

РЕГЛАМЕНТ  
коллегии Счетной палаты Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Коллегия Счетной палаты Алтайского края (далее - Коллегия) образуется для рассмотрения наиболее важных вопросов деятельности Счетной палаты Алтайского края (далее – Счетная палата), включая вопросы планирования и организации работы, методологии контрольной деятельности.

1.2. Коллегия создается в соответствии с законом Алтайского края «О Счетной палате Алтайского края».

1.3. Коллегия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Алтайского края, нормативными правовыми актами Администрации края и настоящим Регламентом.

1.4. Основной формой деятельности Коллегии является заседание.

2. Компетенция Коллегии

2.1. Обязательному рассмотрению на Коллегии подлежат следующие вопросы:

- утверждение Регламента Счетной палаты;
- утверждение Регламента Коллегии;
- внесение изменений в Регламенты Счетной палаты и Коллегии;
- утверждение плана работы Счетной палаты на очередной год;
- утверждение плана работы Коллегии на очередной год;
- утверждение годового отчета о работе Счетной палаты;
- заключение Счетной палаты на проект закона Алтайского края о краевом бюджете на очередной финансовый год и плановый период;
- заключение Счетной палаты на проект закона Алтайского края о бюджете территориального государственного внебюджетного фонда на очередной финансовый год и плановый период;
- заключение Счетной палаты на отчет Администрации Алтайского края об исполнении краевого бюджета за отчетный период;

- заключение Счетной палаты на отчет Администрации Алтайского края об исполнении бюджета территориального государственного внебюджетного фонда за отчетный период;
- заключения Счетной палаты по результатам внешних проверок годовой бюджетной отчетности главных администраторов средств краевого бюджета;
- стандарты внешнего государственного финансового контроля;
- методология контрольной, аналитической, экспертной и иных видов деятельности Счетной палаты;
- результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

2.2. В случае поступления в Счетную палату обращений о проведении внеплановых контрольных мероприятий, они рассматриваются на Коллегии.

Решение о проведении внеплановых контрольных мероприятий или об отказе в их проведении принимается Коллегией.

2.3. При выявлении на проверяемых объектах нарушений, наносящих государству прямой непосредственный ущерб и требующих их безотлагательного пресечения, в случае умышленного или систематического несоблюдения порядка и сроков рассмотрения представлений Счетной палаты, создания препятствий для проведения контрольных мероприятий Счетной палатой выносятся на рассмотрение Коллегии предписания.

Предписания принимаются Коллегией и подписываются председателем Счетной палаты или его заместителем.

Вопрос отмены предписания или внесения в него изменений в обязательном порядке рассматривается Коллегией.

2.4. На Коллегии могут рассматриваться другие вопросы, предусмотренные законом Алтайского края «О Счетной палате Алтайского края» и Регламентом Счетной палаты.

### 3. Состав и участники Коллегии

3.1. Состав Коллегии устанавливается законом Алтайского края «О Счетной палате Алтайского края».

3.2. Члены Коллегии обязаны лично участвовать в ее заседаниях. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам, в том числе членам Коллегии.

В случае если член Коллегии не может участвовать в заседании, он имеет право представить свое мнение по обсуждаемым вопросам в письменном виде.

3.3. Председатель Счетной палаты и его заместитель одновременно являются председателем и заместителем председателя Коллегии Счетной палаты.

3.4. Техническое и организационное обеспечение работы Коллегии осуществляет ее секретарь, который не является членом Коллегии.

Секретарь Коллегии назначается приказом председателя Счетной палаты из числа сотрудников Счетной палаты, не являющихся членами Коллегии по должности.

3.5. Председательствует на заседаниях Коллегии председатель Счетной палаты или лицо, замещающее его.

3.6. На заседание Коллегии по решению председателя Счетной палаты при рассмотрении отдельных вопросов могут быть приглашены депутаты Алтайского краевого Законодательного Собрания, представители органов исполнительной власти края, сотрудники Счетной палаты, руководители проверяемых организаций и иные должностные лица.

#### 4. Подготовка заседания Коллегии

4.1. Заседания Коллегии проводятся в соответствии с планом работы Коллегии. Дата и время проведения Коллегии определяются председателем Счетной палаты.

Координация по организации проведения заседаний Коллегии осуществляется бюджетно-аналитическим отделом Счетной палаты.

4.2. Внеплановые заседания Коллегии созываются по предложению большинства членов Коллегии, а также председателя Счетной палаты.

4.3. Заседание Коллегии считается правомочным при наличии не менее 2/3 от установленного законом Алтайского края «О Счетной палате Алтайского края» числа членов Коллегии.

4.4. Заседание Коллегии, как правило, является открытым. По решению Коллегии ее заседания могут быть закрытыми - допускается присутствие только членов коллегии.

4.5. Проект повестки заседания Коллегии формируется на основе плана работы Коллегии секретарем Коллегии и рассылается членам Коллегии вместе с материалами к заседанию не позднее двух рабочих дней до дня заседания.

4.6. Для внесения вопроса на рассмотрение Коллегии ответственным лицом за его подготовку все необходимые материалы должны быть переданы не позднее, чем за три рабочих дня до заседания в бюджетно-аналитический отдел Счетной палаты на бумажном носителе и в электронном виде.

4.7. Подготовку проектов решений Коллегии, предписаний Счетной палаты осуществляют должностные лица, внесшие вопросы на рассмотрение Коллегии.

Все проекты решений в обязательном порядке проходят согласование инспектора-юриста Счетной палаты.

#### 5. Порядок работы Коллегии

5.1. Коллегия открывается и ведется председательствующим. Ведение протокола заседания Коллегии осуществляется секретарем.

5.2. Предложения по повестке дня и порядок работы на заседании Коллегии вносятся председательствующим. Дополнительные вопросы могут вноситься в повестку заседания по решению Коллегии при наличии обоснования о необходимости их рассмотрения.

5.3. Повестка дня и порядок работы Коллегии принимаются после их обсуждения. Вопрос о включении поступивших предложений в повестку дня Коллегии решается путем открытого голосования по каждому предложению.

5.4. Председательствующий в ходе Коллегии руководит заседанием, следит за соблюдением регламента работы Коллегии.

5.5. Рассмотрение вопросов, включенных в повестку заседания Коллегии, производится в следующем порядке:

5.5.1. Председательствующий объявляет название вопроса и предоставляет слово докладчику, затем содокладчику (при его наличии). В конце выступления докладчик (содокладчик) информирует Коллегию о поступивших письменных замечаниях, предложениях и поправках, а также комментирует их.

Время для доклада или содоклада не должно превышать 15 минут, если иное не установлено при утверждении повестки заседания и регламента работы.

По решению Коллегии в ее заседании может быть объявлен перерыв на срок, определяемый Коллегией. По окончании объявленного перерыва заседание возобновляется.

5.5.2. Вопросы докладчику и содокладчику задаются после окончания их выступлений.

Во время ответов на вопросы докладчик (содокладчик) может привлекать других членов Коллегии и/или лиц, присутствующих на заседании и владеющих информацией, необходимой для ответа на заданный вопрос.

Время, отводимое на вопросы и ответы не должно превышать 15 минут.

5.5.3. В случае участия в заседании Коллегии приглашенных лиц, председательствующий может предоставить им слово для выступления или предложить заслушать должностных лиц, заинтересованных в рассмотрении вопроса повестки дня.

Время выступления или заслушивания по вопросу не должно превышать 15 минут.

5.5.4. Председательствующий предоставляет слово членам Коллегии для обсуждения вопроса.

Время выступлений ограничивается 5 минутами.

5.5.5. По результатам обсуждения вопроса докладчик имеет право на заключительное слово.

Заключительное слово не может превышать 5 минут.

5.5.6. После заключительного слова докладчика председательствующий объявляет обсуждение закрытым, зачитывает проект решения Коллегии и выносит его на голосование «за основу». В случае принятия проекта решения «за основу» на голосование выносятся поправки. Допускается голосование как по каждой из поправок, так и по всем поправкам одновременно. Окончательный вариант проекта решения Коллегии выносится на голосование в целом. По окончании голосования председательствующий объявляет итоги («решение принято» или «решение не принято») и закрывает рассмотрение данного вопроса.

5.6. Решения Коллегии принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов при принятии того или иного решения, голос председательствующего является решающим.

5.7. Член или группа членов Коллегии имеет право в случае несогласия с принятым решением Коллегии в течение трех рабочих дней изложить письменно особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Коллегии.

5.8. Решение Коллегии подписывается председательствующим на заседании.

5.9. По итогам работы Коллегии оформляется протокол. В протоколе заседания Коллегии указывается:

- дата проведения и порядковый номер заседания;
- список членов Коллегии, присутствовавших на заседании;
- список лиц, присутствовавших на заседании, не являющихся членами Коллегии с указанием их должности и места работы;
- вопросы повестки дня и фамилии докладчиков (содокладчиков);
- список лиц, выступивших (заслушанных) на заседании;
- ход обсуждения вопросов;
- результаты голосования по каждому из рассмотренных вопросов.

5.10. К протоколу Коллегии прилагаются тексты докладов, содокладов, поступившие и рассмотренные на заседании письменные запросы, предложения и замечания.

5.11. Протокол Коллегии должен быть направлен секретарем Коллегии на подписание председателю Коллегии не позднее двух рабочих дней после окончания ее работы.

Протокол подписывается председательствующим и секретарем Коллегии.

5.12. Решения Коллегии и протокол заседания доводятся Счетной палатой до сведения членов Коллегии в течение рабочего дня после подписания председательствующим и секретарем Коллегии.

В части решения Коллегии, касающейся сторонних лиц, в их адрес направляется выписка из решения Коллегии.

5.13. Выступившие на заседании члены Коллегии, по мнению которых в протоколе содержатся неточности и искажения, вправе представить к протоколу дополнения и пояснения в письменном виде, которые рассматриваются на очередном заседании Коллегии и в случае их принятия прилагаются к протоколу как официальный документ.

5.14. При представлении отчетов о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Алтайскому краевому Законодательному Собранию особое мнение членов Коллегии оглашается в обязательном порядке. В случае если с особым мнением выступает председатель или заместитель председателя Счетной палаты, им предоставляется слово для содоклада.

## 6. Заключительные положения

6.1. Контроль за исполнением решений Коллегии возлагается на бюджетно-аналитический отдел Счетной палаты.

6.2. Первые (подлинные) экземпляры протоколов Коллегии находятся на хранении в Счетной палате согласно номенклатуре дел.

6.3. Изменения в настоящий регламент могут быть внесены по предложению членов Коллегии и приняты простым большинством голосов.

6.4. Настоящий регламент действует на период деятельности Счетной палаты.