

УТВЕРЖДЕН  
решением коллегии  
Счетной палаты  
Алтайского края  
27 декабря 2011г. № 2-6/81

## РЕГЛАМЕНТ Счетной палаты Алтайского края

### 1. Общие положения

1.1. Регламент Счетной палаты Алтайского края (далее – Регламент) - локальный правовой акт, принятый в соответствии с требованием статьи 11 закона Алтайского края «О Счетной палате Алтайского края».

1.2. Регламент определяет внутренние вопросы деятельности Счетной палаты Алтайского края (далее - Счетная палата), распределение обязанностей между должностными лицами Счетной палаты, функции и взаимодействие структурных подразделений аппарата Счетной палаты, порядок ведения дел, права, обязанности и ответственность должностных лиц и штатных сотрудников Счетной палаты, а также порядок взаимоотношений с органами представительной и исполнительной власти и средствами массовой информации.

1.3. Проект Регламента вносится на рассмотрение коллегии Счетной палаты (далее – Коллегия) председателем Счетной палаты (далее – Председатель).

После рассмотрения проекта Регламента, Коллегия утверждает либо отклоняет Регламент.

Новый Регламент или изменения и дополнения в действующий вступают в силу в день, следующий за днем их принятия. Внесение отдельных изменений и дополнений в действующий Регламент осуществляется в порядке, установленном для принятия Регламента.

1.4. Компетенция и порядок работы Коллегии определяется регламентом коллегии Счетной палаты.

1.5. По вопросам, порядок решения которых не урегулирован настоящим Регламентом, решения принимаются Председателем, вводятся в действие приказом или распоряжением и обязательны к исполнению всеми сотрудниками Счетной палаты.

1.6. Неисполнение сотрудником Счетной палаты требований Регламента является нарушением служебной дисциплины и влечет за собой ответственность, установленную законодательством.

## 2. Структура Счетной палаты

2.1. В состав Счетной палаты входят Председатель, заместитель председателя, аудиторы Счетной палаты, аппарат Счетной палаты.

2.2. Аппарат Счетной палаты состоит из инспекторов Счетной палаты, бюджетно-аналитического отдела и иных штатных сотрудников.

2.3. Структуру и штатное расписание Счетной палаты утверждает Председатель, исходя из возложенных на Счетную палату полномочий.

## 3. Виды деятельности и планирование работы Счетной палаты

3.1. В процессе реализации задач, определенных законом Алтайского края «О Счетной палате Алтайского края», Счетная палата осуществляет следующие виды деятельности:

контроль за исполнением краевого бюджета и бюджета территориального государственного внебюджетного фонда;

экспертизу проектов законов Алтайского края о краевом бюджете и бюджете территориального государственного внебюджетного фонда;

внешнюю проверку годовых отчетов об исполнении краевого бюджета, бюджета территориального государственного внебюджетного фонда;

организацию и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств краевого бюджета, бюджетов территориальных государственных внебюджетных фондов и иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации и (или) Алтайского края;

контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в государственной собственности Алтайского края, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими Алтайскому краю;

оценку эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств краевого бюджета, а также оценку законности предоставления государственных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств краевого бюджета и имущества, находящегося в государственной собственности Алтайского края;

финансово-экономическую экспертизу проектов законов Алтайского края и нормативных правовых актов органов государственной власти Алтайского края (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств Алтайского края, а также государственных программ Алтайского края;

анализ бюджетного процесса в Алтайском крае и подготовку предложений, направленных на его совершенствование;

контроль за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования органами местного самоуправления межбюджетных трансфертов, выделенных местным бюджетам из краевого бюджета, в том числе использования средств для реализации переданных государственных полномочий; проверку местных бюджетов - получателей межбюджетных трансфертов из краевого бюджета, в случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации;

подготовку информации о ходе исполнения краевого бюджета, бюджета территориального государственного внебюджетного фонда, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представление такой информации в Алтайское краевое Законодательное Собрание и Губернатору Алтайского края;

контроль за ходом и итогами реализации программ и планов развития Алтайского края;

мониторинг исполнения краевого бюджета и бюджета территориального государственного внебюджетного фонда;

участие в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции; подготовку и представление заключений и ответов на запросы органов государственной власти Алтайского края.

3.2. Счетная палата осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно.

Планы включают контрольные, экспертно-аналитические мероприятия и другие виды деятельности с указанием сроков проведения, ответственных лиц.

Текущие планы работы конкретизируют мероприятия годового плана и составляются ежеквартально.

Планирование деятельности осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Алтайского краевого Законодательного Собрания, предложений и запросов Губернатора Алтайского края.

Проект годового плана рассматривается и утверждается Коллегией до 30 декабря года, предшествующего плановому. Копия утвержденного годового плана направляется для сведения Алтайскому краевому Законодательному Собранию и Губернатору Алтайского края.

Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании постановлений Алтайского краевого Законодательного Собрания или на основании решения Коллегии. Предложения Губернатора Алтайского края о проведении внеплановых контрольных мероприятий рассматриваются Коллегией в обязательном порядке.

3.3. Итоги выполнения текущих планов работы рассматриваются на рабочих совещаниях Счетной палаты.

Общий контроль за выполнением планов работ Счетной палаты осуществляет Председатель.

#### 4. Формы осуществления Счетной палатой внешнего государственного финансового контроля, стандарты финансового контроля.

4.1. Внешний государственный финансовый контроль осуществляется Счетной палатой в форме контрольных мероприятий или экспертно-аналитической деятельности.

4.2. Контрольное мероприятие - действия должностных лиц и привлекаемых в случае необходимости иных сотрудников Счетной палаты, связанные с подготовкой и проведением проверки соблюдения бюджетного законодательства и законодательства, регулирующего вопросы управления и распоряжения государственным (муниципальным) имуществом.

Контрольное мероприятие представляет собой совокупность действий по документальной и фактической проверке, за определенный период, законности и эффективности использования средств бюджетов, управления и распоряжения собственностью.

4.3. Вопросы подготовки и проведения контрольных мероприятий определяются Административным регламентом Счетной палаты, утверждаемым Председателем.

4.4. Экспертно-аналитическая деятельность – действия должностных лиц и привлекаемых в случае необходимости иных сотрудников Счетной палаты, направленные на исследование документов с целью оценки принимаемых финансовых решений и определения их эффективности и возможных последствий.

Счетная палата осуществляет экспертно-аналитическую деятельность по следующим основным вопросам:

проведение экспертиз – комплексного правового, финансово-бюджетного, социально-экономического анализа и оценки документов (проектов документов) на предмет их соответствия законодательству, взаимной согласованности и непротиворечивости и другим предъявляемым требованиям;

анализ итогов проводимых контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, обобщение и исследование причин и последствий выявленных нарушений и недостатков;

сбор и обобщение информации, ее комплексный, всесторонний анализ, выявление проблем и тенденций, сложившихся в сфере деятельности аудиторского направления;

анализ межбюджетных отношений в Алтайском крае;

аудит эффективности использования государственных ресурсов.

Экспертно-аналитическая деятельность Счетной палаты осуществляется в следующих формах:

проведение экспертно-аналитических мероприятий, предусмотренных планом работы;

проведение экспертиз по поручениям Алтайского краевого Законодательного Собрания и запросам Губернатора Алтайского края;

анализ информации и экспертиза документов, осуществляемые в рамках проводимых контрольных мероприятий.

В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия могут осуществляться выборочные проверки.

Итоги экспертно-аналитических мероприятий оформляются отчетами, заключениями, актами, справками, аналитическими записками.

4.5. Счетная палата при осуществлении внешнего государственного финансового контроля руководствуется стандартами внешнего государственного финансового контроля, которыми определяются общие правила, требования и процедуры осуществления контрольных мероприятий или экспертно-аналитической деятельности.

Разработка стандартов внешнего государственного финансового контроля осуществляется Счетной палатой самостоятельно в соответствии с общими требованиями, утвержденными Счетной палатой Российской Федерации. При подготовке стандартов внешнего государственного финансового контроля учитываются международные стандарты в области государственного контроля, аудита и финансовой отчетности.

Стандарты внешнего государственного финансового контроля рассматриваются и утверждаются Коллегией.

## 5. Учет результатов деятельности и отчетность о деятельности Счетной палаты.

5.1. Проведенные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия, установленные нарушения и недостатки, принятые меры по их устранению, а также другие результаты деятельности Счетной палаты подлежат учету.

5.2. Годовой отчет Счетной палаты содержит информацию о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, иной деятельности, выводах по ее результатам, предложениях по совершенствованию деятельности органов власти и органов местного самоуправления и мерах по их реализации.

Годовой отчет утверждается Коллегией. Аудиторы и структурные подразделения Счетной палаты предоставляют необходимую для составления годового отчета палаты информацию.

Иная отчетность о деятельности Счетной палаты составляется в случаях и порядке, установленных законодательством или Председателем.

## 6. Порядок ведения дел

6.1. Делопроизводство в Счетной палате организуется в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной Председателем и согласованной с краевым государственным учреждением «Государственный архив Алтайского края».

6.2. Поступающие в Счетную палату для проведения экспертизы проекты законов Алтайского края и иных нормативных правовых актов органов государственной власти Алтайского края подлежат отдельной регистрации в специальном журнале.

6.3. Рассмотрение заявлений и обращений граждан производится в соответствии с положениями Закона Алтайского края «О рассмотрении обращений граждан Российской Федерации на территории Алтайского края».

## 7. Распределение обязанностей между Председателем и заместителем председателя Счетной палаты

### **7.1. Председатель:**

осуществляет руководство деятельностью Счетной палаты;  
подписывает представления и предписания Счетной палаты;  
представляет отчеты о работе Счетной палаты Алтайскому краевому Законодательному Собранию и Губернатору Алтайского края;  
утверждает положения о структурных подразделениях и должностные регламенты сотрудников Счетной палаты;

осуществляет полномочия представителя нанимателя в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе, полномочия по найму и увольнению работников, не являющихся государственными гражданскими служащими;

представляет Счетную палату в органах государственной власти Российской Федерации, Алтайского края, иных государственных органах, органах местного самоуправления, международных и иных организациях;

во исполнение возложенных на него полномочий издает приказы и распоряжения, заключает хозяйственные и иные договоры;

осуществляет иные полномочия в соответствии с Законом Алтайского края «О Счетной палате Алтайского края» и настоящим Регламентом.

### 7.2. На Председателя возлагается непосредственное руководство:

по направлениям деятельности аудиторов, установленным согласно приказу Председателя;

бюджетно-аналитическим отделом.

### **7.3. Председатель является председателем Коллегии.**

7.4. Председатель руководит Советом контрольно-счётных органов Алтайского края.

### **7.5. Заместитель председателя:**

выполняет должностные обязанности в соответствии с регламентом Счетной палаты;

исполняет в отсутствие Председателя его функции;

по приказу Председателя исполняет функции временно отсутствующего аудитора, возглавляет аудиторское направление на период вакансии должности аудитора;

по приказу Председателя осуществляет руководство при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, охватывающих вопросы, входящие в компетенцию двух и более аудиторов;

по поручению Председателя представляет Счетную палату в органах государственной власти Российской Федерации, Алтайского края.

7.6. На заместителя председателя возлагается непосредственное руководство:

по направлениям деятельности аудиторов, установленным согласно приказу Председателя;

по правовому, информационно-техническому и финансово-хозяйственному обеспечению деятельности Счетной палаты.

7.7. Заместитель председателя организует методическую работу по направлениям деятельности Счетной палаты и занятия по профессиональному обучению сотрудников Счетной палаты.

7.8. Заместитель председателя осуществляет и координирует работу по подготовке ежегодного отчета о работе Счетной палаты.

7.9. Заместитель председателя является заместителем председателя Коллегии и председателем комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Счетной палаты Алтайского края и урегулированию конфликта интересов.

7.10. Председатель и заместитель председателя имеют право принимать участие в заседаниях Алтайского краевого Законодательного Собрания, его комитетов, комиссий, рабочих групп, Администрации Алтайского края, органов исполнительной власти Алтайского края, а также в заседаниях координационных и совещательных органов при Губернаторе Алтайского края.

## 8. Аудиторы Счетной палаты

8.1. Деятельность Счетной палаты как органа государственного финансового контроля подразделяется на четыре направления.

Содержание направлений деятельности Счетной палаты устанавливается в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, законом Алтайского края «О Счетной палате Алтайского края» и определяется приказом Председателя.

8.2. Конкретное направление деятельности закрепляется за отдельным аудитором Счетной палаты (далее - аудитор).

Закрепление направлений деятельности за аудиторами осуществляется приказом Председателя.

8.3. Аудитор имеет право принимать участие в заседаниях Алтайского краевого Законодательного Собрания, его комитетов, комиссий, рабочих групп, Администрации Алтайского края, органов исполнительной власти Алтайского края, а также в заседаниях координационных и совещательных органов при Губернаторе Алтайского края.

8.4. Исходя из основных задач и видов деятельности Счетной палаты, аудиторы в пределах своей компетенции самостоятельно решают вопросы организации деятельности возглавляемых ими направлений, вносят предложения по координации действий с другими органами финансового контроля.

8.5. Аудитор определяет объем, содержание и формы контрольной, экспертно-аналитической и методической работы, вносит предложения в планы работы Счетной палаты, осуществляет контроль за их выполнением.

8.6. В обязанности аудиторов входит:  
организация проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

определение объема, содержания и форм контрольной и экспертно-аналитической деятельности;

составление программы предстоящих контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

участие в контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях на объектах;

распределение обязанностей, определение специализации и порядка взаимодействия между участниками при проведении конкретных мероприятий;

подготовка представлений (предписаний) Счетной палаты по результатам проведенных мероприятий;

составление отчетов или аналитических записок о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

представление на рассмотрение Коллегии отчета или заключения по завершённым контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям;

осуществление контроля за исполнением представлений (предписаний) Счетной палаты;

представление информации по завершении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия о его результатах для размещения на Интернет-сайте Счетной палаты заместителю председателя;

подготовка информации о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий для представления в Алтайское краевое Законодательное Собрание и Губернатору Алтайского края;

подготовка и представление заключений и ответов на запросы органов государственной власти Алтайского края.

8.7. Аудитор, осуществляющий общее руководство при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, охватывающих вопросы, входящие в компетенцию двух и более аудиторов:

вносит предложения Председателю по численному составу сотрудников, формируемых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

совместно с аудиторами определяет персональный состав инспекторов соответствующего аудиторского направления для проведения конкретных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

дает поручения, являющиеся обязательными для сотрудников Счетной палаты, принимающих участие в совместном контрольном или экспертно-аналитическом мероприятии, контролирует их исполнение.

8.8. Аудитор несет ответственность за организацию, проведение, качество (содержание) материалов, оформление результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

8.9. Аудитор в рамках направления деятельности:

разрабатывает предложения по совершенствованию бюджетного процесса в Алтайском крае и по изменению действующего законодательства;

готовит предложения, направленные на устранение выявленных контрольными и экспертно-аналитическими мероприятиями нарушений и недостатков.



8.10. Аудитор, по итогам работы аудиторского направления за год, готовит информацию о проведенных мероприятиях, о выявленных нарушениях и недостатках и принятых по их устранению мерах, для включения в отчет о работе Счетной палаты.

8.11. Аудитор выступает в качестве докладчика по итогам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий по закрепленному направлению деятельности на заседаниях Коллегии.

8.12. Аудитор организует методическую работу по возглавляемому направлению деятельности путем разработки проектов стандартов и методических документов по проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с учетом специфики соответствующего направления.

8.13. Аудитор принимает участие в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции.

8.14. Аудитор вносит на рассмотрение Председателя предложения о:  
поощрении инспекторского состава за результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

привлечении к дисциплинарной ответственности в случае ненадлежащего исполнения ими своих обязанностей;

перемещении и повышении квалификации инспекторов Счетной палаты.

8.15. Аудитор выполняет иные функции в соответствии с настоящим Регламентом.

## 9. Аппарат Счетной палаты

9.1. Инспекторы Счетной палаты специализируются на определенных функциональных задачах. Самостоятельно или в составе группы организуют контрольные, экспертно-аналитические мероприятия и иные виды деятельности по осуществлению финансового контроля (далее – контрольное мероприятие), непосредственно в них участвуют.

Закрепление инспекторов Счетной палаты за конкретными аудиторскими направлениями осуществляется приказом Председателя.

По поручению аудитора инспектор Счетной палаты возглавляет группу инспекторов, направляемых (командируемых) для проведения контрольного мероприятия, выполняя при этом соответствующие функции руководителя. Планирует, организует и контролирует служебную деятельность участников группы.

Инспекторы Счетной палаты:

совместно с аудиторами соответствующих направлений готовят программы (рабочие планы к ним) предстоящих контрольных мероприятий;

проводят подготовительные мероприятия по предстоящим контрольным мероприятиям, заключающиеся в сборе информации для получения знаний о предмете и объектах контрольного мероприятия, ознакомлении с имеющейся информацией, официальными данными финансовых, налоговых и других организаций, изучении нормативных правовых актов, статистических данных и

других материалов, характеризующих и регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность организации, подлежащей финансовому контролю;

составляют проекты запросов и писем Счетной палаты, связанные с контрольным мероприятием;

в ходе проведения контрольных мероприятий информируют аудиторов и руководство Счетной палаты о выявленных нарушениях финансово-хозяйственной деятельности проверяемых предприятий, организаций и учреждений;

после окончания контрольного мероприятия составляют акт о его результатах;

готовят и представляют на рассмотрение аудитору, возглавляющему соответствующее направление (либо руководителю контрольного мероприятия) проекты представлений (предписаний) Счетной палаты по результатам контрольного мероприятия, информационных писем и иных документов;

участвуют в подготовке необходимых документов и материалов к заседанию Коллегии;

осуществляют контроль за исполнением представлений (предписаний) Счетной палаты, реализацией материалов контрольного мероприятия;

в соответствии с законодательством несут персональную ответственность за достоверность результатов контрольных мероприятий, информации, представляемой в государственные органы, несут дисциплинарную ответственность за несанкционированное предание гласности окончательных или промежуточных результатов контрольных мероприятий и обследований.

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей инспектора Счетной палаты, устанавливаются Приложением 1 к настоящему Регламенту.

## 9.2. Бюджетно-аналитический отдел Счетной палаты:

осуществляет экспертно-аналитическую, контрольную и информационную деятельность, а также методическое, организационное и техническое обеспечение работы Счетной палаты;

координирует организацию заседаний Коллегии;

реализует функции Счетной палаты, определенные законом Алтайского края «О бюджетном устройстве, бюджетном процессе и финансовом контроле в Алтайском крае» в части подготовки сводных экспертных заключений Счетной палаты на проекты законов Алтайского края «О краевом бюджете на очередной финансовый год и на плановый период» и «О бюджете Территориального фонда обязательного медицинского страхования Алтайского края на очередной финансовый год и на плановый период», а также на отчеты Администрации Алтайского края «Об исполнении краевого бюджета за прошедший финансовый год» и «Об исполнении бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Алтайского края за прошедший финансовый год». Вносит подготовленные проекты экспертных заключений на рассмотрение Коллегии;

по поручению Председателя осуществляет подготовку экспертных заключений Счетной палаты на иные проекты законов Алтайского края и нормативные правовые акты органов государственной власти Алтайского края;

проводит мониторинг исполнения краевого бюджета и бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Алтайского края, при необходимости готовит информацию для представления в Алтайское краевое Законодательное Собрание и Губернатору Алтайского края;

проводит мониторинг показателей социально-экономического развития Алтайского края;

в случаях, определяемых Председателем, обобщает результаты отдельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий по направлениям деятельности двух и более аудиторов, с участием соответствующих аудиторов, осуществляет подготовку сводной информации;

ведет количественный и качественный учет нарушений использования имущества, находящегося в краевой собственности, исполнения краевого бюджета, бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Алтайского края, бюджетного законодательства и финансовой дисциплины, выявленных контрольными и экспертно-аналитическими мероприятиями, а также осуществляет контроль и учет за восстановлением средств, использованных с нарушениями законодательства и доходов, доначисленных по результатам контрольного мероприятия;

собирает, анализирует отчетность, статистические данные, информационные и другие материалы, поступающие в Счетную палату из Администрации Алтайского края, налоговых, казначейских и иных органов, организаций и учреждений;

по поручению Председателя производит подготовку информационных сообщений, справок, обзоров, аналитических записок по обращениям и запросам Алтайского краевого Законодательного Собрания, Администрации Алтайского края, Ассоциации контрольно-счетных органов Российской Федерации, Счетной палаты Российской Федерации, правоохранительных органов края и иных ведомств;

обеспечивает информационные связи Счетной палаты с Алтайским краевым Законодательным Собранием, Администрацией Алтайского края, Ассоциацией контрольно-счетных органов Российской Федерации, Счетной палатой Российской Федерации, региональными, муниципальными контрольно-счетными органами;

в пределах своей компетенции осуществляет разработку стандартов внешнего государственного финансового контроля Алтайского края, методических рекомендаций, а также других документов, необходимых для деятельности Счетной палаты;

по итогам работы за год готовит информацию об основных результатах контрольной, экспертно-аналитической, организационной и информационной деятельности Счетной палаты для включения в отчет о работе Счетной палаты;

координирует подготовку проектов планов работы Счетной палаты на очередной год и квартал;

отвечает за техническое обслуживание компьютерной, множительной и другой офисной техники, используемой в Счетной палате, программное обеспечение работы Счетной палаты и функционирование Web-сайта Счетной палаты;

участвует в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции, выполняет иные функции в соответствии с настоящим Регламентом.

По поручению Председателя сотрудники отдела участвуют в контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, проводимых Счетной палатой, готовят предложения, направленные на устранение выявленных нарушений и отклонений от правовых норм.

### 9.3. Инспектор-юрист Счетной палаты:

обеспечивает соблюдение законодательства по всем направлениям деятельности;

проводит юридическую экспертизу проектов нормативных правовых актов;

осуществляет защиту прав и законных интересов Счетной палаты во взаимоотношениях с субъектами контрольных мероприятий, другими юридическими и физическими лицами, а также в органах власти, судебных и правоохранительных органах;

участвует в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

представляет на рабочих совещаниях аналитические обзоры по изменениям в законодательстве;

по поручению Председателя, заместителя председателя участвует в контрольных мероприятиях, проводимых Счетной палатой.

## 10. Гласность в работе Счетной палаты

10.1. Основными формами обеспечения гласности в деятельности Счетной палаты являются:

опубликование отчета о работе Счетной палаты в печатных средствах массовой информации;

выступления должностных лиц Счетной палаты в средствах массовой информации;

подготовка информационных сообщений для средств массовой информации;

предоставление в Алтайское краевое Законодательное Собрание ежегодного отчета о работе Счетной палаты;

предоставление информации о работе Счетной палаты Губернатору Алтайского края;

размещение материалов (информационных сообщений, отчетов и др.) на Web-сайте.

10.2. Информация о результатах проведенных Счетной палатой контрольных и экспертно-аналитических мероприятий может предоставляться средствам массовой информации только по их завершении. Тексты информационных сообщений для средств массовой информации или размещения на Web-сайте согласовываются Председателем либо заместителем председателя.

## 11. Рабочие совещания Счетной палаты

11.1. Рабочие совещания Счетной палаты проводятся еженедельно.

11.2. На рабочих совещаниях присутствуют Председатель, заместитель председателя, аудиторы, начальник бюджетно-аналитического отдела, инспектор-юрист, а также другие сотрудники Счетной палаты по решению Председателя.

11.3. На рабочих совещаниях рассматриваются вопросы текущей деятельности Счетной палаты, результаты (итоги) выполнения поручений Председателя, информация аудиторов о ходе выполнения контрольных, экспертно-аналитических мероприятий, о выполненной работе за отчетную неделю и плане на текущую, даются поручения сотрудникам Счетной палаты, обсуждаются варианты исполнения заданий и поручений и т.д.

11.4. Расширенные рабочие совещания со всеми сотрудниками Счетной палаты проводятся не реже одного раза в год.

11.5. В случаях, определяемых Председателем, результаты рабочих совещаний оформляются протоколом.

## 12. Права, обязанности и ответственность должностных лиц и штатных сотрудников Счетной палаты

12.1. Должностные лица Счетной 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.

Штатные сотрудники Счетной палаты при выполнении служебных обязанностей являются представителями государственной власти Алтайского края и находятся под ее защитой.

12.2. Должностные лица и штатные сотрудники Счетной палаты обязаны компетентно и добросовестно исполнять свой служебный долг, защищать права и интересы граждан, общества, государства, соблюдать Этический кодекс сотрудников контрольно-счетных органов Российской Федерации.

12.3. Заместитель председателя, аудиторы за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей или за нарушение

норм трудового законодательства могут быть привлечены к ответственности в виде порицания.

Решение о вынесении порицания принимается Коллегией по представлению Председателя. Копия решения Коллегии приобщается к материалам личного дела лица, в отношении которого вынесено порицание.

12.4. За успешное и добросовестное выполнение должностными лицами и штатными сотрудниками Счетной палаты должностных обязанностей, безупречную работу, личный вклад в выполнение заданий особой важности и сложности, а также в связи с юбилейными датами и праздничными днями предусматриваются следующие виды поощрений:

- а) объявление благодарности;
- б) награждение почетной грамотой;
- в) награждение ценным подарком;
- д) поощрение денежной премией.

Решение о применении поощрения принимается Председателем по собственной инициативе или по представлению заместителя председателя, аудиторов, начальника бюджетно-аналитического отдела и оформляется приказом.

Решение о поощрении Председателя принимается Коллегией.

Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку сотрудника.