

УТВЕРЖДЕН
решением Коллегии
Контрольно-счетной палаты
Тверской области
(протокол № 1 (372) от 19.01.2024)

**РЕГЛАМЕНТ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**
(новая редакция)

г. Тверь, 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

<i>Раздел 1. Общие положения</i>	3
Статья 1. Регламент Контрольно-счетной палаты Тверской области	3
Статья 2. Внутренние нормативные документы Контрольно-счетной палаты	3
Статья 3. Стандарты Контрольно-счетной палаты	4
Статья 4. Нормативные правовые акты Контрольно-счетной палаты	4
 <i>Раздел 2. Компетенция должностных лиц Контрольно-счетной палаты</i>	4
Статья 5. Председатель Контрольно-счетной палаты	4
Статья 6. Заместитель председателя Контрольно-счетной палаты	6
Статья 7. Аудитор Контрольно-счетной палаты	7
 <i>Раздел 3. Коллегия Контрольно-счетной палаты</i>	8
Статья 8. Полномочия Коллегии	8
Статья 9. Порядок работы Коллегии	9
 <i>Раздел 4. Организация деятельности Контрольно-счетной палаты</i>	11
Статья 10. Направления деятельности Контрольно-счетной палаты	11
Статья 11. Аппарат Контрольно-счетной палаты	12
Статья 12. Организация и планирование деятельности Контрольно-счетной палаты	12
Статья 13. Подготовка, проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий	12
Статья 14. Порядок направления запросов	13
Статья 15. Отчет о деятельности	13
Статья 16. Осуществление внешнего муниципального финансового контроля	14
 <i>Раздел 5. Иные вопросы организации деятельности Контрольно-счетной палаты</i>	14
Статья 17. Составление протоколов об административных правонарушениях	14
Статья 18. Организация и порядок ведения делопроизводства	14
Статья 19. Взаимодействие Контрольно-счетной палаты	15
 <i>Раздел 6. Обеспечение доступа к информации о деятельности</i>	15
Статья 20. Открытость информации о Контрольно-счетной палате	15
Статья 21. Размещение и предоставление информации о деятельности	17
Статья 22. Информационный бюллетень Контрольно-счетной палаты	17

Раздел 1. Общие положения

Статья 1. Регламент Контрольно-счетной палаты Тверской области

1. Регламент Контрольно-счетной палаты Тверской области (далее – Регламент) разрабатывается и утверждается в соответствии с положениями Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований» (далее – Закон № 6-ФЗ), закона Тверской области от 29.09.2011 № 51-ЗО «О Контрольно-счетной палате Тверской области» (далее – Закон № 51-ЗО) и определяет:

- внутренние вопросы деятельности Контрольно-счетной палаты Тверской области (далее – Контрольно-счетная палата, КСП);
- компетенцию председателя КСП, заместителя председателя КСП, аудиторов КСП;
- порядок определения содержания направлений деятельности Контрольно-счетной палаты, возглавляемых заместителем председателя КСП, аудиторами КСП (далее – направления деятельности Контрольно-счетной палаты);
- функции структурных подразделений Контрольно-счетной палаты, порядок их взаимодействия;
- компетенцию и порядок работы Коллегии Контрольно-счетной палаты (далее – Коллегия);
- порядок подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- вопросы планирования деятельности Контрольно-счетной палаты;
- вопросы организации методологической деятельности Контрольно-счетной палаты;
- порядок ведения делопроизводства;
- вопросы обеспечения доступа к информации о деятельности КСП;
- иные вопросы деятельности Контрольно-счетной палаты.

2. Положения Регламента являются обязательными для исполнения лицами, замещающими государственные должности Тверской области в Контрольно-счетной палате, государственными гражданскими служащими Тверской области, замещающими должности государственной гражданской службы Тверской области в Контрольно-счетной палате, иными штатными работниками (далее – сотрудники Контрольно-счетной палаты).

3. По вопросам, порядок решения которых не урегулирован настоящим Регламентом, а также если их решение в соответствии с Законом № 6-ФЗ и Законом № 51-ЗО не относится к компетенции Коллегии, в соответствии со статьей 4 Закона № 51-ЗО решения принимаются председателем Контрольно-счетной палаты.

Статья 2. Внутренние нормативные документы Контрольной-счетной палаты

1. Правовой основой регулирования процедурных и внутренних вопросов деятельности Контрольно-счетной палаты является Регламент, утверждаемый Коллегией.

2. Контрольно-счетная палата разрабатывает и утверждает в установленном порядке стандарты внешнего государственного финансового контроля.

3. Наиболее важные вопросы организации деятельности Контрольно-счетной палаты принимаются решением Коллегии.

4. По иным вопросам деятельности Контрольно-счетной палаты, не урегулированным внутренними нормативными документами и решениями, указанными в пунктах 1–3 настоящей статьи, председателем КСП издаются приказы Контрольно-счетной палаты, содержащие положения, обязательные для исполнения всеми сотрудниками Контрольно-счетной палаты.

Статья 3. Стандарты Контрольно-счетной палаты

1. В соответствии со статьей 11 Закона № 6-ФЗ, статьей 14 Закона № 51-ЗО, а также в соответствии с Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утверждаемыми Счетной палатой Российской Федерации, в Контрольно-счетной палате разрабатываются и действуют стандарты внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты (далее – Стандарты).

2. Стандарты являются внутренними нормативными документами, которые определяют характеристики, правила и процедуры организации и осуществления деятельности Контрольно-счетной палаты по проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и (или) требования к их результатам, а также по иным основным вопросам внутренней деятельности.

Стандарты являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками Контрольно-счетной палаты.

3. Стандарты утверждаются Коллегией КСП. Стандарты вступают в силу со дня их утверждения, если иное не предусмотрено положениями Стандарта или решением Коллегии.

4. Стандарты подлежат опубликованию на официальном сайте Контрольно-счетной палаты в сети Интернет.

Статья 4. Нормативные правовые акты Контрольно-счетной палаты

В случаях, предусмотренных федеральным законодательством, в соответствии со статьей 12 закона Тверской области от 16.03.2004 № 13-ЗО «О нормативных правовых актах Тверской области», порядком подготовки нормативных правовых актов Контрольно-счетной палаты Тверской области КСП принимает нормативные правовые акты.

Раздел 2. Компетенция должностных лиц Контрольно-счетной палаты

Статья 5. Председатель Контрольно-счетной палаты

1. Председатель Контрольно-счетной палаты:

1) руководит деятельностью Контрольно-счетной палаты и организует ее работу в соответствии с Законом № 6-ФЗ, Законом № 51-ЗО и настоящим Регламентом;

2) действует без доверенности от имени Контрольно-счетной палаты в пределах ее полномочий;

3) руководит работой Коллегии, председательствует на заседаниях Коллегии, удостоверяет принятые Коллегией решения подписанием протоколов Коллегии;

- 4) вносит на рассмотрение Коллегии проект Регламента, изменения в Регламент;
- 5) вносит на рассмотрение Коллегии проект плана деятельности Контрольно-счетной палаты, изменения в план деятельности;
- 6) представляет для утверждения Коллегии структуру аппарата Контрольно-счетной палаты;
- 7) вносит на рассмотрение и утверждение Коллегии содержание направлений деятельности Контрольно-счетной палаты, возглавляемых заместителем председателя Контрольно-счетной палаты, аудиторами Контрольно-счетной палаты;
- 8) вносит на рассмотрение Коллегии отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты;
- 9) подписывает и представляет Законодательному Собранию Тверской области отчеты о деятельности Контрольно-счетной палаты;
- 10) подписывает документы при подготовке и проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в соответствии с положениями Стандартов;
- 11) утверждает программы экспертно-аналитических мероприятий;
- 12) подписывает предписания, представления, составленные по результатам проведенных контрольных мероприятий;
- 13) подписывает уведомления о применении мер бюджетного принуждения по выявленным бюджетным нарушениям в случае принятия Коллегией соответствующего решения;
- 14) обеспечивает организацию и осуществление контроля качества контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проводимых Контрольно-счетной палатой в соответствии со Стандартом;
- 15) подписывает заключения по результатам экспертизы проектов законов и иных нормативных правовых актов органов государственной власти Тверской области;
- 16) осуществляет полномочия представителя нанимателя по вопросам, связанным с замещением должностей государственной гражданской службы Тверской области в Контрольно-счетной палате;
- 17) утверждает положения о структурных подразделениях Контрольно-счетной палаты, должностные регламенты государственных гражданских служащих;
- 18) утверждает штатное расписание Контрольно-счетной палаты;
- 19) издает приказы, являющиеся обязательными для всех сотрудников Контрольно-счетной палаты. Решения председателя Контрольно-счетной палаты могут оформляться также в форме письменных поручений (указаний);
- 20) организует в Контрольно-счетной палате работу по противодействию коррупции, а также осуществляет контроль за выполнением мероприятий Контрольно-счетной палаты по противодействию коррупции;
- 21) заключает государственные контракты от имени Контрольно-счетной палаты, выдает доверенности на представление ее интересов;
- 22) организует взаимодействие Контрольно-счетной палаты с иными контрольно-счетными органами, со Счетной палатой Российской Федерации, иными органами и организациями в соответствии со статьей 22 Закона № 51-ЗО;
- 23) подписывает соглашения о сотрудничестве с органами государственной власти, государственными органами, муниципальными органами, организациями, со счетными и контрольными палатами и органами парламентского контроля субъектов иностранных федеративных государств, а также административно-территориальных

образований иностранных государств, с их международными объединениями, в целях реализации полномочий Контрольно-счетной палаты;

24) представляет Контрольно-счетную палату в отношениях с органами государственной власти, государственными органами, органами местного самоуправления, муниципальными органами, организациями, их должностными лицами и гражданами, со счетными и контрольными палатами и органами парламентского контроля субъектов иностранных федеративных государств, а также административно-территориальных образований иностранных государств, с их международными объединениями;

25) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тверской области и внутренними нормативными документами Контрольно-счетной палаты.

2. В целях реализации своих полномочий председатель Контрольно-счетной палаты дает поручения, обязательные для исполнения всеми сотрудниками КСП.

Статья 6. Заместитель председателя Контрольно-счетной палаты

Заместитель председателя Контрольно-счетной палаты:

1) в отсутствие председателя Контрольно-счетной палаты или невозможности выполнения им своих обязанностей исполняет его полномочия;

2) представляет совместно с председателем Контрольно-счетной палаты на рассмотрение Коллегии проекты Регламента и планов деятельности КСП, включая изменения к ним;

3) осуществляет контроль за соблюдением Регламента;

4) осуществляет координацию контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты;

5) осуществляет организацию деятельности по разработке плана деятельности Контрольно-счетной палаты;

6) организует проведение оперативного анализа исполнения и контроля за организацией исполнения областного бюджета Тверской области и бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Тверской области и подготовку заключений по результатам анализа исполнения областного бюджета Тверской области за I квартал, I полугодие, 9 месяцев текущего финансового года;

7) осуществляет организацию подготовки сводных заключений: по результатам экспертизы проектов законов об областном бюджете Тверской области и изменений в них; по итогам внешней проверки годового отчета об исполнении областного бюджета Тверской области за отчетный год;

8) представляет Коллегии материалы по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также обобщенные результаты деятельности КСП;

9) возглавляет одно из направлений деятельности Контрольно-счетной палаты (в случае утверждения Коллегией содержания соответствующего направления деятельности);

10) осуществляет руководство структурным подразделением Контрольно-счетной палаты, обеспечивающим его деятельность;

11) готовит и вносит предложения в проект плана деятельности Контрольно-счетной палаты в соответствии с возглавляемым им направлением деятельности КСП;

12) согласовывает акты, оформленные по результатам проведенных контрольных мероприятий по возглавляемому направлению деятельности;

13) подписывает отчеты (заключения), оформленные по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий по возглавляемому направлению деятельности;

14) осуществляет контроль за выполнением представлений, предписаний и предложений Контрольно-счетной палаты по итогам проведенных контрольных мероприятий по возглавляемому направлению деятельности;

15) по поручению председателя КСП обеспечивает организацию и осуществление контроля качества контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проводимых Контрольно-счетной палатой;

16) осуществляет организацию подготовки годового отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты;

17) по поручению председателя Контрольно-счетной палаты докладывает основные результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий на заседаниях рабочих групп и комитетов Законодательного Собрания Тверской области;

18) осуществляет контроль за выполнением поручений председателя Контрольно-счетной палаты;

19) осуществляет организацию методологического обеспечения деятельности Контрольно-счетной палаты;

20) организует взаимодействие с контрольно-счетными органами муниципальных образований Тверской области;

21) рассматривает и готовит проекты ответов по обращениям граждан по поручению председателя Контрольно-счетной палаты;

22) по поручению председателя КСП подписывает подготовленные ответы на обращения по предмету деятельности возглавляемого направления;

23) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Регламентом, внутренними нормативными документами Контрольно-счетной палаты и поручениями председателя Контрольно-счетной палаты.

Статья 7. Аудитор Контрольно-счетной палаты

1. Аудитор Контрольно-счетной палаты:

1) организует работу возглавляемого им направления деятельности Контрольно-счетной палаты;

2) осуществляет руководство структурным подразделением Контрольно-счетной палаты, обеспечивающим его деятельность;

3) готовит и вносит предложения в проект плана деятельности Контрольно-счетной палаты в соответствии с возглавляемым им направлением деятельности Контрольно-счетной палаты;

4) согласовывает акты, оформленные по результатам проведенных контрольных мероприятий по возглавляемому направлению деятельности;

5) подписывает отчеты (заключения), оформленные по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий по возглавляемому направлению деятельности;

6) представляет Коллегии материалы по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

7) осуществляет контроль за выполнением представлений, предписаний и предложений Контрольно-счетной палаты по итогам проведенных контрольных мероприятий по возглавляемому направлению деятельности;

8) обеспечивает организацию и осуществление контроля качества контрольных и экспертно-аналитических мероприятий по возглавляемому направлению деятельности;

9) по поручению председателя Контрольно-счетной палаты докладывает основные результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий на заседаниях рабочих групп и комитетов Законодательного Собрания Тверской области;

10) готовит и представляет заместителю председателя Контрольно-счетной палаты отчет о деятельности по возглавляемому им направлению деятельности Контрольно-счетной палаты;

11) вносит предложения по совершенствованию методологической деятельности Контрольно-счетной палаты;

12) осуществляет разработку Стандартов и иных методических документов КСП в рамках возглавляемого направления деятельности;

13) по поручению председателя Контрольно-счетной палаты рассматривает и готовит проекты ответов по обращениям, полученным КСП;

14) по поручению председателя КСП подписывает подготовленные ответы на обращения по предмету деятельности возглавляемого направления;

15) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Регламентом, внутренними нормативными документами Контрольно-счетной палаты и поручениями председателя Контрольно-счетной палаты, заместителя председателя Контрольно-счетной палаты.

2. Во исполнение возложенных на него полномочий аудитор Контрольно-счетной палаты дает поручения, обязательные для исполнения всеми сотрудниками структурного подразделения КСП, обеспечивающего соответствующее направление деятельности КСП.

Раздел 3. Коллегия Контрольно-счетной палаты

Статья 8. Полномочия Коллегии

1. Коллегия образуется для рассмотрения наиболее важных вопросов деятельности Контрольно-счетной палаты, включая вопросы планирования и организации ее деятельности, методологии контрольной и экспертно-аналитической деятельности.

К основным полномочиям Коллегии относятся следующие вопросы:

- разработка и утверждение Регламента;
- утверждение структуры аппарата Контрольно-счетной палаты;
- утверждение содержания направлений деятельности Контрольно-счетной палаты, возглавляемых аудиторами КСП;
- определение содержания направления деятельности Контрольно-счетной палаты, возглавляемого заместителем председателя КСП;
- утверждение плана деятельности Контрольно-счетной палаты, изменений в план деятельности КСП;
- утверждение отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты;
- утверждение Стандартов и иных методических документов по предмету деятельности Контрольно-счетной палаты;
- утверждение программ контрольных мероприятий;

- рассмотрение и утверждение итоговых документов по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проведения экспертизы в случаях, установленных соответствующими Стандартами;

- принятие решения о направлении уведомлений о применении мер бюджетного принуждения по выявленным бюджетным нарушениям;

- продление сроков исполнения, полная или частичная отмена представлений, предписаний Контрольно-счетной палаты, либо внесение в них изменений;

- принятие решения о целесообразности заключения соглашения о передаче Контрольно-счетной палате полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля либо о возврате документов, указанных в части 2 статьи 22.1 Закона № 51-ЗО;

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тверской области и настоящим Регламентом.

Статья 9. Порядок работы Коллегии

1. В состав Коллегии входят председатель Контрольно-счетной палаты, заместитель председателя КСП, аудиторы КСП.

На заседание Коллегии приглашаются иные должностные лица Контрольно-счетной палаты, а также по предложениям аудитора, ответственного за проведение мероприятия, должностные лица проверяемых объектов, органов государственной власти, государственных органов, органов местного самоуправления.

Деятельностью Коллегии руководит председатель Контрольно-счетной палаты, являющийся председателем Коллегии, а в его отсутствие – заместитель председателя КСП.

Полномочия секретаря Коллегии возлагаются на сотрудника КСП приказом председателя.

2. Заседания Коллегии могут проводиться в очной и заочной форме.

Заседания Коллегии в очной форме могут проводиться непосредственно и (или) дистанционным способом посредством телефонной связи или видео-конференц-связи.

По итогам обсуждения вопросов при непосредственном участии в заседании и при участии в дистанционном заседании с использованием видео-конференц-связи проводится открытое голосование посредством поднятия руки. При голосовании с использованием телефонной связи участник голосования голосует путем произнесения «За», «Против», «Воздержался».

Заседания Коллегии в заочной форме проводятся путем предварительного опроса членов Коллегии по вопросам повестки дня.

3. Заседание Коллегии считается правомочным при наличии не менее двух третей ее членов.

Все члены Коллегии имеют равное право голоса на заседании Коллегии. Решения Коллегии принимаются простым большинством голосов от числа членов Коллегии. В случае равенства голосов голос председательствующего Коллегии является решающим.

Решения, принятые Коллегией, оформляются протоколом за подписью председателя Коллегии и секретаря Коллегии.

Члены Коллегии, не согласные с ее решением, вправе в соответствии со статьей 19 Закона № 51-ЗО в течение трех дней со дня принятия решения Коллегии подать председателю КСП особое мнение, которое прилагается к решению Коллегии.

Решения Коллегии являются обязательными для всех сотрудников КСП.

Контроль за исполнением решений Коллегии возлагается на заместителя председателя КСП.

4. Заседания Коллегии проводятся по мере необходимости.

Член Коллегии, являющийся инициатором проведения заседания, размещает материалы по рассматриваемому вопросу на информационном ресурсе Контрольно-счетной палаты, о чем уведомляет членов и секретаря Коллегии. Материалы размещаются в электронной форме документа легко читаемого вида, готового для изготовления копий (далее – итоговый документ).

Внесение изменений в текст документов после их размещения на информационном ресурсе Контрольно-счетной палаты не допускается.

5. В течение трех рабочих дней заместитель председателя Контрольно-счетной палаты, аудиторы КСП и секретарь коллегии вносят свои предложения и замечания по тексту итогового документа.

В случае учета замечаний, полученных от членов Коллегии, к тексту документа, инициатор проведения заседания размещает дополнительную редакцию документа с добавлением в наименование файла документа даты и номера редакции.

6. Член Коллегии, являющийся инициатором проведения заседания Коллегии, по итогам согласования итогового документа в соответствии с п. 5 данной статьи подает председателю Контрольно-счетной палаты письменную заявку на рассмотрение соответствующего вопроса.

Председатель Контрольно-счетной палаты назначает время проведения и определяет повестку заседания Коллегии.

В случае проведения заседания Коллегии в очной форме повестка заседания утверждается Коллегией.

Член Коллегии вправе поставить вопрос о включении в повестку заседания Коллегии, проводимой в очной форме, вопроса, не включенного в проект повестки заседания. Для включения в повестку заседания дополнительного вопроса за него должны проголосовать большинство присутствующих на заседании членов Коллегии.

Решение о включении в повестку заседания дополнительного вопроса принимается Коллегией при наличии оснований для такого включения.

7. Председатель Коллегии на заседании Коллегии, проводимой в очной форме, объявляет вопрос повестки и предоставляет слово докладчику – члену Коллегии, внесшему вопрос на рассмотрение.

Член Коллегии, внесший вопрос, является основным докладчиком. В качестве содокладчиков могут выступать иные члены Коллегии, а также по согласованию с председателем Коллегии сотрудники КСП, принимавшие непосредственное участие в подготовке рассматриваемого вопроса.

При рассмотрении вопросов по результатам контрольных или экспертно-аналитических мероприятий по решению председателя Контрольно-счетной палаты, на основании предложений членов Коллегии могут присутствовать и выступать на заседании Коллегии руководители (иные должностные лица) проверяемых объектов, органов государственной власти, государственных органов, учреждений и организаций.

Список приглашаемых на заседание Коллегии лиц заблаговременно составляется членами Коллегии и согласовывается с председателем Контрольно-счетной палаты.

Приглашаемые лица уведомляются о времени и месте заседания Коллегии секретарем Коллегии на основании данных, предоставленных инициатором проведения заседания Коллегии.

8. По результатам основного доклада, содокладов, выступлений приглашенных лиц по рассматриваемому вопросу члены Коллегии задают вопросы выступавшим по интересующим их обстоятельствам, участвуют в обсуждении рассматриваемого вопроса.

В обсуждении рассматриваемого вопроса принимают участие только члены Коллегии.

По результатам обсуждения рассматриваемого вопроса член Коллегии, вынесший вопрос на Коллегию, имеет право на заключительное слово перед голосованием.

По результатам обсуждения рассматриваемого вопроса председатель Коллегии ставит проект решения на голосование, а в случае отклонения Коллегией вопроса снимает его с дальнейшего рассмотрения Коллегией.

По окончании голосования председатель Коллегии объявляет результат голосования и закрывает рассмотрение текущего вопроса.

9. По итогам рассмотрения соответствующего вопроса Коллегия выносит решение об утверждении итогового документа, об утверждении итогового документа с замечаниями, либо о направлении его на доработку.

В случае необходимости доработки итогового документа он дорабатывается членом Коллегии, вынесшим его на рассмотрение Коллегии, с учетом всех принятых на заседании Коллегии предложений и замечаний, в течение 3 рабочих дней или иных сроков, установленных Коллегией.

Контроль за доработкой осуществляет заместитель председателя Контрольно-счетной палаты. Доработанный итоговый документ визируется членами Коллегии, а также заместителем председателя Контрольно-счетной палаты, после чего представляется председателю КСП.

Раздел 4. Организация деятельности Контрольно-счетной палаты

Статья 10. Направления деятельности Контрольно-счетной палаты

1. В Контрольно-счетной палате определяются направления деятельности, которые возглавляют аудиторы КСП и заместитель председателя КСП (в случае принятия Коллегией решения о закреплении соответствующего направления деятельности).

2. Содержание соответствующих направлений деятельности Контрольно-счетной палаты утверждается Коллегией.

Председатель Контрольно-счетной палаты вносит на заседание Коллегии предложения о содержании направлений деятельности и закреплении их за аудиторами КСП и заместителем председателя КСП.

По результатам рассмотрения предложений председателя Контрольно-счетной палаты Коллегией выносится соответствующее решение.

3. В содержание направлений деятельности Контрольно-счетной палаты могут вноситься изменения.

Внесение изменений в содержание направлений деятельности иницируется председателем Контрольно-счетной палаты и определяется в порядке, соответствующем для утверждения направлений деятельности.

4. В соответствии с содержаниями направлений деятельности Контрольно-счетной палаты председателем КСП распределяется выполнение задач и функций Контрольно-счетной палаты между аудиторами КСП и заместителем председателя КСП.

Статья 11. Аппарат Контрольно-счетной палаты

1. Аппарат Контрольно-счетной палаты состоит из структурных подразделений КСП, а также может включать сотрудников КСП, не включенных в состав структурных подразделений.

В состав аппарата входят инспекторы Контрольно-счетной палаты и иные штатные работники (далее – сотрудники аппарата Контрольно-счетной палаты).

2. К основным задачам сотрудников аппарата Контрольно-счетной палаты отнесены организация и непосредственное проведение внешнего государственного финансового контроля и обеспечение иной деятельности КСП в пределах компетенции Контрольно-счетной палаты.

3. Структура аппарата Контрольно-счетной палаты утверждается в соответствии с настоящим Регламентом.

4. Состав структурных подразделений Контрольно-счетной палаты, их численность определяются исходя из объема возлагаемых задач, сложности и специфики реализации вопросов деятельности, закрепленных за соответствующим структурным подразделением, с учетом штатной численности и структуры аппарата КСП, содержания направлений деятельности КСП.

5. Функции и задачи структурных подразделений Контрольно-счетной палаты определяются председателем КСП и утверждаются приказом КСП.

Состав структурных подразделений Контрольно-счетной палаты определяется председателем Контрольно-счетной палаты и утверждается в штатном расписании КСП.

6. Порядок организации деятельности, функции, полномочия, обязанности и ответственность сотрудников аппарата Контрольно-счетной палаты определяются Законом № 6-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом № 51-ЗО, настоящим Регламентом, решениями Коллегии, внутренними нормативными документами КСП.

Статья 12. Организация и планирование деятельности Контрольно-счетной палаты

1. Деятельность Контрольно-счетной палаты в соответствии с положениями статьи 10 Закона № 51-ЗО осуществляется на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно.

2. Планирование деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляется в порядке, установленном Законом № 51-ЗО и действующим в соответствии с ним Стандартом.

Статья 13. Подготовка, проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

1. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся Контрольно-счетной палатой в соответствии с планами деятельности КСП в целях реализации полномочий Контрольно-счетной палаты, определенных Бюджетным кодексом РФ, Законом № 6-ФЗ, Законом № 51-ЗО.

2. Непосредственное проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется сотрудниками аппарата Контрольно-счетной палаты под руководством аудитора КСП или заместителя председателя КСП, возглавляющего соответствующее направление деятельности.

3. Общие правила, процедуры, порядок, определение сроков проведения организации контрольных и экспертно-аналитических мероприятий определяются на основании утвержденных в установленном порядке Стандартов, регулирующих вопросы проведения соответствующих мероприятий.

4. В целях решения вопросов регулирования порядка проведения и оформления контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в Контрольно-счетной палате могут разрабатываться и приниматься методические документы по проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

5. В целях реализации требований, предложений (рекомендаций) по результатам проведенных мероприятий, оформленных в установленном порядке и направленных объектам контроля, государственным органам Тверской области, органам государственной власти Тверской области, органам местного самоуправления, иным органам и организациям, их должностным лицам, в Контрольно-счетной палате осуществляется контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

6. Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется в соответствии со Стандартом.

Статья 14. Порядок направления запросов

1. Контрольно-счетная палата в соответствии со статьей 12 Закона № 51-ЗО вправе направлять обязательные для исполнения запросы о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

2. Запросы направляются в рамках соответствующего контрольного или экспертно-аналитического мероприятия за подписью председателя Контрольно-счетной палаты либо заместителя председателя КСП, аудитора КСП, ответственного за проведение соответствующего мероприятия.

3. Запросы Контрольно-счетной палаты оформляются в соответствии с требованиями Стандартов, регулирующих проведение контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, инструкции по делопроизводству КСП.

4. Запросы Контрольно-счетной палаты, а также предоставленные по ним информация, документы и материалы приобщаются к материалам соответствующих контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

Статья 15. Отчет о деятельности

1. В соответствии с положениями Закона № 6-ФЗ и Закона № 51-ЗО Контрольно-счетная палата ежегодно осуществляет подготовку отчета о своей деятельности.

2. Подготовка отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляется в целях предоставления Законодательному Собранию Тверской области, Губернатору Тверской области, иным заинтересованным лицам объективной информации о результатах деятельности Контрольно-счетной палаты за отчетный период, обобщения и анализа результатов деятельности КСП за отчетный год и подготовки предложений по совершенствованию деятельности КСП на последующие

периоды, а также обеспечения доступа к информации о деятельности КСП неограниченному кругу лиц.

3. Подготовка отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляется в соответствии со Стандартом, определяющим общие правила и порядок организации работы по подготовке, утверждению, требования к структуре и содержанию, требования к документам и материалам, предоставляемым для формирования отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты.

4. Отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты после рассмотрения Законодательным Собранием Тверской области подлежит опубликованию в средствах массовой информации или сети Интернет в соответствии с настоящим Регламентом.

Статья 16. Осуществление внешнего муниципального финансового контроля

1. В случае заключения соглашения с представительным органом муниципального образования Тверской области в порядке, определенном статьей 22.1 Закона № 51-ЗО, КСП осуществляет полномочия по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Для осуществления внешнего муниципального финансового контроля в рамках соглашений о передаче полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля применяются Стандарты внешнего муниципального финансового контроля, а в случае их отсутствия Стандарты внешнего государственного финансового контроля, утверждаемые Контрольно-счетной палатой в соответствии с Общими требованиями.

Раздел 5. Иные вопросы организации деятельности Контрольно-счетной палаты

Статья 17. Составление протоколов об административных правонарушениях

1. В соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом № 6-ФЗ, Законом № 51-ЗО, законом Тверской области от 14.07.2003 № 46-ЗО «Об административных правонарушениях» должностные лица КСП наделены полномочиями по составлению протоколов об административных правонарушениях.

2. Регламентация деятельности Контрольно-счетной палаты при реализации должностными лицами Контрольно-счетной палаты полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях в случаях, установленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, осуществляется Стандартом.

Статья 18. Организация и порядок ведения делопроизводства

1. Общие нормы организации и ведения делопроизводства, основные правила подготовки, оформления, тиражирования, учета и хранения документов, а также контроля своевременности исполнения документов в Контрольно-счетной палате осуществляются в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в КСП.

2. Положения Инструкции по делопроизводству в Контрольно-счетной палате определяют правила работы со всеми документами, кроме тех, порядок работы с которыми регламентируется специальными правовыми актами.

3. Инструкция по делопроизводству в Контрольно-счетной палате утверждается приказом КСП и является обязательной для исполнения сотрудниками КСП.

Статья 19. Взаимодействие Контрольно-счетной палаты

1. При осуществлении своей деятельности Контрольно-счетная палата в соответствии со статьей 22 Закона № 51-ЗО осуществляет взаимодействие с иными органами и организациями в целях реализации основных задач своей деятельности, в том числе посредством обмена информацией по вопросам, представляющим взаимный интерес, связанным с предупреждением, выявлением и пресечением правонарушений в финансово-бюджетной сфере, повышением эффективности внешнего государственного и муниципального контроля на территории Тверской области.

2. На основе заключенных соглашений о сотрудничестве и взаимодействии к участию в проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий могут привлекаться контрольные, правоохранительные и иные органы и их представители. В случаях, когда для достижения целей и задач контрольных и экспертно-аналитических мероприятий необходимо использование специальных знаний и опыта, которыми не обладают сотрудники КСП, к участию в контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях могут на договорной основе привлекаться аудиторские, научно-исследовательские, экспертные и иные учреждения и организации, отдельные специалисты, эксперты, переводчики.

3. Контрольно-счетная палата в случае обращения представительных органов муниципальных образований дает заключение о соответствии кандидатур на должность председателя контрольно-счетного органа муниципального образования квалификационным требованиям, установленным Законом № 6-ФЗ.

Проведение проверки соответствия кандидатур на должность председателя контрольно-счетного органа муниципального образования квалификационным требованиям и оформление соответствующего заключения осуществляются в порядке, утверждаемом Контрольно-счетной палатой.

4. Контрольно-счетная палата осуществляет взаимодействие со счетными и контрольными палатами и органами парламентского контроля субъектов иностранных федеративных государств, а также административно-территориальных образований иностранных государств, с их международными объединениями в соответствии с порядком, определенным соглашениями о сотрудничестве.

5. Контрольно-счетная палата направляет в контрольные и правоохранительные органы сведения о выявленных нарушениях в финансово-бюджетной сфере, а также при использовании государственного имущества Тверской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Стандартами КСП и (или) соглашениями о взаимодействии.

Раздел 6. Обеспечение доступа к информации о деятельности

Статья 20. Открытость информации о Контрольно-счетной палате

1. Доступ к информации о Контрольно-счетной палате обеспечивается в соответствии с положениями Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», закона Тверской области от 26.07.2010 № 68-ЗО «О предоставлении информации о деятельности государственных органов Тверской области».

2. Обеспечение доступа к информации о Контрольно-счетной палате осуществляется в целях соблюдения принципов открытости и гласности, доступности информации, достоверности информации, свободы поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности.

3. Обеспечение доступа к информации о Контрольно-счетной палате осуществляется следующими способами:

- представление в Законодательное Собрание Тверской области ежегодного отчета о деятельности КСП;

- обнародование (опубликование) КСП информации в средствах массовой информации;

- размещение информации о своей деятельности в сети Интернет;

- размещение информации о своей деятельности в помещениях КСП;

- присутствие граждан, представителей организаций, государственных и муниципальных органов на заседаниях Коллегии;

- представление информации по мероприятиям Законодательному Собранию Тверской области, Губернатору Тверской области, руководителям объектов мероприятий;

- публикация материалов о проведенных мероприятиях, а также иных сведений о деятельности КСП в информационных бюллетенях;

- предоставление информации по запросам заинтересованных лиц о деятельности Контрольно-счетной палаты.

4. Перечень информации, доступ к которой подлежит обеспечению, определяется в соответствии с нормативными правовыми актами, указанными в пункте 1 настоящей статьи, и утверждается приказом Контрольно-счетной палаты.

5. Информация о деятельности Контрольно-счетной палаты в сети Интернет размещается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, указанных в пункте 1 настоящей статьи.

Информация о деятельности Контрольно-счетной палаты в сети Интернет публикуется на официальном сайте Контрольно-счетной палаты www.kspto.ru (далее – официальный сайт).

6. Обобщенная информация о результатах аудита в сфере закупок за отчетный год размещается в единой информационной системе в сфере закупок в срок не позднее 1 июня года, следующего за отчетным, аудитором, координирующим вопросы аудита в сфере закупок.

7. Порядок предоставления информации заинтересованным лицам по их обращениям утверждается председателем Контрольно-счетной палаты в соответствии с положениями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», закона Тверской области от 13.04.2009 № 27-ЗО «О дополнительных гарантиях реализации права граждан на обращение в Тверской области».

Статья 21. Размещение и предоставление информации о деятельности

1. В соответствии с положениями Закона № 6-ФЗ, Закона № 51-ЗО подлежит размещению информация об основной деятельности Контрольно-счетной палаты на ее официальном сайте в сети Интернет.

Состав информации, порядок ее размещения на официальном сайте Контрольно-счетной палаты утверждаются приказом Контрольно-счетной палаты.

Информация о деятельности подлежит размещению на официальном сайте Контрольно-счетной палаты в сроки, определенные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, приказами КСП.

2. Размещению подлежит информация о планировании деятельности, основных результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, отчеты о деятельности за прошедший период, иная информация в случаях, определенных законодательством Российской Федерации, настоящим Регламентом.

3. План деятельности Контрольно-счетной палаты, а также изменения к нему, после их утверждения в установленном порядке, направляются Губернатору Тверской области и в Законодательное Собрание Тверской области, а также подлежат обязательному опубликованию в газете «Тверские ведомости» и размещению на официальном сайте Контрольно-счетной палаты.

4. Контрольно-счетная палата размещает на своем официальном сайте 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.

5. Информация по результатам проведенных экспертно-аналитических и контрольных мероприятий предоставляется для опубликования в средствах массовой информации или размещения на официальном сайте Контрольно-счетной палаты по их завершении, после утверждения результатов мероприятий на Коллегии.

6. Контрольно-счетная палата осуществляет ежеквартальное представление информации о ходе исполнения областного бюджета, бюджета территориального государственного внебюджетного фонда, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, в том числе в рамках переданных полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля, в Законодательное Собрание Тверской области и Губернатору Тверской области в порядке, определенном Стандартами и приказами КСП.

7. Ежегодный отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты подлежит направлению на рассмотрение в Законодательное Собрание Тверской области, а также публикуется на официальном сайте КСП после его рассмотрения Законодательным Собранием Тверской области.

8. Информация об основной деятельности Контрольно-счетной палаты может публиковаться в средствах массовой информации.

Решение о публикации в средствах массовой информации принимается председателем Контрольно-счетной палаты.

Статья 22. Информационный бюллетень Контрольно-счетной палаты

1. Для надлежащего и полного обеспечения принципов открытости и гласности при осуществлении деятельности Контрольно-счетная палата готовит информационное издание – информационный бюллетень КСП (далее – Информационный бюллетень).

2. В Информационный бюллетень подлежат включению материалы о завершённых контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, отчёты о деятельности и иная информация о деятельности Контрольно-счётной палаты.

3. Информационный бюллетень издаётся в виде электронного издания и подлежит размещению на официальном сайте Контрольно-счётной палаты.

Информационный бюллетень издаётся с периодичностью 1 раз в полугодие.