центрального банка Российской Федерации, налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами муниципальных образований. Контрольно-счетная палата вправе заключать с ними соглашения о сотрудничестве и взаимодействии.

2. Контрольно-счетная палата вправе на основе заключенных соглашений о сотрудничестве и взаимодействии привлекать к участию в проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольные, правоохранительные и иные органы и их представителей, а также на договорной основе аудиторские, научно-исследовательские, экспертные и иные учреждения и организации, отдельных специалистов, экспертов, переводчиков.

3. В целях координации своей деятельности Контрольно-счетная палата и иные муниципальные органы могут создавать как временные, так и постоянно действующие совместные координационные, консультационные, совещательные и другие рабочие органы.

4. Контрольно-счетная палата по письменному обращению контрольно-счетных органов других субъектов Российской Федерации и муниципальных образований может принимать участие в проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях.

Статья 16. Служебный распорядок в Контрольно-счетной палате

1. Служебный распорядок Контрольно-счетной палаты, регламентирующий режим службы (работы) и время отдыха, утверждается приказом Председателя Контрольно-счетной палаты в установленном порядке. Работники Контрольно-счетной палаты обязаны неукоснительно соблюдать правила служебного распорядка Контрольно-счетной палаты .

2. Учёт рабочего времени ведётся на основании табеля учёта рабочего времени.

Статья 17. Служебные удостоверения в Контрольно-счетной палате

1. Сотрудникам Контрольно-счетной палаты выдаются служебные удостоверения установленного образца (далее – удостоверение).

2. Владельцы удостоверений несут персональную ответственность за их сохранность.

3. В случае утраты удостоверения сотрудник Контрольно-счетной палаты письменно информирует Председателя Контрольно-счетной палаты .

4. После прекращения трудовых отношений с Контрольно-счетной палатой работник, имеющий удостоверение, обязан сдать его в Контрольно-счетную палату до получения на руки трудовой книжки.
