

УТВЕРЖДЕН
распоряжением председателя
контрольно-счетной палаты
города Нижнего Новгорода
от 12.03.2026 № 10

РЕГЛАМЕНТ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

Раздел 1. Общие положения

Статья 1. Предмет Регламента контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода

1. Регламент контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода (далее – Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», Уставом муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, утвержденным решением городской Думы города Нижнего Новгорода от 12 ноября 2025 года № 67, Положением о контрольно-счетной палате города Нижнего Новгорода, принятым решением городской Думы города Нижнего Новгорода от 29 сентября 2025 года № 15 (далее – Положение о контрольно-счетной палате), и определяет направления деятельности контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода (далее – контрольно-счетная палата), порядок подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и иные вопросы внутренней деятельности контрольно-счетной палаты.

2. Настоящий Регламент обязателен для исполнения всеми работниками контрольно-счетной палаты.

3. По вопросам, порядок решения которых не урегулирован настоящим Регламентом, если установление порядка их решения не относится в соответствии с Положением о контрольно-счетной палате к исключительному предмету Регламента, а также, если их решение в соответствии с Регламентом не относится к компетенции Коллегии контрольно-счетной палаты, решения принимаются председателем контрольно-счетной палаты.

Статья 2. Основы организации деятельности контрольно-счетной палаты

1. Контрольно-счетная палата является органом местного самоуправления, постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля, образуемым городской Думой города Нижнего Новгорода и подотчетным ей.

2. Контрольно-счетная палата обладает правами юридического лица, имеет гербовую печать и бланки со своим наименованием и с изображением герба муниципального образования городской округ город Нижний Новгород.

3. Правовое регулирование организации и деятельности контрольно-счетной палаты основывается на Конституции Российской Федерации и осуществляется Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Нижегородской области, Уставом муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, Положением о контрольно-счетной палате и иными нормативными правовыми актами городской Думы города Нижнего Новгорода.

4. Деятельность контрольно-счетной палаты основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, открытости и гласности.

Раздел 2. Состав контрольно-счетной палаты

Статья 3. Состав контрольно-счетной палаты

1. Контрольно-счетная палата состоит из председателя, заместителя председателя, аудиторов и аппарата контрольно-счетной палаты.

2. Для рассмотрения наиболее важных вопросов деятельности контрольно-счетной палаты, включая вопросы планирования и организации ее деятельности, методологии контрольной и экспертно-аналитической деятельности, в контрольно-счетной палате образуется коллегиальный орган – Коллегия контрольно-счетной палаты.

Статья 4. Председатель контрольно-счетной палаты

1. Председатель контрольно-счетной палаты назначается на должность городской Думой города Нижнего Новгорода в порядке, установленном Положением о контрольно-счетной палате.

2. Председатель контрольно-счетной палаты:

2.1. Осуществляет руководство деятельностью контрольно-счетной палаты и организует ее работу.

2.2. Представляет контрольно-счетную палату в отношениях с органами государственной власти, государственными органами, органами местного самоуправления и муниципальными органами других муниципальных образований, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени контрольно-счетной палаты.

2.3. Подписывает соглашения о сотрудничестве и взаимодействии, договоры в соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», Положением о контрольно-счетной палате.

2.4. Издает приказы контрольно-счетной палаты по вопросам, отнесенным к полномочиям контрольно-счетного органа муниципального образования федеральными законами, законами Нижегородской области, Уставом муниципального образования городской округ город Нижний Новгород.

2.5. Издает распоряжения председателя контрольно-счетной палаты по вопросам организации деятельности контрольно-счетной палаты.

2.6. Подписывает представления и предписания контрольно-счетной палаты.

2.7. Утверждает Регламент контрольно-счетной палаты.

2.8. Представляет городской Думе города Нижнего Новгорода отчет о деятельности контрольно-счетной палаты, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

2.9. Вносит в городскую Думу города Нижнего Новгорода предложения о кандидатурах на должности заместителя председателя и аудиторов контрольно-счетной палаты.

2.10. Осуществляет полномочия представителя нанимателя (работодателя) в отношении работников контрольно-счетной палаты.

2.11. Утверждает должностные инструкции работников контрольно-счетной палаты.

2.12. Осуществляет закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд в рамках Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.13. Осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральными законами и законами Нижегородской области, Уставом муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, правовыми актами городской Думы города Нижнего Новгорода.

3. В отсутствие председателя контрольно-счетной палаты его полномочия исполняет заместитель председателя контрольно-счетной палаты.

В отсутствие председателя контрольно-счетной палаты и заместителя председателя контрольно-счетной палаты полномочия председателя контрольно-счетной палаты исполняет

один из аудиторов контрольно-счетной палаты на основании правового акта председателя контрольно-счетной палаты.

Статья 5. Заместитель председателя контрольно-счетной палаты

1. Заместитель председателя контрольно-счетной палаты назначается на должность городской Думой города Нижнего Новгорода в порядке, установленном Положением о контрольно-счетной палате.

2. Заместитель председателя:

2.1. Исполняет полномочия председателя контрольно-счетной палаты в его отсутствие.

2.2. По поручению председателя контрольно-счетной палаты представляет контрольно-счетную палату в отношениях с государственными органами Российской Федерации, государственными органами Нижегородской области и органами местного самоуправления, иными организациями.

2.3. Организует и принимает участие в разработке проекта плана деятельности контрольно-счетной палаты, вносит предложения о внесении изменений в данный план.

2.4. Организует проведение экспертно-аналитических и контрольных мероприятий в соответствии с утвержденным планом деятельности контрольно-счетной палаты.

2.5. Контролирует исполнение представлений и предписаний контрольно-счетной палаты.

2.6. Организует проведение экспертизы проекта бюджета городского округа город Нижний Новгород, проверку и анализ обоснованности его показателей, внешнюю проверку годового отчета об исполнении бюджета, проведение экспертизы проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств городского округа город Нижний Новгород, экспертизы проектов муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов бюджета городского округа города Нижнего Новгорода, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ).

2.7. Организует разработку стандартов внешнего муниципального финансового аудита (контроля), иных методических документов контрольно-счетной палаты.

2.8. Организует и принимает участие в подготовке отчета о деятельности контрольно-счетной палаты, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

2.9. Выполняет поручения председателя контрольно-счетной палаты.

2.10. Осуществляет иные полномочия в соответствии с Положением о контрольно-счетной палате, настоящим Регламентом, должностной инструкцией.

Статья 6. Аудитор контрольно-счетной палаты

1. Аудитор контрольно-счетной палаты назначается на должность городской Думой города Нижнего Новгорода в порядке, установленном Положением о контрольно-счетной палате.

2. Аудитор контрольно-счетной палаты возглавляет аудиторское направление, самостоятельно решает вопросы организации деятельности возглавляемого направления и несет ответственность за его результаты.

3. Аудитор контрольно-счетной палаты в пределах закрепленного направления:

3.1. Осуществляет руководство и (или) непосредственно участвует в проведении экспертно-аналитических и контрольных мероприятий.

3.2. Подготавливает запросы контрольно-счетной палаты в органы местного самоуправления городского округа город Нижний Новгород, муниципальные учреждения и предприятия, а также в другие организации в целях получения информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

3.3. Подготавливает заключения, акты проверок, отчеты по результатам проведенных экспертно-аналитических и контрольных мероприятий.

3.4. Подготавливает представления контрольно-счетной палаты должностным лицам органов местного самоуправления городского округа город Нижний Новгород и организаций для принятия ими мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, а также предписания контрольно-

счетной палаты в случаях, когда выявлены нарушения, требующие безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению.

3.5. Осуществляет контроль за выполнением представлений и предписаний контрольно-счетной палаты в рамках закрепленного за ним направления деятельности.

3.6. Подготавливает для направления материалы по результатам контрольных мероприятий в правоохранительные, контрольные и надзорные органы в соответствии с заключенными контрольно-счетной палатой соглашениями.

3.7. Осуществляет системный анализ итогов внешнего муниципального финансового контроля, обобщает и исследует причины, последствия выявленных отклонений и нарушений, выявляет проблемы и тенденции, сложившиеся в сфере деятельности аудиторского направления.

3.8. Участвует в экспертизе проекта бюджета городского округа город Нижний Новгород, проверке и анализе обоснованности его показателей, внешней проверке годового отчета об исполнении бюджета, в экспертизе проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств городского округа город Нижний Новгород, экспертизе проектов муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов бюджета городского округа город Нижний Новгород, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ).

3.9. Участвует в разработке стандартов внешнего муниципального финансового аудита (контроля), иных методических документов контрольно-счетной палаты и организует методическую работу по возглавляемому направлению.

3.10. Принимает участие в разработке проекта плана деятельности контрольно-счетной палаты, вносит предложения о внесении изменений в данный план.

3.11. Принимает участие в подготовке отчета о деятельности контрольно-счетной палаты, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

3.12. Выполняет поручения председателя контрольно-счетной палаты, заместителя председателя контрольно-счетной палаты.

3.13. Осуществляет иные полномочия в соответствии с Положением о контрольно-счетной палате, настоящим Регламентом, должностной инструкцией.

Статья 7. Аппарат контрольно-счетной палаты

1. Аппарат контрольно-счетной палаты формируется для обеспечения и сопровождения реализации задач и полномочий контрольно-счетной палаты.

2. Аппарат контрольно-счетной палаты осуществляет контрольное, экспертное, аналитическое, организационное, кадровое, информационное, материально-техническое, правовое, финансовое, административно-хозяйственное обеспечение деятельности контрольно-счетной палаты.

3. Структура аппарата контрольно-счетной палаты формируется в соответствии со штатным расписанием контрольно-счетной палаты, утверждаемым правовым актом председателя контрольно-счетной палаты на основании правового акта городской Думы города Нижнего Новгорода о штатной численности контрольно-счетной палаты.

4. Общее руководство деятельностью аппарата контрольно-счетной палаты осуществляет председатель контрольно-счетной палаты.

5. В состав аппарата контрольно-счетной палаты входят начальники отделов, инспекторы и иные штатные работники.

6. Начальники отделов, инспекторы и иные штатные работники контрольно-счетной палаты замещают должности муниципальной службы.

7. На начальников отделов возлагаются обязанности по организации и непосредственному проведению внешнего муниципального финансового контроля в пределах полномочий контрольно-счетной палаты.

8. На инспекторов контрольно-счетной палаты возлагаются обязанности по непосредственному проведению внешнего муниципального финансового контроля в пределах полномочий контрольно-счетной палаты.

9. Начальники отделов и инспекторы контрольно-счетной палаты могут являться руководителями контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

10. Права, обязанности и ответственность работников контрольно-счетной палаты определяются Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Нижегородской области от 7 октября 2011 года № 137-З «О регулировании отдельных правоотношений, связанных с деятельностью контрольно-счетных органов муниципальных образований Нижегородской области», Законом Нижегородской области от 3 августа 2007 года № 99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области», Положением о контрольно-счетной палате, настоящим Регламентом, а также соответствующими должностными инструкциями.

11. Должностные инструкции работников аппарата контрольно-счетной палаты утверждаются председателем контрольно-счетной палаты.

Статья 8. Коллегия контрольно-счетной палаты, ее компетенция и порядок работы

1. Коллегия контрольно-счетной палаты (далее – Коллегия) рассматривает наиболее важные вопросы деятельности контрольно-счетной палаты, включая вопросы планирования и организации ее деятельности, методологии контрольной и экспертно-аналитической деятельности.

2. В состав Коллегии входят председатель, заместитель председателя, аудиторы контрольно-счетной палаты. Состав Коллегии утверждается правовым актом председателя контрольно-счетной палаты.

3. Организационно-технические функции, связанные с подготовкой и проведением заседаний Коллегии, осуществляет секретарь Коллегии, назначаемый из числа работников контрольно-счетной палаты правовым актом председателя контрольно-счетной палаты.

4. На рассмотрение Коллегии вносятся следующие вопросы:

4.1. Проект Регламента контрольно-счетной палаты, а также предложения по внесению в него изменений.

4.2. Направления деятельности контрольно-счетной палаты, внесения в них изменений.

4.3. Проект плана деятельности контрольно-счетной палаты, внесение в него изменений.

4.4. Рассмотрение поступивших поручений, предложений, обязательных для включения в план деятельности контрольно-счетной палаты.

4.5. Стандарты внешнего муниципального финансового аудита (контроля), иные методические материалы по реализации полномочий контрольно-счетной палаты.

4.6. Проект отчета о деятельности контрольно-счетной палаты за год.

4.7. Привлечение на договорной основе аудиторских, научно-исследовательских, экспертных и иных учреждений и организаций, отдельных специалистов, экспертов, переводчиков для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

4.8. Иные вопросы по предложению председателя контрольно-счетной палаты.

5. Коллегия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседания Коллегии проводятся по инициативе председателя контрольно-счетной палаты или членов Коллегии.

6. Организует работу Коллегии и председательствует на ее заседаниях председатель контрольно-счетной палаты, а в случае его отсутствия – заместитель председателя контрольно-счетной палаты.

7. Заседание Коллегии правомочно, если на нем присутствует не менее трех членов Коллегии, включая председательствующего.

8. На заседания Коллегии по решению председателя контрольно-счетной палаты могут приглашаться иные работники контрольно-счетной палаты, не являющиеся членами Коллегии, а

также представители органов государственной власти, местного самоуправления и иных организаций.

9. При необходимости могут проводиться выездные заседания Коллегии.

10. Решение Коллегии принимается открытым голосованием, путем поднятия руки и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Коллегии. При равном количестве голосов, голос председателя Коллегии является решающим.

11. Решения Коллегии оформляются секретарем Коллегии протоколом по форме, установленной Инструкцией по делопроизводству в контрольно-счетной палате города Нижнего Новгорода, утвержденной правовым актом председателя контрольно-счетной палаты.

12. Протокол заседания Коллегии подписывается председательствующим на заседании, секретарем Коллегии.

13. В протоколе заседания Коллегии указываются:

- дата и место проведения заседания, порядковый номер заседания Коллегии в текущем календарном году;
- общее число членов Коллегии, список присутствующих членов Коллегии, а также список отсутствующих членов Коллегии с указанием причин отсутствия;
- фамилия, инициалы, должность председательствующего на заседании, секретаря;
- список лиц, присутствовавших на заседании, не являющихся членами Коллегии, с указанием их должности и места работы;
- перечень вопросов, рассмотренных на заседании;
- принятые решения, результаты голосований.

14. При наличии особого мнения одного или нескольких членов Коллегии оно отражается в протоколе, оформляется данными членами в письменном виде в течение 3 рабочих дней со дня заседания Коллегии и прилагается к протоколу.

15. Протоколы заседания Коллегии нумеруются последовательно с начала и до конца календарного года.

16. Протоколы заседания Коллегии за текущий год хранятся у секретаря Коллегии, после истечения указанного периода передаются в архив для хранения.

17. Решения Коллегии носят рекомендательный характер. Для придания решению Коллегии характера распорядительного документа, может быть подготовлен и принят правовой акт председателя контрольно-счетной палаты.

18. Контроль за исполнением решений Коллегии осуществляет заместитель председателя контрольно-счетной палаты.

Раздел 3. Организация деятельности контрольно-счетной палаты

Статья 9. Направления деятельности контрольно-счетной палаты

1. Направления деятельности контрольно-счетной палаты и распределение аудиторов утверждаются правовым актом председателя контрольно-счетной палаты по предварительному рассмотрению Коллегией контрольно-счетной палаты.

2. Распределение аудиторов утверждается с учетом необходимости обеспечения возможной взаимозаменяемости при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

Статья 10. Планирование и отчет о результатах деятельности контрольно-счетной палаты

1. Контрольно-счетная палата осуществляет свою деятельность на основе планов, разрабатываемых и утверждаемых ею самостоятельно.

2. Планирование деятельности контрольно-счетной палаты осуществляется в соответствии с Положением о контрольно-счетной палате, стандартом внешнего муниципального финансового

контроля контрольно-счетной палаты «Планирование деятельности контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода».

3. Контрольно-счетная палата ежегодно представляет отчет о своей деятельности городской Думе города Нижнего Новгорода.

4. Формирование и представление отчета о деятельности контрольно-счетной палаты осуществляется в соответствии с Положением о контрольно-счетной палате, стандартом внешнего муниципального финансового контроля контрольно-счетной палаты «Подготовка годового отчета о деятельности контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода».

Статья 11. Стандарты контрольно-счетной палаты

1. Стандарты внешнего муниципального финансового аудита (контроля) разрабатываются контрольно-счетной палатой в соответствии с общими требованиями, утвержденными Счетной палатой Российской Федерации, и определяют требования, правила и процедуры осуществления деятельности контрольно-счетной палаты по проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

2. Стандарты не могут противоречить законодательству Российской Федерации и законодательству Нижегородской области.

3. Проекты стандартов рассматриваются Коллегией и рекомендуются к утверждению председателем контрольно-счетной палаты.

4. По решению Коллегии может проводиться апробация стандарта, заключающаяся в проверке практической реализуемости его положений, выявлении недостатков и проблем, возникающих в процессе применения стандарта. Срок апробации стандарта не может превышать 6 месяцев.

5. Стандарт вступает в силу с даты его утверждения председателем контрольно-счетной палаты либо с даты, указанной в правовом акте председателя контрольно-счетной палаты об утверждении стандарта.

6. Актуальное состояние стандартов обеспечивает заместитель председателя контрольно-счетной палаты.

7. Стандарты являются обязательными для исполнения всеми работниками контрольно-счетной палаты.

8. Стандарты подлежат размещению на официальном сайте контрольно-счетной палаты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет).

Раздел 4. Порядок подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

Статья 12. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия

1. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся контрольно-счетной палатой на основании утвержденного годового плана деятельности контрольно-счетной палаты.

2. Требования, правила, порядок и особенности подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также оформления их результатов определяются стандартами внешнего муниципального финансового аудита (контроля).

3. Методами осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности являются проверка, ревизия, анализ, обследование, мониторинг, а также иные методы, предусмотренные стандартами внешнего государственного аудита (контроля).

4. 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.

Решение о привлечении на договорной основе аудиторских, научно-исследовательских, экспертных и иных учреждений и организаций, отдельных специалистов, экспертов, переводчиков принимает председатель контрольно-счетной палаты с учетом рекомендаций Коллегии.

Статья 13. Порядок направления запросов контрольно-счетной палаты и ее должностных лиц

1. В ходе подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий могут направляться запросы органам и организациям, в отношении которых контрольно-счетная палата вправе осуществлять внешний муниципальный финансовый контроль.

2. Запросы подписываются председателем контрольно-счетной палаты и направляются через систему электронного документооборота.

В случае проведения выездного контрольного или экспертно-аналитического мероприятия запрос может быть подписан руководителем мероприятия и передан объекту контроля в бумажном виде.

3. Запрос должен содержать:

- наименование и основание проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия;
- перечень запрашиваемой информации, перечень требуемых документов, материалов (их копий);
- срок ответа на запрос и способ представления информации, документов, материалов;
- форма представления документов (на бумажном носителе или в электронном виде);
- контакты должностного лица контрольно-счетной палаты, кому следует предоставить запрашиваемые документы, материалы, информацию, и к которому следует обращаться по вопросам, возникающим в ходе исполнения запроса.

В запросе указывается, что запрашиваемая информация, документы, материалы должны быть подписаны уполномоченным лицом, а копии надлежащим образом заверены.

4. В запрос не должны включаться информация, документы, материалы, представленные ранее в контрольно-счетную палату. В запросе также может быть указано на то, что часть информации, материалов или документов представлена в контрольно-счетную палату ранее и ее не требуется представлять повторно.

5. В случае направления контрольно-счетной палатой уведомления о начале контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, перечень запрашиваемых документов может быть приложен к указанному уведомлению.

6. Срок представления документов составляет 10 рабочих дней со дня получения адресатом соответствующего запроса контрольно-счетной палаты.

7. При необходимости в запросе предусматривается периодичность представления информации, документов и материалов либо указывается на необходимость представления информации, документов и материалов при наступлении определенных событий.

8. Продление сроков представления информации по запросу контрольно-счетной палаты возможно по согласованию с руководителем контрольного или экспертно-аналитического мероприятия.

9. Информация, документы, материалы, поступающие в контрольно-счетную палату по запросам, регистрируются работником контрольно-счетной палаты, ответственным за делопроизводство, и направляются должностному лицу, подготовившему запрос.

10. Контроль за своевременным представлением информации контрольно-счетной палате по ее запросу осуществляет должностное лицо, подготовившее запрос.

Статья 14. Взаимодействие контрольно-счетной палаты с государственными и муниципальными органами

1. Контрольно-счетная палата при осуществлении своей деятельности имеет право взаимодействовать с органами местного самоуправления городского округа город Нижний Новгород, территориальными управлениями Центрального банка Российской Федерации, территориальными органами Федерального казначейства, налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации, Нижегородской области, муниципальных образований, заключать с ними соглашения о сотрудничестве и взаимодействии.

2. Контрольно-счетная палата при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать с контрольно-счетными органами других муниципальных образований, Счетной палатой Российской Федерации, контрольно-счетной палатой Нижегородской области, заключать с ними соглашения о сотрудничестве и взаимодействии, вступать в объединения (ассоциации) контрольно-счетных органов Российской Федерации, объединения (ассоциации) контрольно-счетных органов субъекта Российской Федерации.

3. Контрольно-счетная палата вправе планировать и проводить совместные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия с контрольно-счетной палатой Нижегородской области, обращаться в контрольно-счетную палату Нижегородской области по вопросам осуществления контрольно-счетной палатой Нижегородской области анализа деятельности контрольно-счетного органа и получения рекомендаций по повышению эффективности ее деятельности.

4. В случае если при проведении контрольных мероприятий выявлены факты незаконного использования средств бюджета городского округа город Нижний Новгород, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, контрольно-счетная палата незамедлительно передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы.

5. Материалы проверок в правоохранительные, контрольные и надзорные органы направляются в порядке, предусмотренном соответствующими соглашениями о сотрудничестве.

Раздел 5. Внутренние вопросы деятельности контрольно-счетной палаты

Статья 15. Порядок работы с обращениями граждан и организаций

1. Организация личного приема граждан в контрольно-счетной палате и рассмотрение обращений граждан и организаций осуществляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Законом Нижегородской области от 7 сентября 2007 года № 124-З «О дополнительных гарантиях права граждан на обращение в Нижегородской области».

2. Порядок рассмотрения и регистрации обращений граждан, контроля за их исполнением, организации личного приема граждан определяется Положением о порядке рассмотрения обращений граждан в контрольно-счетной палате города Нижнего Новгорода, утвержденным правовым актом председателя контрольно-счетной палаты.

Статья 16. Обеспечение доступа к информации о деятельности контрольно-счетной палаты

1. Контрольно-счетная палата в целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности размещает на своем официальном сайте в 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.

2. Контрольно-счетная палата ежегодно представляет отчет о своей деятельности городской Думе города Нижнего Новгорода. Указанный отчет рассматривается на заседании городской

Думы города Нижнего Новгорода одновременно с годовым отчетом об исполнении бюджета городского округа город Нижний Новгород, после чего размещается на официальном сайте контрольно-счетной палаты в сети Интернет.

3. Опубликование в средствах массовой информации или размещение в сети Интернет информации о деятельности контрольно-счетной палаты осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», иными федеральными законами, Законом Нижегородской области от 11 мая 2010 года № 81-З «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Нижегородской области и органов местного самоуправления в Нижегородской области и о государственных и муниципальных информационных системах в Нижегородской области», иными законами Нижегородской области, Положением об обеспечении доступа к информации о деятельности контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода, утвержденным правовым актом контрольно-счетной палаты.

4. Работники контрольно-счетной палаты не могут использовать служебные материалы во внеслужебной деятельности.

Раздел 6. Заключительные положения

Статья 21. Порядок вступления Регламента контрольно-счетной палаты в силу

Регламент вступает в силу с момента его утверждения председателем контрольно-счетной палаты после рассмотрения Коллегией.

Статья 22. Внесение изменений в Регламент контрольно-счетной палаты

1. Правом инициативы внесения изменений в настоящий Регламент или внесения новой редакции Регламента контрольно-счетной палаты обладают члены Коллегии.

2. Изменения к настоящему Регламенту вступают в силу с момента их утверждения председателем контрольно-счетной палаты после рассмотрения Коллегией.