

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об инспекции**  
**аппарата Контрольно-счетной палаты Ленинградской области**

**1. Общие положения**

1.1. Инспекция является структурным подразделением Контрольно-счетной палаты Ленинградской области (далее – КСП ЛО) и входит в аппарат КСП ЛО (далее – инспекция).

1.2. В своей деятельности инспекция руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Ленинградской области, областным законом от 14 октября 2011 года № 77-оз «О Контрольно-счетной палате Ленинградской области», иными областными законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, правовыми актами КСП ЛО, а также настоящим Положением.

1.3. Инспекция находится по адресу: 191014, г. Санкт-Петербург, ул. Некрасова, д.14.

**2. Функции инспекции**

Инспекция осуществляет следующие функции:

2.1. Организация и непосредственное проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в соответствии с годовым планом работы КСП ЛО, координация с аудиторами КСП ЛО, курирующими аудиторские направления КСП ЛО, вопросов проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

2.2. Подготовка актов, справок, заключений, писем по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и иных документов, предусмотренных правовыми актами КСП ЛО, а также участие в подготовке отчетов (заключений) по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

2.3. Участие в проведении экспертизы проектов областных законов о бюджете Ленинградской области, о бюджете территориального государственного внебюджетного фонда Ленинградской области, а также вносимых в них изменений, проектов областных законов об исполнении бюджета Ленинградской области и бюджета территориального государственного внебюджетного фонда Ленинградской области, проверки и анализа обоснованности их показателей, экспертизы проектов областных законов и иных нормативных правовых актов органов государственной власти Ленинградской области в части, касающейся расходных обязательств Ленинградской области, экспертизы проектов областных законов, приводящих к изменению доходов

бюджета Ленинградской области и бюджета территориального государственного внебюджетного фонда Ленинградской области, а также государственных программ Ленинградской области (проектов государственных программ Ленинградской области).

2.4. Подготовка материалов и проектов решений для рассмотрения на коллегии КСП ЛО.

2.5. Подготовка материалов и проектов постановлений для Законодательного собрания Ленинградской области.

2.6. Подготовка проектов представлений и предписаний КСП ЛО, уведомлений КСП ЛО о применении бюджетных мер принуждения, контроль за их исполнением.

2.7. Осуществление производства по делам об административных правонарушениях в пределах компетенции и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Ленинградской области об административных правонарушениях.

2.8. Судебная защита интересов КСП ЛО по вопросам, отнесенным к компетенции КСП ЛО в судах общей юрисдикции, в арбитражных судах, в том числе:

подготовка проектов исковых заявлений (жалоб), апелляционных, кассационных и надзорных жалоб, отзывов (возражений) на иски (жалобы), апелляционные, кассационные и надзорные жалобы;  
участие в судебных заседаниях.

2.9. Мониторинг изменений законодательства Российской Федерации, в том числе бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства в сфере внешнего государственного финансового контроля, законодательства о гражданском судопроизводстве, законодательства о судопроизводстве в арбитражных судах, законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете. Подготовка предложений о необходимости принятия, изменения или признания утратившими силу правовых актов.

2.10. Организационное, информационное, документационное, аналитическое и иное обеспечение деятельности председателя КСП ЛО.

2.11. Ведение делопроизводства в КСП ЛО.

2.12. Составление сводной номенклатуры дел КСП ЛО.

2.13. Контроль за соблюдением работниками КСП ЛО сроков исполнения служебных документов, поручений и указаний председателя КСП ЛО или уполномоченного им работника.

2.14. Учет и осуществление контроля за сроками и результатами рассмотрения работниками КСП ЛО обращений граждан (организаций).

2.15. Обеспечение работы Коллегии КСП ЛО.

2.16. Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, а также федеральных органов исполнительной власти и их территориальных

подразделений, органов государственной власти Ленинградской области, иных государственных органов, органов местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции инспекции, разработка предложений по результатам их рассмотрения и подготовка проектов ответов.

2.17. Подготовка проектов правовых актов КСП ЛО по вопросам компетенции инспекции.

2.18. Осуществление иных функций в соответствии с федеральным законодательством и областным законодательством.

### **3. Организация деятельности инспекции**

3.1. Руководство деятельностью инспекции осуществляет начальник инспекции.

3.2. Начальник инспекции подчиняется председателю КСП ЛО, заместителю председателя КСП ЛО, аудитору КСП ЛО в соответствии с функциональным закреплением должностных лиц и иных штатных работников КСП ЛО за аудиторскими направлениями, непосредственно подчиняется руководителю аппарата КСП ЛО.

3.3. Начальник инспекции:

3.3.1. Руководит деятельностью инспекции на принципах единоначалия.

3.3.2. Обеспечивает выполнение инспекцией функций, предусмотренных настоящим Положением.

3.3.3. Осуществляет текущее и перспективное планирование работы инспекции.

3.3.4. Распределяет материалы, поручения, задания и документы для исполнения между гражданскими служащими инспекции.

3.3.5. Контролирует исполнение гражданскими служащими инспекции их обязанностей, в том числе исполнение документов по качеству и срокам, посещение заседаний коллегиальных органов, соблюдение служебного распорядка (правил внутреннего трудового распорядка) Контрольно-счетной палаты Ленинградской области и правил пожарной безопасности в помещениях.

3.3.6. Вносит руководителю аппарата КСП ЛО предложения о поощрении гражданских служащих инспекции, а также о применении к ним и снятии с них дисциплинарных взысканий, а также ходатайства и предложения по вопросам, связанным с прохождением гражданскими служащими инспекции гражданской службы.

3.3.7. Ходатайствует о назначении служебной проверки в отношении гражданских служащих инспекции.

3.3.8. Анализирует деятельность инспекции с целью последующего устранения выявленных недостатков и совершенствования работы.

3.3.9. Подготавливает и представляет руководителю аппарата КСП ЛО проект положения об инспекции, проекты должностных регламентов гражданских служащих инспекции, обеспечивает своевременную корректировку и согласование указанных проектов.

3.3.10. Подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции.

3.3.11. Несет дисциплинарную и иную предусмотренную действующим законодательством ответственность:

за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;

за невыполнение или ненадлежащее выполнение инспекцией функций, предусмотренных настоящим Положением.

3.4. В период временного отсутствия начальника инспекции его обязанности исполняет заместитель начальника инспекции по поручению председателя КСП ЛО или заместителя председателя КСП ЛО или руководителя аппарата.