Утвержден

приказом Счетной палаты

Чукотского автономного округа

от 25 декабря 2021 года № 87-о/д

(протокол Коллегии от 19.11.2021 г. №25)

**РЕГЛАМЕНТ**

**Счетной палаты Чукотского автономного округа**

Действует с 01.12.2021г.

г. Анадырь

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 1.**Раздел 1. Общие положения** | 4 |
| Статья 1. Предмет Регламента Счетной палаты Чукотского автономного округа  | 4 |
| Статья 2. Содержание направлений деятельности Счетной палаты, возглавляемых заместителем Председателя Счетной палаты и аудиторами Счетной палаты | 4 |
| Статья 3. Принципы деятельности Счетной палаты | 5 |
| Статья 4. Локальные нормативные акты Счетной палаты | 6 |
| Статья 5. Стандарты Счетной палаты | 6 |
| **2. Раздел 2. Председатель Счетной палаты, заместитель Председателя Счетной палаты, аудиторы Счетной палаты, Коллегия Счетной палаты, аппарат Счетной палаты** | 8 |
| Статья 6. Председатель Счетной палаты | 8 |
| Статья 7. Заместитель Председателя Счетной палаты | 8 |
| Статья 8. Аудиторы Счетной палаты | 10 |
| Статья 9. Коллегия Счетной палаты | 11 |
| Статья 10. Аппарат Счетной палаты | 16 |
| Статья 11. Гарантии правового статуса должностных лиц и иных сотрудников аппарата Счетной палаты | 17 |
| **3. Раздел 3. Внутренние вопросы деятельности Счетной палаты** | 17 |
| Статья 12. Организация и планирование работы Счетной палаты | 17 |
| Статья 13. Порядок рассмотрения поручений и обращений, обязательных для рассмотрения Коллегией | 17 |
| Статья 14. Порядок работы с заявлениями и обращениями в адрес Счетной палаты, не обязательными для рассмотрения Коллегией | 19 |
| Статья 15. Порядок рассмотрения жалоб на действия аудиторов Счетной палаты и иных жалоб, поступивших в адрес Счетной палаты | 19 |
| Статья 16. Организация внутреннего финансового контроля | 19 |
| Статья 17. Управление качеством Счетной палаты | 20 |
| Статья 18. Порядок работы со служебными документами | 20 |
| Статья 19. Информационно-техническая деятельность | 21 |
| **4. Раздел 4. Порядок подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий** | 21 |
| Статья 20. Основания для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий | 21 |
| Статья 21. Проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и оформление их результатов | 22 |
| Статья 22. Возбуждение дел об административных правонарушениях должностными лицами Счетной палаты | 22 |
| Статья 23. Порядок направления Счетной палатой запросов | 23 |
| Статья 24. Подготовка и принятие решений по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий | 23 |
| Статья 25. Представления Счетной палаты | 25 |
| Статья 26. Предписания Счетной палаты | 25 |
| Статья 27. Уведомления Счетной палаты о применении бюджетных мер принуждения | 26 |
| Статья 28. Информационные письма Счетной палаты  | 27 |
| Статья 29. Рассмотрение вопроса об отмене представления или предписания Счетной палаты или о внесении в них изменений | 27 |
| Статья 30. Рассмотрение Счетной палатой запросов Губернатора Чукотского автономного округа, поручений Думы Чукотского автономного округа, запросов комитетов и комиссий Думы Чукотского автономного округа, депутатов Думы Чукотского автономного округа, Правительства Чукотского автономного округа, органов государственной власти Чукотского автономного округа, не связанные с включением контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в план работы Счетной палаты | 28 |
| Статья 31. Конфликт интересов | 28 |
| **5. Раздел 5. Взаимодействие Счетной палаты Чукотского автономного округа со Счетной палатой Российской Федерации, правоохранительными органами Чукотского автономного округа, органами государственной власти Чукотского автономного округа, контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации, муниципальных образований Чукотского автономного округа, привлечение к участию в проводимых Счетной палатой мероприятиях отдельных специалистов государственных и негосударственных организаций – независимых экспертов** | 29 |
| Статья 32. Сотрудничество Счетной палаты Чукотского автономного округа со Счетной палатой Российской Федерации | 29 |
| Статья 33. Взаимодействие Счетной палаты с правоохранительными органами Чукотского автономного округа, органами государственной власти Чукотского автономного округа | 30 |
| Статья 34. Взаимодействие Счетной палаты с контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований Чукотского автономного округа | 30 |
| Статья 35. Привлечение к участию в проводимых Счетной палатой мероприятиях отдельных специалистов государственных негосударственных организаций – независимых экспертов по вопросам, требующим специальных знаний и навыков | 31 |
| **6. Раздел 6. Порядок работы с обращениями граждан и организаций, прием граждан в Счетной палате** | 31 |
| Статья 36. Организация работы по рассмотрению обращений граждан и организаций | 31 |
| Статья 37. Порядок рассмотрения обращений граждан и организаций, поступивших в письменной форме | 32 |
| Статья 38. Организация личного приема граждан в Счетной палате | 33 |
| Статья 39. Порядок рассмотрения электронных обращений, и организация работы интернет-приемной Счетной палаты | 33 |
| **7. Раздел 7. Взаимодействие Счетной палаты со средствами массовой информации и с иными пользователями информацией. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Счетной палаты** | 33 |
| Статья 40. Гласность в работе Счетной палаты. Способы и формы предоставления информации о деятельности Счетной палаты | 33 |
| Статья 41. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Счетной палаты | 35 |
| Статья 42. Бюллетень Счетной палаты | 37 |
| **8. Раздел 8. Заключительные положения** | 37 |
| Статья 43. Порядок вступления Регламента в силу | 37 |
| Статья 44. Внесение изменений в Регламент | 37 |
| Приложение №1 «Содержание направлений деятельности Счетной палаты, возглавляемых заместителем Председателя Счетной палаты и аудиторами Счетной палаты» | 38 |

**Раздел 1. Общие положения**

**Статья 1. Предмет Регламента Счетной палаты Чукотского автономного округа**

1. Регламент Счетной палаты Чукотского автономного округа (далее – Регламент, Счетная палата) утверждается во исполнение статьи 15 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Федеральный закон № 6-ФЗ), статей 4, 4.1.1., 9.1. и 28 Закона Чукотского автономного округа от 30 июня 1998 года № 36-ОЗ «О Счетной палате Чукотского автономного округа» (далее - Закон «О Счетной палате») и устанавливает основные правила организации деятельности при реализации полномочий Счетной палаты.

2. Положения Регламента являются обязательными для членов Коллегии, инспекторов и иных сотрудников Аппарата Счетной палаты (далее - сотрудники Счетной палаты). Неотъемлемой частью Регламента является Приложение №1 «Содержание направлений деятельности Счетной палаты, возглавляемых заместителем Председателя Счетной палаты и аудиторами Счетной палаты».

3. По вопросам, порядок решения которых не урегулирован Регламентом и если установление такого порядка не относится в соответствии с Федеральным законом № 6-ФЗ, Законом «О Счетной палате» к предмету Регламента, а также, если их решение в соответствии с указанными законами и Регламентом не относится к компетенции Коллегии, заместителя Председателя Счетной палаты, аудитора Счетной палаты, в соответствии со статьей 4.1.1. Закона «О Счетной палате» решения принимаются Председателем Счетной палаты.

**Статья 2. Содержание направлений деятельности Счетной палаты, возглавляемых заместителем Председателя Счетной палаты и аудиторами Счетной палаты**

В целях наиболее рационального и эффективного решения поставленных задач в Счетной палате создаются четыре направления, охватывающих весь комплекс видов и основных направлений деятельности Счетной палаты (далее – направления деятельности). Три направления деятельности возглавляют аудиторы Счетной палаты и одно направление деятельности курирует заместитель Председателя Счетной палаты.

Конкретное содержание направлений деятельности утверждается Коллегией Счетной палаты и установлено приложением 1 к настоящему Регламенту.

 **Статья 3. Принципы деятельности Счетной палаты**

1. В соответствии со статьей 4 Федерального закона № 6-ФЗ Счетная палата осуществляет внешний государственный финансовый контроль на основе принципов законности, объективности, эффективности, независимости, открытости и гласности.

2. Принцип законности означает строгое и точное соблюдение всеми сотрудниками Счетной палаты законодательства Российской Федерации, Чукотского автономного округа при реализации возложенных на них полномочий.

3. Принцип объективности предполагает недопущение предвзятости или предубежденности в отношении наличия (отсутствия) негативных аспектов в деятельности объектов аудита (контроля), исключение каких-либо корыстных и иных подобных мотивов при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий; беспристрастность и обоснованность выводов по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, подтверждение их данными, содержащими достоверную и официальную информацию.

4. Принцип эффективности означает, что выбор способов и методов достижения целей внешнего государственного аудита (контроля) должен основываться на необходимости достижения целей контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с наименьшими затратами сил и средств.

5. Принцип независимости означает, что сотрудники Счетной палаты в своей деятельности независимы от объектов аудита (контроля), каких-либо органов и должностных лиц. При проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий они руководствуются Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными законами, международно-правовыми принципами независимого аудита (контроля), законами Чукотского автономного округа, решениями Счетной палаты.

6. Принцип открытости означает полное и своевременное ознакомление должностных лиц объектов контроля (аудита) с целями и результатами контрольных и экспертно-аналитических мероприятий. Соблюдение данного принципа не предусматривает предание гласности промежуточных результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также материалов, содержащих сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

7. Принцип гласности означает, что утвержденные Коллегией отчеты о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также документы, разрабатываемые Счетной палатой в рамках выполнения, возложенных на нее задач, за исключением материалов, содержащих сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, могут публиковаться для всеобщего сведения, в том числе на официальном сайте Счетной палаты в телекоммуникационной сети Интернет. Информация о деятельности Счетной палаты распространяется через средства массовой информации в установленном законом порядке.

**Статья 4. Локальные нормативные акты Счетной палаты**

1. Правовой основой регулирования процедурных и внутренних вопросов деятельности Счетной палаты является ее Регламент, одобренный Коллегией Счетной палаты и утвержденный приказом Счетной палаты.

2. В Счетной палате действуют следующие виды документов:

1) решения Коллегии Счетной палаты, принятые
(утвержденные) Коллегией документы;

2) приказы Председателя Счетной палаты – локальные нормативные
правовые акты, издаваемые Председателем Счетной палаты в рамках его компетенции и имеющие обязательную силу для всех сотрудников Счетной палаты, либо индивидуальные правовые акты, наделяющие конкретных сотрудников определенными правами и обязанностями;

 3) стандарты Счетной палаты, определяющие характеристики, правила и процедуры планирования, организации и осуществления различных видов деятельности Счетной палаты и (или) требования к их результатам;

4) методические рекомендации, разработанные в целях методологического обеспечения реализации положений Федерального закона №6-ФЗ Закона «О Счетной палате».

Методические рекомендации разработаны для применения работниками Счетной палаты и структурными подразделениями Счетной палаты, проводящими или принимающими участие в проведении контрольных мероприятий, направленных на проверку соблюдения установленных требований по управлению и распоряжению государственным имуществом, находящимся в

**Статья 5. Стандарты Счетной палаты**

1. В соответствии со статьей 11 Федерального закона № 6-ФЗ в Счетной палате разрабатываются стандарты внешнего государственного финансового контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с учетом Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденных Коллегией Счетной палаты РФ (протокол от 17 октября 2014 г. №47К (993).

Стандарты внешнего государственного финансового контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий – это внутренние нормативные документы, определяющие характеристики, правила и процедуры организации и осуществления деятельности Счетной палаты по проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также контроля их результатов. Указанные Стандарты подразделяются на две группы:

1) «Общие стандарты», которые регламентируют общие правила проведения контрольного, экспертно-аналитического мероприятия, а также контроля реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, осуществленных Счетной палатой.

2) «Специализированные стандарты», к которым относятся две подгруппы стандартов:

 - стандарты внешнего государственного финансового контроля окружного бюджета Чукотского автономного округа и бюджета Чукотского территориального внебюджетного фонда обязательного медицинского страхования, регламентирующие порядок осуществления предварительного и последующего контроля;

 - стандарты, регламентирующие вопросы методологического обеспечения контрольной и экспертно-аналитической деятельности Счетной палаты, не охваченные группой общих стандартов и подгруппой стандартов контроля бюджета, в частности, стандарты по организации и проведению совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

2. Кроме стандартов внешнего государственного финансового контроля в Счетной палате действуют стандарты организации деятельности, определяющие характеристики, правила и процедуры организации, осуществления, планирования работы, подготовки отчетов, взаимодействия с другими контрольными органами и иных видов внутренней деятельности Счетной палаты.

3. Стандарты Счетной палаты вступают в силу со дня их утверждения приказом Председателя Счетной палаты после одобрения Коллегией, если иное не предусмотрено решением Коллегии.

Стандарты Счетной палаты являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками Счетной палаты.

4. Стандарты Счетной палаты подлежат размещению на официальном сайте Счетной палаты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Раздел 2. Председатель Счетной палаты, заместитель Председателя Счетной палаты, аудиторы Счетной палаты, Коллегия Счетной палаты, аппарат Счетной палаты**

**Статья 6. Председатель Счетной палаты**

Председатель Счетной палаты осуществляет полномочия, предусмотренные статьей 4.1.1. Закона «О Счетной палате», а также:

1) вносит на рассмотрение Коллегии совместно с заместителем Председателя Счетной палаты проект Регламента и приложений к нему, а также проект годового плана работы Счетной палаты Чукотского автономного округа (далее - годовой план работы Счетной палаты) и изменения в них;

2) созывает плановые, а также по собственной инициативе или по мотивированному требованию одного или более членов Коллегии внеплановые заседания Коллегии, председательствует на них;

 3) вносит на рассмотрение Коллегии проект основных направлений деятельности Счетной палаты и проекты по внесению в них изменений

4) утверждает Положения о структурных подразделениях аппарата Счетной палаты;

5) подписывает договоры (соглашения) о сотрудничестве с органами государственной власти, правоохранительными органами, со Счетной палатой Российской Федерации, контрольно-счетными органами других субъектов Российской Федерации и муниципальных образований Чукотского автономного округа;

6) подписывает иные договоры и соглашения, выдает доверенности на представление интересов Счетной палаты;

7) выступает с заявлениями от имени Счетной палаты;

8) представляет Думе Чукотского автономного округа на утверждение структуру Счетной палаты;

9) утверждает штатное расписание Счетной палаты;

11) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чукотского автономного округа и локальными актами Счетной палаты.

**Статья 7. Заместитель Председателя Счетной палаты**

Заместитель Председателя Счетной палаты в соответствии со статьей 4.1.1. Закона «О Счетной палате» исполняет следующие должностные обязанности:

1) в отсутствие Председателя Счетной палаты исполняет его функции;

2) по поручению Председателя Счетной палаты представляет Счетную палату в органах государственной власти Российской Федерации, Чукотского автономного округа, Счетной палате Российской Федерации и контрольно-счетных органах субъектов Российской Федерации, муниципальных образований Чукотского автономного округа, иных организациях независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;

3) организует и обеспечивает выполнение полномочий Счетной палаты по закрепленным направлениям деятельности;

4) координирует проведение экспертизы проектов законов Чукотского автономного округа и нормативных правовых актов органов государственной власти автономного округа в части, касающейся расходных обязательств Чукотского автономного округа, экспертизы проектов законов Чукотского автономного округа, приводящих к изменению доходов окружного бюджета, а также государственных программ (проектов государственных программ);

5) координирует подготовку заключений на проекты законов Чукотского автономного округа об окружном бюджете, об исполнении окружного бюджета за отчетный финансовый год;

6) организует подготовку проекта ежегодного отчета о деятельности Счетной палаты и внесение его на рассмотрение Коллегии;

7) осуществляет подготовку ежеквартальных информаций о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

8) вносит на рассмотрение Коллегии совместно с Председателем Счетной палаты проект Регламента и приложений к нему, проект годового плана работы Счетной палаты, а также изменений в него;

9) осуществляет контроль за исполнением Регламента, годового плана работы Счетной палаты;

10) осуществляет организацию методологического обеспечения Счетной палаты;

11) анализирует итоги проведенных контрольных мероприятий, обобщает деятельность Счетной палаты и исследует причины и последствия выявленных нарушений в процессе расходования средств окружного бюджета, разрабатывает предложения по совершенствованию бюджетного законодательства Чукотского автономного округа;

12) участвует в разработке локальных нормативных актов Счетной палаты и методических материалов (Регламент, стандарты, правила и методики проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и др.);

13) оказывает в установленном порядке методическую помощь контрольно-счетным органам муниципальных образований Чукотского автономного округа по вопросам осуществления внешнего финансового контроля;

14) осуществляет подготовку проектов ответов на письма (обращения) граждан, на запросы депутатов Думы и Губернатора Чукотского автономного округа, Правительства Чукотского автономного округа, представительных органов местного самоуправления муниципальных образований Чукотского автономного округа;

15) реализует функции по информационному, организационно-техническому обеспечению деятельности Счетной палаты, а также координирует взаимодействие между структурными подразделениями аппарата Счетной палаты;

16) исполняет иные поручения Председателя Счетной палаты.

**Статья 8. Аудиторы Счетной палаты**

1. Аудиторы организуют и обеспечивают выполнение полномочий Счетной палаты по закрепленным направлениям деятельности;

Аудиторы Счетной палаты, руководствуясь Федеральным законом № 6-ФЗ, Законом «О Счетной палате» и Регламентом, в пределах своей компетенции самостоятельно решают все вопросы организации работы в возглавляемых ими направлениях деятельности Счетной палаты.

2. Аудитор Счетной палаты в соответствии с содержанием направления деятельности Счетной палаты разрабатывает и вносит предложения в проект годового плана работы Счетной палаты и о его корректировке.

Аудитор Счетной палаты представляет заместителю Председателя Счетной палаты или иному лицу, уполномоченному Председателем Счетной палаты, для обобщения ежеквартальный и годовой отчеты о выполнении направлением деятельности Счетной палаты годового плана работы Счетной палаты.

3. В соответствии с утвержденным планом работы Счетной палаты аудиторы организуют и координируют контрольную, экспертно-аналитическую, методологическую и иную деятельность по соответствующему направлению деятельности.

4. Аудитор Счетной палаты утверждает программы проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и изменения в них, если иное не предусмотрено Регламентом, годовым планом работы Счетной палаты или решением Коллегии.

В отсутствие аудитора Счетной палаты, ответственного за проведение контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, программа и изменения в неё утверждаются и подписываются заместителем Председателя Счетной палаты, а в его отсутствие - Председателем Счетной палаты.

Аудитор Счетной палаты вносит на рассмотрение Коллегии отчеты о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проекты информационных писем, обращений в правоохранительные органы, представлений и предписаний Счетной палаты, оформленные в соответствии с Регламентом и стандартами Счетной палаты, предложения о направлении уведомлений Счетной палаты о применении бюджетных мер принуждения.

5. Аудитор Счетной палаты определяет численный и персональный состав групп для проведения мероприятий, а также вносит предложения по персональному составу групп, формируемых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, охватывающих вопросы, входящие в компетенцию двух и более аудиторов Счетной палаты.

6. Документы, утверждаемые аудитором Счетной палаты, а также принимаемые им решения не должны противоречить Закону «О Счетной палате», федеральным законам, законам Чукотского автономного округа, Регламенту, затрагивать вопросы, находящиеся в компетенции Председателя Счетной палаты и заместителя Председателя Счетной палаты либо другого аудитора Счетной палаты. В случае противоречия действуют нормы законов и Регламента, а указанные документы и решения подлежат отмене Председателем Счетной палаты.

7. Аудитор Счетной палаты организует внутри структурного подразделения аппарата Счетной палаты, осуществляющего контроль по возглавляемому им направлению деятельности Счетной палаты, документооборот в соответствии с установленными в Счетной палате правилами и порядком работы с документами, предусмотренными Инструкцией по работе с документами в Счетной палате Чукотского автономного округа, утвержденной приказом Счетной палаты от 09.01.2019 г. №2-о/д (далее – Инструкция по работе с документами).

8. Аудитор Счетной палаты выполняет поручения Председателя Счетной палаты и заместителя Председателя Счетной палаты или иного лица, уполномоченного Председателем Счетной палаты.

**Статья 9. Коллегия Счетной палаты**

1. В соответствии со статьей 5 Федерального закона № 6-ФЗ, статьей 4 Закона «О Счетной палате» образуется Коллегия Счетной палаты - постоянно действующий коллегиальный совещательный орган в составе Председателя Счетной палаты, заместителя Председателя Счетной палаты, аудиторов Счетной палаты.

 Секретарь Коллегии назначается решением Коллегии, осуществляет свои обязанности на постоянной основе, а в случае временного отсутствия его обязанности исполняет лицо, определяемое решением Коллегии.

2. В компетенцию Коллегии входят:

1) рассмотрение вопросов планирования и организации работы Счетной палаты, методологического и методического обеспечения деятельности Счетной палаты;

2) рассмотрение стандартов Счетной палаты;

3) рассмотрение Регламента, внесение в него изменений и дополнений;

4) рассмотрение и утверждение основных направлений деятельности Счетной палаты, концепций работы Счетной палаты по направлениям деятельности Счетной палаты на среднесрочную перспективу, годового плана работы Счетной палаты и внесение изменений в них;

5) утверждение распределения направлений деятельности между Членами Коллегии, а также внесение изменений в них;

6) рассмотрение и утверждение ежеквартальных информаций и отчета о деятельности Счетной палаты за год;

8) утверждение отчетов, рассмотрение иных документов по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также информационных сообщений, направляемых Губернатору и Думе Чукотского автономного округа;

9) рассмотрение и утверждение заключений Счетной палаты:

- на проекты законов об окружном бюджете Чукотского автономного округа и бюджете Чукотского территориального фонда обязательного медицинского страхования;

- на проекты законов о внесении изменений в законы об окружном бюджете Чукотского автономного округа и бюджете Чукотского территориального фонда обязательного медицинского страхования;

- на проекты иных законов, внесенных Председателем Счетной палаты на рассмотрение Коллегии;

10) рассмотрение и утверждение сводного заключения Счетной палаты по главным администраторам средств окружного бюджета, заключений на годовой отчет об исполнении окружного бюджета и бюджета Чукотского территориального фонда обязательного медицинского страхования;

11) рассмотрение и утверждение ежеквартальных оперативных отчетов о ходе исполнения окружного бюджета и бюджета Чукотского территориального фонда обязательного медицинского страхования;

12) принятие решения:

б) о направлении финансовому органу уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

в) о продлении срока выполнения представлений (отдельных пунктов представлений) Счетной палаты;

г) о внесении изменений в предписание Счетной палаты или об его отмене;

д) о снятии с контроля представлений (отдельных пунктов представлений) Счетной палаты и предписаний Счетной палаты;

е) о направлении обращений в правоохранительные органы.

13) принятие предложений по совершенствованию структуры Счетной палаты по представлению Председателя Счетной палаты;

14) рассмотрение представлений к награждению государственными и иными наградами;

15) рассмотрение иных вопросов, входящих в компетенцию Коллегии.

3. Коллегия проводит очередные и внеочередные заседания. Очередные заседания Коллегии проводятся регулярно в соответствии с годовым планом работы Счетной палаты, но не реже одного раза в месяц.

Внеочередные заседания Коллегии проводятся по мере необходимости.

Председательствует на заседаниях Коллегии Председатель Счетной палаты, а в случае его отсутствия – иное лицо, уполномоченное Председателем Счетной палаты.

Заседание Коллегии является правомочным при участии в нем более половины членов Коллегии.

Решение Коллегии считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов Коллегии, имеющих право голоса.

При равном количестве голосов «за» и «против» окончательное решение принимает председательствующий на заседании Коллегии.

4. Решения, принятые Коллегией по вопросам, отнесенным к ее ведению Федеральным законом № 6-ФЗ, Законом «О Счетной палате» и Регламентом, являются обязательными для инспекторов и иных сотрудников аппарата Счетной палаты.

Контроль за исполнением решений Коллегии возлагается на Председателя Счетной палаты и заместителя Председателя Счетной палаты или иное лицо, уполномоченное Председателем Счетной палаты.

5. Проект повестки заседания Коллегии формируется Председателем Счетной палаты, а в случае его отсутствия – иным лицом, уполномоченным Председателем Счетной палаты.

Повестка заседания утверждается Коллегией.

Член Коллегии может поставить вопрос о включении в повестку заседания вопроса, внесенного им ранее, но не включенного в проект повестки заседания. Для того чтобы после утверждения повестки заседания Коллегии на обсуждение о включении в нее был поставлен дополнительный вопрос, за него должны проголосовать большинство присутствующих на заседании членов Коллегии, имеющих право голоса.

Решение о включении в повестку заседания того или иного вопроса принимается Коллегией при наличии документов, подтверждающих необходимость такого включения.

6. В обязательном порядке в повестку заседания Коллегии включаются следующие вопросы:

 1) о поступивших поручениях и обращениях о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (поручения Думы и предложения Губернатора Чукотского автономного округа), обязательных для включения в годовой план работы Счетной палаты;

2) о поступивших поручениях (обращениях, запросах), обязательных для рассмотрения Счетной палатой;

3) о ходе проводимого контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, если включения этого вопроса в повестку заседания требует один из членов Коллегии;

 4) о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

5) об отчетах и информационных сообщениях, представляемых Счетной палатой Думе, Губернатору и Правительству Чукотского автономного округа в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом «О Счетной палате»;

6) о проекте годового плана работы Счетной палаты, а также о корректировке указанного плана;

7) о ходе выполнения годового плана работы Счетной палаты;

8) об основных направлениях деятельности Счетной палаты;

9) о снятии с контроля, продлении сроков контроля за исполнением, принятии дополнительных мер по представлениям и предписаниям, подписанным Председателем Счетной палаты или иным лицом, уполномоченным Председателем Счетной палаты, - ежеквартально или по мере необходимости;

10) об исполнении представлений Счетной палаты по результатам контрольных мероприятий и о дальнейшем контроле за их исполнением – ежеквартально или по мере необходимости;

11) о внесении изменений и дополнений в Регламент.

7. Материалы к заседанию Коллегии представляются не позднее, чем за три рабочих дня до заседания Коллегии секретарю Коллегии.

По вопросам о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий на рассмотрение Коллегии вносятся следующие документы:

проект решения Коллегии;

отчет (заключение) о результатах контрольного или экспертно-аналитического мероприятия за подписью аудитора Счетной палаты;

перечень актов, оформленных по результатам контрольных мероприятий;

проекты представлений, предписаний, обращений в правоохранительные органы, информационных писем Счетной палаты и других необходимых документов по результатам контрольного или экспертно-аналитического мероприятия.

Состав и объем материалов по иным вопросам деятельности Счетной палаты, вносимых на рассмотрение Коллегии, определяется Коллегией.

После включения вопроса в проект повестки заседания Коллегии материалы к заседанию Коллегии не позднее, чем за один рабочий день до заседания вместе с проектом повестки заседания рассылаются членам Коллегии.

8. Вносимые на рассмотрение Коллегии проекты отчетов, заключений, представлений и предписаний Счетной палаты, информационных писем Счетной палаты, обращений Счетной палаты в правоохранительные органы, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения (далее - проекты итоговых документов), проекты внутренних нормативных документов Счетной палаты, подлежащие утверждению Коллегией, подлежат обязательному согласованию Отделом правовой и методологической работы на предмет соответствия их содержания законодательству Российской Федерации, а также стандартам Счетной палаты.

Вносимые на рассмотрение Коллегии отчеты об итогах контрольных мероприятий, содержащих выявленные нарушения действующего законодательства, подлежат согласованию с Инспекцией №4 на предмет соответствия выявленных нарушений Классификатору нарушений, выявляемых в ходе внешнего государственного аудита (контроля).

9. В заседаниях Коллегии могут принимать участие председатели комитетов Думы Чукотского автономного округа, члены Правительства Чукотского автономного округа, а также иные лица по решению Председателя Счетной палаты (а в случае его отсутствия - иным лицом, уполномоченным Председателем Счетной палаты), без предоставления им права решающего голоса.

Приглашенные лица присутствуют на заседании Коллегии только по тем вопросам, на рассмотрение которых они были приглашены.

10. Рассмотрение итоговых документов по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, включенных в повестку заседания Коллегии, начинается с доклада или отчета о результатах проведенных мероприятий, если Коллегия не установит иное.

В качестве докладчика по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий может выступать член Коллегии, инспектор или иной сотрудник аппарата Счетной палаты, а по остальным вопросам помимо лиц, поименованных выше, лица, специально приглашенные для этих целей.

После доклада (отчета) и выступления представителя объекта аудита (контроля) следуют вопросы членов Коллегии к выступившим.

В обсуждении, проводимом после ответов на вопросы, принимают участие только члены Коллегии, если иное не установит Коллегия.

По результатам обсуждения право на заключительное слово перед голосованием имеют представитель объекта аудита (контроля), а затем основной докладчик.

11. Заседания Коллегии подлежат протоколированию.

12. По вопросам, включенным в повестку заседания, Коллегия принимает решения, которые оформляются в форме протокольной записи.

По итогам заседания Коллегии оформляется протокол.

В протоколе заседания Коллегии указываются:

- дата, место проведения заседания, 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 и/или содокладчиков;

- список лиц, выступавших на заседании;

- принятые решения;

- результаты голосований.

Протокол заседания оформляется в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания. Протокол подписывается Председателем или иным лицом, уполномоченным Председателем Счетной палаты, а также секретарем Коллегии, регистрируется в журнале Протоколов заседаний Коллегии и подлежит хранению в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Счетной палаты.

13. Член Коллегии или группа членов Коллегии, не согласные с ее решением, вправе в трехдневный срок представить Председателю Счетной палаты особое мнение, которое прилагается к решению Коллегии.

14. При представлении отчетов (заключений) о результатах контрольных или экспертно-аналитических мероприятий Думе и Губернатору Чукотского автономного округа, особое мнение членов Коллегии оглашается в обязательном порядке. В случае если с особым мнением выступает Председатель Счетной палаты или заместитель Председателя Счетной палаты, им предоставляется слово для дополнительного доклада.

15. По итогам заседания Коллегии ответственные исполнители – члены Коллегии, в течение 3-х рабочих дней подготавливают к размещению на официальном сайте Счетной палаты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию по вопросам, рассмотренным на заседании Коллегии, относящимся к деятельности соответствующего аудиторского направления.

**Статья 10. Аппарат Счетной палаты**

1. В соответствии со статьей 4 Закона «О Счетной палате» действует аппарат Счетной палаты.

2. Основными задачами аппарата Счетной палаты являются осуществление и обеспечение контрольной, экспертно-аналитической и иной деятельности Счетной палаты.

Функции, организация работы аппарата Счетной палаты и взаимодействие его структурных подразделений определяются внутренними нормативными документами Счетной палаты.

3. Права и обязанности инспекторов и иных сотрудников аппарата Счетной палаты определяются Федеральным законом № 6-ФЗ, Законом «О Счетной палате», Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Кодексом о государственной гражданской службе Чукотского автономного округа, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Регламентом, решениями Коллегии, Служебным распорядком Счетной палаты, приказами и распоряжениями Председателя Счетной палаты, должностными регламентами и другими документами.

**Статья 11. Гарантии правового статуса должностных лиц и иных сотрудников аппарата Счетной палаты.**

Гарантии правового статуса должностных лиц и иных сотрудников аппарата Счетной палаты определяются федеральным законодательством, законодательством Чукотского автономного округа о государственной гражданской службе, а также статьей 8 Федерального закона № 6-ФЗ.

**Раздел 3. Внутренние вопросы деятельности Счетной палаты**

**Статья 12. Организация и планирование работы Счетной палаты**

1. Планирование работы Счетной палаты осуществляется в соответствии со статьей 9 Закона «О Счетной палате» с учетом Стандарта организации деятельности «Планирование работыСчетной палаты Чукотского автономного округа» (СОД 1.2.0.) и других внутренних документов по вопросам планирования.

2. Счетная палата организует свою работу на основе утверждаемого Коллегией годового плана работы Счетной палаты, который формируется исходя из необходимости обеспечения выполнения ее задач, функций и полномочий.

3. Годовой план работы Счетной палаты формируется на основе предложений членов Коллегии и утверждается Коллегией.

Не допускается включение в годовой план работы Счетной палаты объектов контрольных мероприятий, не соответствующих требованиям статьи 9 Федерального закона № 6-ФЗ.

**Статья 13. Порядок рассмотрения поручений и обращений, обязательных для рассмотрения Коллегией**

1. При поступлении в Счетную палату поручения Думы автономного округа или предложения Губернатора Чукотского автономного округа о проведении контрольных или экспертно-аналитических мероприятий, обязательных для включения в годовой план работы Счетной палаты в соответствии с частью 2 статьи 9 Закона «О Счетной палате», Председатель Счетной палаты, а в случае его отсутствия - заместитель Председателя Счетной палаты или иное лицо, уполномоченное Председателем Счетной палаты, поручает члену (членам) Коллегии подготовить в трехдневный срок предложения о включении контрольных или экспертно-аналитических мероприятий по указанному поручению (предложению) в годовой план работы Счетной палаты в порядке, определяемом стандартом Счетной палаты, регулирующим планирование работы Счетной палаты (СОД 1.2.0.).

В случае, если в трехдневный срок, установленный статьей 9 Закона «О Счетной палате» для рассмотрения поручения (предложения), невозможно обеспечить его рассмотрение Коллегией, ответ на поручение (предложение) направляет Председатель Счетной палаты, а в случае его отсутствия - заместитель Председателя Счетной палаты или иное лицо, уполномоченное Председателем Счетной палаты.

Председатель Счетной палаты, а в случае его отсутствия - заместитель Председателя Счетной палаты или иное лицо, уполномоченное Председателем Счетной палаты, на ближайшем заседании Коллегии информирует членов Коллегии о результатах рассмотрения поручения (предложения).

2. В адрес Думы, Губернатора Чукотского автономного округа в течение не более 7 календарных дней со дня рассмотрения вопроса Коллегией направляется выписка из протокола заседания Коллегии о принятом решении и сроках проведения, соответствующих контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, если иное не установлено Коллегией.

3. При поступлении в Счетную палату в соответствии с заключенными соглашениями (договорами) о взаимодействии (сотрудничестве) поручений (обращений, запросов) от правоохранительных органов, Счетной палаты Российской Федерации, контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, муниципальных контрольно-счетных органов, Председатель Счетной палаты, а в случае его отсутствия - заместитель Председателя Счетной палаты поручает члену (членам) Коллегии рассмотреть поступившее поручение (обращение, запрос) и представить по результатам рассмотрения предложения на рассмотрение Коллегии.

4. Если вносится предложение о проведении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с запросом Счетной палате, то одновременно на рассмотрение Коллегии представляются предложения о внесении изменений в годовой план работы Счетной палаты либо о включении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия в годовой план работы Счетной палаты в порядке, определяемом стандартом, устанавливающим порядок планирования работы Счетной палаты (СОД 1.2.0.), а также проект ответа на запрос о проведении или планировании соответствующих мероприятий.

Заключение или ответ на поручение (обращение, запрос) направляется Счетной палатой соответствующему адресату в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

5. Если на рассмотрение Коллегии вносится предложение об отказе в проведении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с запросом Счетной палате, то одновременно представляется проект мотивированного ответа на запрос.

**Статья 14. Порядок работы с заявлениями и обращениями в адрес Счетной палаты, не обязательными для рассмотрения Коллегией**

1. При поступлении в адрес Счетной палаты заявления или обращения, не являющегося обязательным для рассмотрения Коллегией (далее - обращение), Председатель Счетной палаты, а в случае его отсутствия - заместитель Председателя Счетной палаты или иное лицо, уполномоченное Председателем Счетной палаты, в соответствии с установленной Регламентом компетенцией могут рассмотреть обращение лично либо направить его аудитору (аудиторам) Счетной палаты, к сфере деятельности которых относится тематика данного обращения.

Ответ на обращение направляется в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

**Статья 15. Порядок рассмотрения жалоб на действия аудиторов Счетной палаты и иных жалоб, поступивших в адрес Счетной палаты**

1. При поступлении в адрес Счетной палаты жалобы на действия аудитора Счетной палаты, а также иных жалоб Председатель Счетной палаты или заместитель Председателя Счетной палаты или иное лицо, уполномоченное Председателем Счетной палаты, вправе внести вопрос на рассмотрение Коллегии или рассмотреть его самостоятельно.

2. Ответы авторам жалоб на действия аудиторов Счетной палаты, а также авторам иных жалоб направляются в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

**Статья 16. Организация внутреннего финансового контроля**

В целях осуществления контроля за соблюдением внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета Счетной палатой, подготовки и организации мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств Счетная палата осуществляет внутренний финансовый контроль, порядок проведения которого устанавливается нормативными документами Счетной палаты.

**Статья 17. Управление качеством мероприятий Счетной палаты**

1. Счетная палата в своей деятельности обеспечивает качество и его постоянное повышение на основе управления качеством контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, изучения опыта органов государственного финансового контроля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований.

2. В целях управления качеством в Счетной палате проводится проверка качества мероприятий в соответствии с действующим стандартом«Управление качеством контрольных и экспертно-аналитических мероприятий» (СВГФК 104).

**Статья 18. Порядок работы со служебными документами**

Порядок работы в Счетной палате со служебными документами (входящими, исходящими, внутренними), в том числе порядок формирования и оформления дел, подготовки и передачи служебных документов несекретного делопроизводства на хранение в архив, определяется Инструкцией по работе с документами.

За качество, достоверность и своевременность подготовленных документов несут ответственность исполнители документа.

**Статья 19. Информационно-техническая деятельность**

1. Информационно-техническая деятельность Счетной палаты осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Законом «О Счетной палате» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по следующим направлениям:

обеспечение функционирования и развития программно-аппаратной инфраструктуры информационно-телекоммуникационной системы Счетной палаты;

использование государственной информационной системы «Официальный сайт Счетной палаты Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации об осуществлении государственного (муниципального) финансового аудита (контроля) в сфере бюджетных правоотношений».

2. Применение информационных технологий при осуществлении Счетной палатой своих функций и полномочий осуществляется с использованием методов:

обработки информации путем ее ввода и формирования данных в информационных системах, а также в эксплуатируемом программном обеспечении в соответствии с переданными Счетной палате неисключительными правами на его использование;

обработки информации, размещаемой в региональных государственных информационных системах, операторами которых являются различные региональные органы исполнительной власти, в соответствии с предоставленным Счетной палате удаленным доступом.

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

**Статья 20. Основания для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

1. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся Счетной палатой на основании утвержденного Коллегией годового плана работы Счетной палаты. Обязательным условием проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий является наличие утвержденных программ.

2. Программы контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проводимых Счетной палатой, утверждаются членом Коллегии, ответственным за их проведение.

В случае проведения мероприятий, охватывающих вопросы, входящие в компетенцию двух и более членов Коллегии, единые программы проведения мероприятий утверждаются членами Коллегии, отвечающими за организацию, проведение и обобщение результатов данных мероприятий после согласования с другими членами Коллегии, ответственными за их проведение.

3. Проведение контрольного или экспертно-аналитического мероприятия оформляется приказом Счетной палаты.

4. К лицам, наделенным правом проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, относятся аудиторы Счетной палаты, инспекторы, начальники отделов и иные сотрудники аппарата Счетной палаты.

5. На основании приказа и программы проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия сотрудникам Счетной палаты и лицам, привлеченным к проведению контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, оформляются удостоверения на право проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству в Счетной палате.

**Статья 21. Проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и оформление их результатов**

1. Требования, правила, порядок и особенности проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий определяются стандартами Счетной палаты СВГФК 101 Общие правила проведения контрольного мероприятия» и СФГФК 102 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия».

2. В соответствии со статьёй 4.3. Закона «О Счетной палате», должностные лица Счетной палаты в случае опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятия документов и материалов при обнаружении подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий незамедлительно (в течение 24 часов) уведомляют об этом Председателя Счетной палаты с приложением соответствующих актов. [Уведомление](#P657) об опечатывании касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов и [уведомление](#P714) об изъятии документов и материалов подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений о фактах обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий по форме, установленной Стандартом «Общие правила проведения контрольного мероприятия» (СВФГК 101).

**Статья 22. Возбуждение дел об административных правонарушениях должностными лицами Счетной палаты**

1. В случаях, предусмотренных Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации (далее – КоАП РФ) инспекторами Счетной палаты возбуждаются дела об административных правонарушениях, выявленных в ходе проведения контрольных мероприятий.

2. Порядок процедуры оформления и регистрации документов, необходимых для представления в орган, полномочный рассматривать дела об административных правонарушениях (суд, орган исполнительной власти) установлен Стандартом «Порядок осуществления полномочий должностными лицами Счетной палаты Чукотского автономного округа по составлению протоколов об административных правонарушениях» (СОД 1.5.0.).

3. Контроль за своевременным составлением уполномоченными должностными лицами Счетной палаты протоколов об административных правонарушениях и соблюдением установленного законом срока их направления для рассмотрения дела об административном правонарушении, мониторинг рассмотрения дел об административных правонарушениях и анализ вынесенных по ним процессуальных решений осуществляются аудиторами соответствующих направлений деятельности Счетной палаты в соответствии со Стандартом «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий» (СВГФК 104).

**Статья 23. Порядок направления Счетной палатой запросов**

1. Запрос - направление обращения для получения от объектов контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, а также от других органов и организаций информации, необходимой для проведения контрольного и экспертно-аналитического мероприятия

2. Запросы Счетной палаты направляются на бумажном носителе, с вручением под расписку, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, факсимильной связью или электронной почтой. Срок представления информации исчисляется с даты, подтверждающей получение запроса.

Запрос направляется на бланке Счетной палаты за подписью Председателя Счетной палаты или лица, его замещающего. Формы запросов установлены стандартами Счетной палаты СВГФК 101 и СВГФК 102.

3. Органы государственной власти и государственные органы Чукотского автономного округа, органы управления Чукотского территориального фонда обязательного медицинского страхования, органы местного самоуправления, организации, в отношении которых Счетная палата вправе осуществлять внешний государственный финансовый контроль или которые обладают информацией, необходимой для осуществления внешнего государственного финансового контроля, их должностные лица, а также территориальные органы федеральных органов исполнительной власти и их структурные подразделения, обязаны в 7-дневный срок, а в случаях, требующих незамедлительного проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, в 3-дневный срок представлять Счетной палате по ее запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

4. Запросы на получение информации или документов от объектов контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в ходе их проведения направляются руководителями контрольных или экспертно-аналитических мероприятий за подписью аудитора соответствующего направления.

**Статья 24. Подготовка и принятие решений по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

1. Подготовка и принятие решений по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий регламентируются Федеральным законом № 6-ФЗ, Бюджетным кодексом Российской Федерации, стандартами и иными нормативными документами Счетной палаты.

2. Все материалы по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий представляются на рассмотрение Коллегии. Итоговые документы по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, представляемые на рассмотрение Коллегии, должны быть подписаны членами Коллегии, ответственными за проведение этих мероприятий.

При проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, охватывающих вопросы, входящие в компетенцию двух и более членов Коллегии, отчеты и итоговые документы подписываются членами Коллегии, ответственными за проведение этих мероприятий.

В отдельных случаях Коллегией может быть принят иной порядок принятия решений по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

3. Контрольное или экспертно-аналитическое мероприятие считается завершенным после утверждения Коллегией его результатов, если Коллегией не установлен иной порядок принятия решений по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

4. По результатам рассмотрения отчета о результатах контрольного и экспертно-аналитического мероприятия Коллегией может быть принято следующее решение (решения):

утвердить отчет и (или) заключение;

утвердить отчет и (или) заключение с учетом его последующей доработки по результатам обсуждения на заседании Коллегии;

отклонить отчет и (или) заключение, подготовить и внести на рассмотрение Коллегии в установленном порядке новый отчет и (или) заключение;

направить информационные письма, представления, предписания и иные итоговые документы по результатам этого мероприятия.

5. Член Коллегии, не согласный с ее решением, вправе в трехдневный срок с момента принятия решения Коллегией подать Председателю Счетной палаты особое мнение, которое прилагается к решению Коллегии и подлежит опубликованию совместно с ним. Особое мнение представляется только на решение Коллегии по содержательной части указанных документов и отдельно от решения Коллегии опубликованию и оглашению не подлежит.

6. Решение о направлении обращений Счетной палаты в правоохранительные органы до окончания контрольного мероприятия принимает Председатель Счетной палаты, а в случае его отсутствия - заместитель Председателя Счетной палаты или иное лицо, уполномоченное Председателем Счетной палаты.

7. Результаты проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий заносятся руководителем контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, в электронный комплекс «ФИНКОНТРОЛЬ-СМАРТ».

**Статья 25. Представления Счетной палаты**

1. Представление Счетной палаты - документ, содержащий требования о принятии мер по устранению выявленных бюджетных и иных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба Чукотскому автономному округу, муниципальному образованию или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений.

2. Проекты представлений Счетной палаты по результатам проведенных контрольных мероприятий подготавливают аудиторы Счетной палаты, ответственные за их проведение, и вносят на рассмотрение Коллегии вместе с отчетом о результатах контрольных мероприятий.

3. Представления Счетной палаты принимаются Коллегией и подписываются Председателем Счетной палаты или заместителем Председателя Счетной палаты или иным лицом, уполномоченным Председателем Счетной палаты.

4. Требования к содержанию представления и форма представления определены Стандартом внешнего государственного финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия» (СВГФК 101).

5. Представления Счетной палаты направляются руководителям организаций, органов государственной власти и государственных органов Чукотского автономного округа, органов местного самоуправления и муниципальных органов, являющихся объектами аудита (контроля) Счетной палаты, в течение не более 10 календарных дней со дня рассмотрения вопроса на заседании Коллегии, если иное не будет установлено Коллегией. Сроки исполнения представлений устанавливаются Коллегией Счетной палаты.

6. Срок выполнения представления может быть продлен по решению Коллегии Счетной палаты, но не более одного раза.

7. Контроль за направлением представлений Счетной палаты и принятием по ним мер осуществляется членом Коллегии, ответственным за проведение контрольного мероприятия, в соответствии со Стандартом Счетной палаты «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий» (СВГФК 104).

**Статья 26. Предписания Счетной палаты**

1. В случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, невыполнения представлений Счетной палаты, а также в случае воспрепятствования проведению должностными лицами Счетной палаты контрольных мероприятий Счетная палата направляет руководителям организаций, органов государственной власти и государственных органов Чукотского автономного округа, органов местного самоуправления и муниципальных органов, являющихся объектами аудита (контроля) Счетной палаты, предписание.

2. Предписания Счетной палаты принимаются Коллегией и подписываются Председателем Счетной палаты или заместителем Председателя Счетной палаты.

3. Требования к содержанию предписания и форма предписания определены Стандартом внешнего государственного финансового контроля (СВГФК 101) «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

4. Предписания Счетной палаты по результатам контрольных мероприятий должны быть направлены в течение не более пяти календарных дней со дня рассмотрения вопроса на заседании Коллегии, если иное не будет установлено Коллегией.Сроки исполнения предписаний устанавливаются Коллегией Счетной палаты.

5. Срок выполнения предписания может быть продлен по решению Коллегии Счетной палаты, но не более одного раза.

6. Контроль за направлением предписаний Счетной палаты и принятием по ним мер осуществляется членом Коллегии, ответственным за проведение контрольного мероприятия, в соответствии со Стандартом Счетной палаты «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий» (СВГФК 104).

**Статья 27. Уведомления Счетной палаты о применении бюджетных мер принуждения**

1. При выявлении в ходе контрольного мероприятия бюджетных нарушений, за совершение которых предусмотрено применение бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Счетная палата направляет финансовому органу уведомление о применении бюджетных мер принуждения.

Уведомление Счетной палаты о применении бюджетных мер принуждения - документ, утвержденный Коллегией, на основании которого финансовым органом осуществляется применение бюджетных мер принуждения.

2. Уведомление Счетной палаты о применении бюджетных мер принуждения оформляется руководителем группы в соответствии с действующим Стандартом на бланке Счетной палаты и подписывается Председателем Счетной палаты или заместителем Председателя Счетной палаты.

3. Требования к содержанию уведомления и форма уведомления определены Стандартом внешнего государственного финансового контроля (СВГФК 101) «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

4. Контроль за направлением уведомлений о применении бюджетных мер принуждения Счетной палаты и принятием по ним мер осуществляется членом Коллегии, ответственным за проведение контрольного мероприятия, в соответствии со Стандартом Счетной палаты «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий» (СВГФК 104).

**Статья 28. Информационные письма Счетной палаты**

1. Проекты информационных писем Счетной палаты по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий подготавливают члены Коллегии, ответственные за проведение указанных мероприятий. Проекты информационных писем вносятся на рассмотрение Коллегии вместе с отчетом о результатах проведенного мероприятия.

2. Информационные письма Счетной палаты должны быть направлены в течение не более 7 календарных дней со дня рассмотрения вопроса на заседании Коллегии, если иное не будет установлено Коллегией.

3. Информационные письма подписывает Председатель или заместитель Председателя Счетной палаты или иное лицо, уполномоченное Председателем Счетной палаты.

**Статья 29. Рассмотрение вопроса об отмене представления или предписания Счетной палаты или о внесении в них изменений**

1. В случае изменения обстоятельств или при иной необходимости в отмене ранее направленного представления или предписания Счетной палаты или внесении в них изменений член Коллегии вносит на ее рассмотрение письменное мотивированное предложение об отмене представления или предписания Счетной палаты или о внесении в них изменений, а также проект соответствующего решения Коллегии.

Решение Коллегии об отмене или об оставлении представления или предписания в силе, о внесении в них изменений оформляется в виде протокола Коллегии и подписывается Председателем Счетной палаты или заместителем Председателя Счетной палаты или иным лицом, уполномоченным Председателем Счетной палаты.

2. В случае, если судом принято решение об отмене представления или предписания Счетной палаты, член Коллегии, ответственный за контроль за их исполнением, незамедлительно рассматривает вопрос о возможности обжалования судебного решения об отмене представления или предписания Счетной палаты и вносит предложение Председателю Счетной палаты. Председатель Счетной палаты вносит указанный вопрос на рассмотрение Коллегии. В случае если в установленные законодательством Российской Федерации сроки обжалования судебного решения проведение заседания Коллегии невозможно, решение об обжаловании судебного решения может быть принято Председателем Счетной палаты, а в случае его отсутствия - заместителем Председателя Счетной палаты или иным лицом, уполномоченным Председателем Счетной палаты.

3. Незамедлительно после вступления в законную силу судебного решения об отмене представления или предписания Счетной палаты Член Коллегии Счетной палаты вносит на рассмотрение Коллегии проект соответствующего решения. Председатель Счетной палаты подписывает и направляет адресату постановление Коллегии об отмене предписания Счетной палаты в связи с решением суда, вступившим в законную силу.

**Статья 30. Рассмотрение Счетной палатой запросов Губернатора Чукотского автономного округа, поручений Думы Чукотского автономного округа, запросов комитетов и комиссий Думы Чукотского автономного округа, депутатов Думы Чукотского автономного округа, Правительства Чукотского автономного округа, органов государственной власти Чукотского автономного округа, не связанные с включением контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в план работы Счетной палаты**

1. Счетная палата осуществляет подготовку и представление заключений или письменных ответов на основании запросов Губернатора Чукотского автономного округа, поручений Думы Чукотского автономного округа, запросов комитетов и комиссий Думы Чукотского автономного округа, депутатов Думы Чукотского автономного округа, Правительства Чукотского автономного округа, органов государственной власти Чукотского автономного округа.

2. Решение о рассмотрении указанных запросов и подготовке заключений или об отказе в этом принимается Коллегией. В случае отказа Председатель Счетной палаты возвращает запрос с указанием причин отказа.

**Статья 31. Конфликт интересов**

1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей (осуществление полномочий).

2. Должностные лица Счетной палаты обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, соблюдать установленные федеральным законодательством запреты на получение в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения (подарка, денежного вознаграждения, ссуды, услуги, оплаты развлечений, отдыха, транспортных расходов и иного вознаграждения) от физических и юридических лиц, не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

Должностным лицам Счетной палаты следует воздерживаться от действий, которые могут вызвать сомнения в беспристрастности и объективности принимаемых решений.

3. Должностные лица Счетной палаты не вправе использовать свой официальный статус в личных целях и должны избегать неформальных отношений с руководством и сотрудниками объектов аудита (контроля), а также ситуаций, связанных с риском совершения коррупционных правонарушений.

4. Должностные лица Счетной палаты не должны использовать информацию, полученную при исполнении должностных обязанностей, в целях обеспечения выгоды для себя и (или) третьих лиц, а также не вправе разглашать информацию, которая обеспечит несправедливое или необоснованное преимущество другим организациям или гражданам.

Должностные лица Счетной палаты обязаны соблюдать установленные в Счетной палате правила публичных выступлений, использования и предоставления информации.

**Раздел 5. Взаимодействие Счетной палаты Чукотского автономного округа со Счетной палатой Российской Федерации, правоохранительными органами Чукотского автономного округа, органами государственной власти Чукотского автономного округа, контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации, муниципальных образований Чукотского автономного округа, привлечение к участию в проводимых Счетной палатой мероприятиях отдельных специалистов государственных и негосударственных организаций – независимых экспертов**

**Статья 32. Сотрудничество Счетной палаты Чукотского автономного округа со Счетной палатой Российской Федерации**

1. Взаимодействие Счетной палаты со Счетной палатой Российской Федерации осуществляется на основе двухстороннего соглашения между ними в порядке, установленном стандартом Счетной палаты (СОД 1.4.0.).

2. Соглашение о сотрудничестве от имени Счетной палаты Чукотского автономного округа подписывает Председатель Счетной палаты.

3. Счетная палата и Счетная палата Российской Федерации:

- организуют с учетом порядка, определенного соглашениями о сотрудничестве, обмен информацией по вопросам, представляющим взаимный интерес;

- могут проводить совместные и параллельные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия, по вопросам, входящим в их компетенцию, обмениваться методическими документами, информационно-справочными материалами о результатах своей деятельности.

**Статья 33. Взаимодействие Счетной палаты с правоохранительными органами Чукотского автономного округа, органами государственной власти Чукотского автономного округа**

1. Взаимодействие Счетной палаты с правоохранительными органами Чукотского автономного округа, органами государственной власти Чукотского автономного округа осуществляется по вопросам, связанным с предупреждением, выявлением и пресечением правонарушений в финансово-бюджетной сфере, а также в процессе использования государственной собственности Чукотского автономного округа, в соответствии с их компетенцией, установленной законодательством Российской Федерации и Чукотского автономного округа.

2. Порядок взаимодействия между Счетной палатой и правоохранительными органами Чукотского автономного округа, органами государственной власти Чукотского автономного округа определяется соглашениями (положениями), принимаемыми совместно Счетной палатой и соответствующими правоохранительными органами Чукотского автономного округа, органами государственной власти Чукотского автономного округа.

3. Взаимодействие Счетной палаты с правоохранительными органами Чукотского автономного округа, органами государственной власти Чукотского автономного округа, осуществляется в формах, предусматриваемых в соглашениях о взаимодействии.

4. В случае принятия Коллегией Счетной палаты решения о направлении обращений Счетной палаты в правоохранительные органы по результатам проведенных мероприятий, члены Коллегии Счетной палаты, ответственные за их проведение, организуют контроль за направлением обращений и получением информации о ходе, результатах рассмотрения и принятых по ним мерах в соответствии со Стандартом Счетной палаты «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий» (СВГФК 104).

**Статья 34. Взаимодействие Счетной палаты с контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований Чукотского автономного округа**

1. Взаимодействие Счетной палаты с контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований Чукотского автономного округа осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона № 6-ФЗ, Закона «О Счетной палате», а также с соглашениями о сотрудничестве в порядке, установленном стандартом Счетной палаты (СОД 1.4.0.).

2. По обращениям контрольно-счетных органов муниципальных образований Чукотского автономного округа или представительных органов местного самоуправления Чукотского автономного округа Счетная палата осуществляет оценку (анализ) деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований Чукотского автономного округа, дает заключения о соответствии деятельности этих органов законодательству о внешнем государственном (муниципальном) финансовом контроле и рекомендации по повышению ее эффективности, а также по обращению представительного органа муниципального образования дает заключение о соответствии кандидатуры на должность председателя контрольно-счетного органа муниципального образования квалификационным требованиям, установленным Федеральным законом «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

**Статья 35. Привлечение к участию в проводимых Счетной палатой мероприятиях отдельных специалистов государственных негосударственных организаций – независимых экспертов по вопросам, требующим специальных знаний и навыков**

1. При необходимости Счетная палата привлекает к участию в проведении контрольных и (или) экспертно-аналитических мероприятий на договорной основе отдельных специалистов государственных и негосударственных организаций – независимых экспертов по вопросам, требующим специальных знаний и навыков.

2. Порядок привлечения отдельных специалистов государственных и негосударственных организаций – независимых экспертов по вопросам, требующим специальных знаний и навыков к участию контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, проводимых Счетной палатой, предусмотрен Стандартом «Порядок привлечения специалистов государственных и негосударственных организаций – независимых экспертов по вопросам, требующим специальных знаний и навыков к участию в контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, проводимых Счетной палатой Чукотского автономного округа» (СФК 2.2.1/ис).

**Раздел 6. Порядок работы с обращениями граждан и организаций, прием граждан в Счетной палате**

**Статья 36. Организация работы по рассмотрению обращений граждан и организаций**

Счетной палатой рассматриваются индивидуальные и коллективные предложения, заявления и жалобы граждан и организаций по вопросам, отнесенным к ведению Счетной палаты, поступающие в письменной форме, в устной форме во время личного приема граждан, в электронной форме посредством сервиса «Написать письмо» официального сайта Счетной палаты или электронной почты в порядке, предусмотренном Федеральным законом«О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Инструкцией по работе с документами и иными нормативными документами.

**Статья 37. Порядок рассмотрения обращений граждан и организаций, поступивших в письменной форме**

1. Обращения граждан и организаций, поступившие в письменной форме, по вопросам, входящим в компетенцию Счетной палаты (далее - письменные обращения), рассматриваются Счетной палатой в течение 30 дней со дня их регистрации. В исключительных случаях срок рассмотрения письменного обращения может быть продлен Председателем Счетной палаты, а в случае его отсутствия - заместителем Председателя Счетной палаты или иным лицом, уполномоченным Председателем Счетной палаты, но не более чем на 30 дней, с одновременным информированием заявителя и указанием причин продления срока.

2. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Счетной палаты, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов. Гражданин, направивший обращение, уведомляется о переадресации своего обращения.

3. Основанием для отказа в рассмотрении письменного обращения может являться:

отсутствие в письменном обращении фамилии автора обращения и его почтового адреса, по которому должен быть направлен письменный ответ. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

наличие в письменном обращении текста, не поддающегося прочтению;

наличие в письменном обращении нецензурных или оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи. При этом автору обращения сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

наличие в письменном обращении вопроса, по которому автору обращения Счетной палатой многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

Отказ в рассмотрении письменного обращения доводится до заявителя в письменной форме с указанием причин отказа в рассмотрении в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

**Статья 38. Организация личного приема граждан в Счетной палате**

Личный прием граждан в Счетной палате осуществляется при предъявлении ими паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем в журнале учета приема граждан делается соответствующая отметка.

Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, предусмотренном [статьей 37](#Par609) Регламента.

В случае если в устном обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Счетной палаты, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

**Статья 39. Порядок рассмотрения электронных обращений, и организация работы интернет-приемной Счетной палаты**

1. На официальном сайте Счетной палаты действует сервис «Написать письмо», посредством которого осуществляется прием обращений граждан и организаций в форме электронных сообщений (интернет-обращений).

2. К рассмотрению принимаются направленные в электронном виде обращения граждан и организаций по вопросам ведения Счетной палаты, оформленные в соответствии с предлагаемой формой ввода, предусматривающей заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с обращениями и для письменного ответа автору обращения.

3. Рассмотрение обращений граждан и организаций, принятых в электронном виде, осуществляется в порядке, предусмотренном [статьей 37](#Par609) Регламента.

**Раздел 7. Взаимодействие Счетной палаты со средствами массовой информации и с иными пользователями информацией. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Счетной палаты**

**Статья 40. Гласность в работе Счетной палаты. Способы и формы предоставления информации о деятельности Счетной палаты**

1. Счетная палата обеспечивает доступ к информации о своей деятельности на принципах гласности и открытости в соответствии с Федеральным законом № 6-ФЗ, Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Законом Российской Федерации «О средствах массовой информации», Законом Российской Федерации «О государственной тайне» и Указом Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 года № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера», Законом «О Счетной палате».

Обеспечение доступа пользователей информацией - государственных органов, органов местного самоуправления, средств массовой информации и иных юридических лиц, а также общественных объединений и физических лиц - к информации о деятельности Счетной палаты осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Чукотского автономного округа и Регламентом.

Использование инспекторами и иными сотрудниками аппарата Счетной палаты от своего имени информации о деятельности Счетной палаты в сообщениях и публикациях в средствах массовой информации, включая информационно-правовые системы, на семинарах и лекциях в иных организациях, осуществляется после письменного согласия Председателя Счетной палаты, а в случае его отсутствия - заместителя Председателя Счетной палаты или иного лица, уполномоченного Председателем Счетной палаты.

2. Счетная палата обеспечивает доступ к информации о своей деятельности следующими способами:

представление в Думу Чукотского автономного округа ежегодного отчета о деятельности Счетной палаты; документов предварительного, оперативного и последующего контроля; отчетов (заключений) о результатах проведенных мероприятий; заключений и иных письменных ответов на основании запросов Губернатора Чукотского автономного округа, поручений Думы Чукотского автономного округа, запросов комитетов и комиссий Думы Чукотского автономного округа, запросов депутатов Думы Чукотского автономного округа, запросов органов государственной власти Чукотского автономного округа;

опубликование ежегодного отчета о деятельности Счетной палаты;

обнародование (опубликование) информации о деятельности Счетной палаты в средствах массовой информации;

размещение информации в телекоммуникационной сети Интернет;

присутствие представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Коллегии;

предоставление информации по запросу;

иными способами, предусмотренными законом и (или) иными нормативными правовыми актами.

3. Основными формами предоставления информации являются:

публикация общей информации, а также информационных сообщений, отчетов о контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, иных сведений о деятельности Счетной палаты на официальном сайте Счетной палаты в телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с Положением об официальном сайте Счетной палаты Чукотского автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», утвержденным приказом Счетной палаты от 29.10.2021 года №73-о/д;

размещение фото- и видеоинформации о деятельности Счетной палаты на официальном сайте Счетной палаты и иных ресурсах телекоммуникационной сети Интернет;

направление в средства массовой информации для опубликования (размещения в телевизионном и радиоэфире) от имени Счетной палаты информационных сообщений, текстов, статей, фото- и видеоматериалов;

организация интервью, пресс-конференций и иных публичных выступлений Председателя Счетной палаты, заместителя Председателя Счетной палаты, аудиторов Счетной палаты, уполномоченных инспекторов и иных сотрудников аппарата Счетной палаты;

подготовка и направление пользователям информацией - средствам массовой информации, иным юридическим лицам, общественным объединениям и физическим лицам - информации по запросу;

организация иных презентационных мероприятий.

4. Содержание, объем и форму предоставления информации о контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятиях Счетной палаты определяет Председатель Счетной палаты, а в случае его отсутствия - заместитель Председателя Счетной палаты или иное лицо, уполномоченное Председателем Счетной палаты.

**Статья 41. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Счетной палаты**

1. Доступ к общей информации о Счетной палате, ее руководстве и деятельности обеспечивается в соответствии с Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и согласно перечню информации о деятельности Счетной палаты, размещенной в телекоммуникационной сети Интернет, утверждаемому Председателем Счетной палаты.

2. Информация о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Счетной палаты предоставляется пользователям информацией только после их утверждения Коллегией.

Информация о контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях Счетной палаты предоставляется Председателем Счетной палаты, заместителем Председателя Счетной палаты, аудиторами Счетной палаты, инспекторами и иными сотрудниками аппарата Счетной палаты по поручению Председателя Счетной палаты.

3. В случае появления публикаций, содержащих недостоверные сведения о деятельности Счетной палаты, а также критических выступлений в средствах массовой информации в отношении Счетной палаты, требующих реагирования, уполномоченным подразделением аппарата Счетной палаты подготавливаются соответствующие комментарии и опровержения.

Решение о реагировании и его форме принимает Председатель Счетной палаты, а в случае его отсутствия - заместитель Председателя Счетной палаты или иное лицо, уполномоченное Председателем Счетной палаты.

4. Решения, предусматривающие особенности предоставления отдельных видов информации о контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях Счетной палаты, включая фото- и видеоматериалы, принимаются Председателем Счетной палаты исходя из требований, установленных статьями 2 и 4 Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

5. Выступления инспекторов и иных сотрудников аппарата Счетной палаты с сообщениями и публикациями в средствах массовой информации, включая информационно-правовые системы, на семинарах и лекциях в иных организациях, от своего имени с использованием наименования занимаемой должности и информации о деятельности Счетной палаты осуществляются после получения письменного согласия Председателя Счетной палаты, а в случае его отсутствия - заместителя Председателя Счетной палаты или иного лица, уполномоченного Председателем Счетной палаты.

6. Решение о присутствии на заседаниях Коллегии представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, как это предусмотрено статьей 15 Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», принимается Председателем Счетной палаты, а в случае его отсутствия - заместителем Председателя Счетной палаты или иным лицом, уполномоченным Председателем Счетной палаты.

**Статья 42. Бюллетень Счетной палаты**

1. Бюллетень Счетной палаты предназначен для ежеквартальной публикации отчетов о завершенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, экспертных заключений Счетной палаты на официальном сайте Счетной палаты в сети Интернет.

2. Техническое обеспечение выпуска Бюллетеня Счетной палаты (сбор материалов, контроль за размещением на официальном сайте Счетной палаты в сети Интернет) возлагается на уполномоченное структурное подразделение аппарата Счетной палаты.

**Раздел 8. Заключительные положения**

**Статья 43. Порядок вступления Регламента в силу**

Регламент вступает в силу с момента его одобрения Коллегией и утверждения приказом Счетной палаты.

**Статья 44. Внесение изменений в Регламент**

Изменения в Регламент, включая приложения к нему, рассматриваются Коллегией по совместному предложению Председателя Счетной палаты и заместителя Председателя Счетной палаты.

Изменения в Регламент, одобренные Коллегией, вступают в силу с момента их утверждения приказом Счетной палаты или с даты, которая установлена Коллегией

Приложение №1

к Регламенту Счетной палаты Чукотского автономного округа

Содержание направлений деятельности Счетной палаты, возглавляемых заместителем Председателя Счетной палаты и аудиторами Счетной палаты

(в части контрольной и экспертно-аналитической деятельности)

|  |
| --- |
| Сферы (вопросы) контроля |
| 1. Заместитель Председателя Счетной палаты |
|  1. Координация проведения экспертизы проектов законов Чукотского автономного округа и нормативных правовых актов органов государственной власти автономного округа в части, касающейся расходных обязательств Чукотского автономного округа, экспертизы проектов законов Чукотского автономного округа, приводящих к изменению доходов окружного бюджета, а также государственных программ (проектов государственных программ). 2. Координация подготовки заключений на проекты законов Чукотского автономного округа об окружном бюджете, об исполнении окружного бюджета за отчетный финансовый год. 3. Организация подготовки проекта ежегодного отчета о деятельности Счетной палаты и внесение его на рассмотрение Коллегии.  4. Руководство и контроль за подготовкой ежеквартальных информаций о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий. 5. Координация контрольной и экспертно-аналитической деятельности. 6. Участие в разработке локальных нормативных актов Счетной палаты и методических материалов (Регламент, стандарты, правила и методики проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и др.). 7. Подготовка проектов ответов на письма (обращения) граждан, на запросы депутатов Думы и Губернатора Чукотского автономного округа, Правительства Чукотского автономного округа, представительных органов местного самоуправления муниципальных образований Чукотского автономного округа. |
| 1.1. Экспертно-аналитическая деятельность, взаимодействие с контрольно-счетными органами муниципальных образований округа (Инспекция №4) |
|  1. Контроль за проведением (свод и анализ) экспертно-аналитических мероприятий в области реализации государственных программ Чукотского автономного округа, мониторинга и хода реализации региональных проектов, предусмотренных в рамках национальных проектов, определенных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года». 2. Организация и контроль за мероприятиями по взаимодействию с контрольно-счетными органами муниципальных образований Чукотского автономного округа в части оказания организационной, правовой, информационной, методической помощи и в рамках деятельности Совета контрольно-счетных органов Чукотского автономного округа. 3. Контроль за информационным обеспечением контрольной и экспертно-аналитической деятельности Счетной палаты Чукотского автономного округа путем использования государственной информационной системы «Официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации об осуществлении государственного (муниципального) финансового аудита (контроля) в сфере бюджетных правоотношений», Портала Счетной палаты Российской Федерации и контрольно-счетных органов Российской Федерации, официального сайта Счетной палаты Чукотского автономного округа. |
| **1.2. Методологическая деятельность, юридическое сопровождение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (отдел правовой и методологической работы)** |
|  1. Контроль за осуществлением методологического и правового обеспечения контрольной и экспертно-аналитической деятельности Счетной палаты, своевременным внесением изменений в нормативные документы Счетной палаты. 2. Контроль за осуществлением правовой экспертизы процессуальных документов, составленных в ходе производств по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации. 3. Контроль за представлением интересов Счетной палаты в судах общей юрисдикции и арбитражных судах, прокуратуре, правоохранительных органах, а также иных государственных органах и организациях по поручению Председателя Счетной палаты. |
| 2. Аудиторы Счетной палаты Чукотского автономного округа |
| **2.1. Экспертно-аналитическая и контрольная деятельность Инспекции №1** |
| 1. Внешняя проверка годового отчета об исполнении окружного бюджета, в том числе внешняя проверка годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств.
2. Экспертиза проектов законов об окружном бюджете (изменений в окружной бюджет), об исполнении окружного бюджета.
3. Предоставление налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств окружного бюджета, государственных гарантий и поручительств или обеспечение исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств окружного бюджета и имущества, находящегося в государственной собственности Чукотского автономного округа.
4. Проверка местного бюджета в случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.
5. Оперативный анализ исполнения и контроль за организацией исполнения окружного бюджета в текущем финансовом году
6. Мониторинг исполнения окружного бюджета
7. Государственный долг Чукотского автономного округа, в том числе расходы на его обслуживание.
8. Доходы окружного бюджета.

 9. Источники финансирования дефицита окружного бюджета. 10. Малое и среднее предпринимательство. 11. Судебная система 12. Резервные фонды 13. Национальная безопасность и правоохранительная деятельность 14. Связь и информатика 15. Средства массовой информации16. Экспертиза и контроль государственных программ Чукотского автономного округа: - Стимулирование экономической активности населения Чукотского автономного округа;- Информационное общество Чукотского автономного округа;- Управление региональными финансами и имуществом Чукотского автономного округа;- Предупреждение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечение пожарной безопасности в Чукотском автономном округе;- Обеспечение охраны общественного порядка и повышения безопасности дорожного движения в Чукотском автономном округе.17. Контроль за ходом реализации региональных проектов в рамках национальных проектов:- Цифровая экономика- Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы |
| **2.2. Экспертно-аналитическая и контрольная деятельность Инспекции №2**  |
|  1. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета Чукотского территориального фонда обязательного медицинского страхования (далее – ЧТФОМС), в том числе внешняя проверка годовой бюджетной отчетности ЧТФОМС. 2. Экспертиза проектов законов о бюджете ЧТФОМС (изменений в бюджет ЧТФОМС), об исполнении бюджета ЧТФОМС.  3. Оперативный анализ исполнения и контроль за организацией исполнения бюджета ЧТФОМС в текущем финансовом году 4. Мониторинг исполнения бюджета ЧТФОМС 5. Здравоохранение  6. Сельское хозяйство и рыболовство7. Образование 8. Культура, кинематография 9. Социальная политика. 10. Физическая культура и спорт.11. Экспертиза и контроль государственных программ Чукотского автономного округа: - Развитие здравоохранения Чукотского автономного округа; - Социальная поддержка населения Чукотского автономного округа; - Развитие культуры, спорта и туризма Чукотского автономного округа; - Развитие агропромышленного комплекса Чукотского автономного округа; - Развитие образования и науки Чукотского автономного округа;- Развитие занятости населения Чукотского автономного округа.14. Контроль за ходом реализации региональных проектов в рамках национальных проектов: - Демография  - Здравоохранение - Образование - Культура - Международная кооперация и экспорт - Производительность труда и поддержка занятости |
| **2.3. Экспертно-аналитическая и контрольная деятельность Инспекции №3**  |
|  1. Жилищно-коммунальное хозяйство 2. Охрана окружающей среды 3. Аудит в сфере закупок товаров, работ и услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (свод). 4. Деятельность регионального оператора (статья 186 Жилищного кодекса РФ). 5. Транспорт6. Дорожное хозяйство7. Экспертиза и контроль государственных программ Чукотского автономного округа: - Развитие жилищно-коммунального хозяйства и водохозяйственного комплекса Чукотского автономного округа; - Развитие лесного хозяйства Чукотского автономного округа; - Развитие жилищного строительства в Чукотском автономном округе; - Охрана окружающей среды и обеспечение рационального природопользования в Чукотском автономном округе; - Развитие энергетики Чукотского автономного округа; - Формирование комфортной городской среды в Чукотском автономном округе;- Развитие транспортной инфраструктуры Чукотского автономного округа;- Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда в Чукотском автономном округе. 5. Контроль за ходом реализации региональных проектов в рамках национальных проектов: - Жилье и городская среда  - Экология- Безопасные и качественные автомобильные дороги  |
| **3. Общие вопросы деятельности заместителя Председателя Счетной палаты, аудиторов Счетной палаты**  |
|  1. Организация контрольной, экспертно-аналитической, информационной, методологической и иных видов деятельности, обеспечивающих единую систему контроля по вопросам, входящим в компетенцию направления деятельности. 2. Аудит в сфере закупок товаров, работ и услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». 3. Оценка эффективности формирования государственной собственности Чукотского автономного округа, управления и распоряжения такой собственностью и контроль за соблюдением установленного порядка формирования такой собственности, управления и распоряжения такой собственностью (включая исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности). 4. Экспертиза проектов законов и иных нормативных правовых актов органов государственной власти Чукотского автономного округа в части, касающейся расходных обязательств автономного округа, экспертиза проектов законов Чукотского автономного округа, приводящих к изменению доходов окружного бюджета и бюджета Чукотского территориального фонда обязательного медицинского страхования, а также государственных программ (проектов государственных программ). 5. Анализ и мониторинг бюджетного процесса в Чукотском автономном округе, в том числе подготовка предложений по устранению выявленных отклонений в бюджетном процессе и совершенствованию бюджетного законодательства Российской Федерации. 6. Контроль за законностью и эффективностью использования межбюджетных трансфертов, предоставленных из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований, расположенных на территории Чукотского автономного округа.  7. Оценка реализуемости, рисков и результатов достижения целей социально-экономического развития Чукотского автономного округа, предусмотренных документами стратегического планирования автономного округа, в пределах компетенции Счетной палаты. 8. Участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции. 9. Анализ итогов проведенных контрольных мероприятий, обобщение и исследование причин и последствий выявленных нарушений в процессе расходования средств окружного бюджета, разработка предложений по совершенствованию бюджетного законодательства Чукотского автономного округа; |