

УТВЕРЖДЕН
решением коллегии
Счетной палаты Алтайского края
от 11.01.2022 № 1/307

РЕГЛАМЕНТ Счетной палаты Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Регламент Счетной палаты Алтайского края (далее – «Регламент») разработан на основании статьи 11.1 закона Алтайского края от 10.10.2011 № 123-ЗС «О Счетной палате Алтайского края» (далее – «закон Алтайского края «О Счетной палате Алтайского края») и определяет содержание направлений деятельности Счетной палаты Алтайского края (далее – «Счетная палата»), компетенцию и порядок работы коллегии Счетной палаты, распределение полномочий между председателем Счетной палаты и заместителем председателя Счетной палаты, компетенцию аудиторов, иных должностных лиц и сотрудников Счетной палаты, порядок подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и иные вопросы внутренней деятельности Счетной палаты.

1.2. Проект Регламента вносится на рассмотрение и утверждение коллегии Счетной палаты председателем Счетной палаты.

Регламент вступает в силу в день, следующий за днем его утверждения коллегией Счетной палаты, или с даты, установленной коллегией.

1.3. Регламент размещается на официальном сайте Счетной палаты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доводится до сведения всех должностных лиц и иных сотрудников Счетной палаты (далее – «сотрудники Счетной палаты»).

1.4. В соответствии с требованиями Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – «Федеральный закон «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований») и закона Алтайского края «О Счетной палате Алтайского края» в Счетной палате разрабатываются и действуют стандарты внешнего государственного финансового контроля и стандарты организации деятельности.

Стандарты организации деятельности Счетной палаты определяют принципы, характеристики, правила и процедуры организации и осуществления в Счетной палате методологического обеспечения, планирования работы, подготовки отчетов и других видов деятельности.

Стандарты внешнего государственного финансового контроля, осуществляемого Счетной палатой, устанавливают принципы, характеристики, правила и процедуры осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности Счетной палаты.

Стандарты Счетной палаты являются обязательными для исполнения

всеми сотрудниками Счетной палаты.

Порядок разработки, утверждения, актуализации, применения стандартов Счетной палаты определяется стандартом Счетной палаты, регулирующим методологическое обеспечение деятельности Счетной палаты.

Счетная палата вправе разрабатывать и утверждать примерные стандарты (в целях оказания методологической помощи), а также общие требования к стандартам внешнего муниципального финансового контроля для контрольно-счетных органов муниципальных образований, расположенных на территории Алтайского края.

1.5. По вопросам, порядок решения которых не урегулирован Регламентом и решение которых не отнесено к исключительной компетенции коллегии Счетной палаты, заместителя председателя и аудиторов Счетной палаты, решения принимаются председателем Счетной палаты.

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

2. Председатель Счетной палаты, заместитель председателя Счетной палаты, аудиторы Счетной палаты, аппарат Счетной палаты

2.1. В соответствии со статьей 3 закона Алтайского края «О Счетной палате Алтайского края» в состав Счетной палаты входят председатель Счетной палаты, заместитель председателя Счетной палаты, аудиторы Счетной палаты и аппарат Счетной палаты.

2.2. Председатель Счетной палаты.

2.2.1. Председатель Счетной палаты:

осуществляет общее руководство деятельностью Счетной палаты и организует ее работу в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края, Регламентом Счетной палаты, стандартами Счетной палаты;

осуществляет координацию контрольной и экспертно-аналитической деятельности Счетной палаты;

утверждает программы проведения мероприятий Счетной палаты, подписывает поручения на их проведение, подписывает заключения Счетной палаты по результатам экспертно-аналитических мероприятий;

подписывает представления и предписания Счетной палаты, уведомления о применении бюджетных мер принуждения, информацию о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

утверждает подготовленные аудиторами Счетной палаты заключения на полученные от проверяемого органа или организации возражения или замечания на составленные при проведении контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий акты (отчеты, заключения);

представляет ежегодные отчеты о работе Счетной палаты Алтайскому краевому Законодательному Собранию и Губернатору Алтайского края;

представляет на утверждение коллегии Счетной палаты проекты годовых планов работы Счетной палаты, коллегии Счетной палаты, проект годового отчета о работе Счетной палаты;

согласовывает представление бюджетно-аналитическим отделом Счетной палаты на утверждение коллегии Счетной палаты проектов по внесению изменений в годовые планы работы Счетной палаты, коллегии Счетной палаты;

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

подписывает заключаемые Счетной палатой соглашения, государственные контракты и иные гражданско-правовые договоры, выдает доверенности на представление интересов Счетной палаты;

утверждает структуру и штатное расписание Счетной палаты;

утверждает положения о структурных подразделениях Счетной палаты и должностные регламенты сотрудников Счетной палаты;

осуществляет полномочия представителя нанимателя в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе (по вопросам, связанным с поступлением на государственную гражданскую службу, ее прохождением, заключением служебных контрактов, назначением на должности гражданской службы, освобождением от замещаемых должностей, увольнением государственных гражданских служащих), полномочия по приему и увольнению работников, не являющихся государственными гражданскими служащими;

принимает решение о представлении к награждению государственными наградами, наградами Алтайского края сотрудников Счетной палаты, а также решение о награждении их наградами Счетной палаты;

созывает плановые заседания коллегии Счетной палаты, а также по собственной инициативе или по мотивированному предложению одного или более членов коллегии Счетной палаты – внеплановые заседания коллегии;

осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края, настоящим Регламентом и иными внутренними нормативными документами Счетной палаты.

2.2.2. Председатель Счетной палаты во исполнение возложенных на него полномочий издает приказы, являющиеся обязательными для исполнения всеми сотрудниками Счетной палаты.

Решения председателя Счетной палаты могут оформляться в форме письменных поручений (в том числе в форме резолюций), поручений, оформляемых протоколом совещания, а также устных указаний.

2.2.3. Председатель Счетной палаты вправе в свое отсутствие, а также в отсутствие заместителя председателя Счетной палаты возложить исполнение своих обязанностей, а также исполнение обязанностей заместителя председателя Счетной палаты на иное должностное лицо Счетной палаты.

2.2.4. Председатель Счетной палаты является председателем коллегии Счетной палаты.

Председатель Счетной палаты возглавляет Совет контрольно-счетных органов Алтайского края.

2.2.5. Председатель Счетной палаты, заместитель председателя Счетной палаты и аудиторы Счетной палаты имеют право принимать участие в заседаниях Алтайского краевого Законодательного Собрания, его комитетов, комиссий, рабочих групп, Правительства Алтайского края, иных органов исполнительной власти Алтайского края, а также в заседаниях координационных и совещательных органов при Губернаторе Алтайского края.

2.3. Заместитель председателя Счетной палаты.

2.3.1. Заместитель председателя Счетной палаты:

осуществляет координацию проведения экспертизы проектов законов и иных нормативных правовых актов органов государственной власти Алтайского края в части, касающейся расходных обязательств Алтайского края, экспертизы проектов законов Алтайского края, приводящих к изменению доходов краевого бюджета и бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Алтайского края, а также документов стратегического планирования Алтайского края, в том числе государственных программ (проектов государственных программ);

осуществляет координацию подготовки заключений Счетной палаты на проекты законов Алтайского края о краевом бюджете и о бюджете Территориального фонда обязательного медицинского страхования Алтайского края, внесения в них изменений, а также заключений об исполнении краевого бюджета и бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Алтайского края;

осуществляет координацию проведения оперативного анализа исполнения и контроля за организацией исполнения краевого бюджета, бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Алтайского края в текущем финансовом году;

организует и контролирует подготовку информации о ходе исполнения краевого бюджета, бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Алтайского края, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также представление такой информации в Алтайское краевое Законодательное Собрание и Губернатору Алтайского края;

координирует работу по подготовке ежегодного отчета о работе Счетной палаты;

координирует работу по разработке проектов годовых планов работы Счетной палаты;

организует и координирует деятельность по разработке стандартов Счетной палаты, а также методических рекомендаций, примерных стандартов и общих требований к стандартам внешнего муниципального финансового контроля для контрольно-счетных органов муниципальных образований, расположенных на территории Алтайского края;

подписывает запросы Счетной палаты о предоставлении информации в рамках возглавляемого контрольного и экспертно-аналитического мероприятия;

организует занятия по внутреннему профессиональному обучению сотрудников Счетной палаты;

осуществляет координацию и контроль деятельности бюджетно-аналитического отдела Счетной палаты;

осуществляет контроль за соблюдением настоящего Регламента; на основании приказа председателя Счетной палаты:

а) исполняет функции временно отсутствующего аудитора, возглавляет направление деятельности Счетной палаты на период вакансии должности аудитора;

б) осуществляет общее руководство при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, охватывающих вопросы, входящие в компетенцию двух и более аудиторов;

по поручению председателя Счетной палаты:

а) представляет Счетную палату в органах государственной власти Российской Федерации, Алтайского края, иных государственных органах, органах местного самоуправления, общественных объединениях, иных организациях по вопросам деятельности Счетной палаты;

б) подписывает ответы Счетной палаты на обращения граждан, иные обращения и запросы, поступающие в Счетную палату;

в) подписывает заключаемые Счетной палатой соглашения, государственные контракты и иные гражданско-правовые договоры, выдает доверенности на представление интересов Счетной палаты;

в отсутствие председателя Счетной палаты исполняет его полномочия, за исключением полномочий представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе (трудовым законодательством);

осуществляет иные полномочия в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», законом Алтайского края «О Счетной палате Алтайского края», настоящим Регламентом, стандартами Счетной палаты, приказами и поручениями председателя Счетной палаты, решениями коллегии Счетной палаты.

2.3.2. Заместитель председателя Счетной палаты может являться руководителем контрольного и экспертно-аналитического мероприятия.

2.3.3. Заместитель председателя Счетной палаты является заместителем председателя коллегии Счетной палаты.

2.4. Аудиторы Счетной палаты.

2.4.1. В компетенцию аудитора Счетной палаты входит организация работы возглавляемого направления деятельности Счетной палаты, закрепленного за ним приказом председателя Счетной палаты.

Аудитор Счетной палаты в пределах своей компетенции, установленной настоящим Регламентом, самостоятельно решает вопросы организации деятельности возглавляемого направления и несет ответственность за результаты указанной деятельности.

В содержание направлений деятельности Счетной палаты могут вноситься изменения, утверждаемые коллегией Счетной палаты.

Аудитор Счетной палаты в рамках возглавляемого направления координирует и контролирует соответствующий отдел внешнего государственного финансового контроля Счетной палаты (далее – «отдел ВГФК»).

2.4.2. Аудитор Счетной палаты в соответствии с содержанием возглавляемого им направления деятельности Счетной палаты осуществляет:

разработку и внесение предложений по основным направлениям деятельности Счетной палаты, предложений в проект годового плана работы Счетной палаты;

внесение предложений по координации деятельности Счетной палаты с другими органами государственного и муниципального контроля;

организацию исполнения и исполнение стандартов Счетной палаты;

контроль подготовки и проведения, участие в проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

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

подписание запросов Счетной палаты о предоставлении информации;

контроль за полнотой, качеством, соблюдением сроков при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

подготовку и внесение на рассмотрение коллегии Счетной палаты:

а) отчетов о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

б) проектов заключений Счетной палаты по результатам экспертно-аналитических мероприятий, экспертизы проектов законов и иных нормативных правовых актов органов государственной власти Алтайского края;

в) информационных писем Счетной палаты;

внесение на рассмотрение коллегии Счетной палаты:

а) проектов представлений и предписаний Счетной палаты по результатам проведенных мероприятий;

б) информации о результатах выполнения представлений и предписаний;

в) предложений о направлении уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, обращений в правоохранительные органы;

представление в бюджетно-аналитический отдел Счетной палаты информации о результатах контрольного или экспертно-аналитического мероприятия после его завершения для размещения на официальном сайте Счетной палаты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

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

контроль совместно с бюджетно-аналитическим отделом Счетной палаты за исполнением представлений и предписаний Счетной палаты;

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

подготовку информации для включения в годовой отчет о работе Счетной

палаты о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных нарушениях и недостатках и принятых по их устранению мерах.

2.4.3. Аудитор Счетной палаты может являться руководителем контрольного и экспертно-аналитического мероприятия.

2.4.4. Аудитор Счетной палаты, осуществляющий общее руководство проведением контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, охватывающего вопросы, входящие в компетенцию двух и более аудиторов Счетной палаты:

вносит председателю Счетной палаты предложения по численному составу сотрудников Счетной палаты, необходимых для проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия;

совместно с аудиторами Счетной палаты определяет персональный состав сотрудников Счетной палаты для проведения конкретного контрольного или экспертно-аналитического мероприятия;

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

2.4.5. Аудитор Счетной палаты несет персональную ответственность:

за соответствие организации, проведения, оформления результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий требованиям стандартов Счетной палаты;

за полноту, качество и содержание материалов мероприятий, их соответствие требованиям утвержденной программы;

за полноту, объективность и достоверность составленных им отчетов и заключений.

2.4.6. Аудитор Счетной палаты принимает участие в разработке и актуализации стандартов, методических рекомендаций, инструкций и иных документов Счетной палаты по вопросам, входящим в его компетенцию.

2.4.7. Аудитор Счетной палаты по поручению председателя Счетной палаты осуществляет:

подготовку проектов ответов на обращения и запросы Счетной палаты Российской Федерации, Губернатора Алтайского края, Алтайского краевого Законодательного Собрания, Правительства Алтайского края, постоянных комитетов и комиссий Алтайского краевого Законодательного Собрания, депутатов и постоянных депутатских объединений Алтайского краевого Законодательного Собрания, правоохранительных и иных органов, должностных лиц, организаций и граждан;

подготовку вопросов и проведение занятий по внутреннему профессиональному обучению сотрудников Счетной палаты.

2.4.8. Аудитор Счетной палаты вносит на рассмотрение председателя Счетной палаты предложения:

по применению к начальнику и инспекторам отдела ВГФК мер поощрения и наложению дисциплинарных взысканий в соответствии с действующим законодательством;

по направлению сотрудников отдела ВГФК для получения дополнительного профессионального образования.

2.4.9. Во исполнение своих полномочий аудитор Счетной палаты дает поручения, указания, обязательные для исполнения сотрудниками отдела ВГФК.

2.4.10. Аудитор Счетной палаты осуществляет иные полномочия в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», законом Алтайского края «О Счетной палате Алтайского края», настоящим Регламентом, стандартами Счетной палаты приказами и поручениями председателя Счетной палаты, решениями коллегии Счетной палаты.

2.4.11. Аудитор Счетной палаты имеет бланк с указанием должности аудитора для подготовки документов по поручению председателя Счетной палаты.

2.4.12. По решению председателя Счетной палаты в пределах направленной деятельности Счетной палаты осуществляется ротация аудиторов Счетной палаты.

2.5. Аппарат Счетной палаты.

2.5.1. Аппарат Счетной палаты состоит из инспекторов Счетной палаты и иных штатных сотрудников.

Основными задачами аппарата Счетной палаты являются организация и непосредственное проведение внешнего государственного финансового контроля в пределах компетенции Счетной палаты, осуществление и обеспечение контрольной, экспертно-аналитической, правовой, кадровой, документационной и иной деятельности Счетной палаты, обеспечение реализации полномочий председателя Счетной палаты, заместителя председателя и аудиторов Счетной палаты.

Структура аппарата Счетной палаты включает в себя отделы внешнего государственного финансового контроля №№ 1–4, осуществляющие деятельность в рамках направлений деятельности Счетной палаты, бюджетно-аналитический и общий отделы. Положения об отделах утверждаются приказом председателя Счетной палаты.

2.5.2. Права, обязанности и ответственность сотрудников отделов Счетной палаты, условия прохождения ими государственной гражданской службы определяются Федеральным законом «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», законами Алтайского края от 28.10.2005 № 78-ЗС «О государственной гражданской службе Алтайского края», «О Счетной палате Алтайского края», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края, настоящим Регламентом, стандартами Счетной палаты, положениями о соответствующих отделах, иными внутренними документами Счетной палаты, должностными регламентами.

2.5.3. Основные задачи, функции, организация работы структурных подразделений Счетной палаты, их взаимодействие друг с другом и должностными лицами Счетной палаты определяются положениями о структурных

подразделениях и иными внутренними документами Счетной палаты. Координация работы отделов осуществляется председателем Счетной палаты, заместителем председателя, аудиторами.

3. Коллегия Счетной палаты, ее компетенция и порядок работы

3.1. В соответствии со статьей 3 закона Алтайского края «О Счетной палате Алтайского края» в Счетной палате образуется коллегия Счетной палаты (далее также – «коллегия»), которая рассматривает наиболее важные вопросы деятельности Счетной палаты, включая вопросы планирования и организации работы, методологии контрольной и экспертно-аналитической деятельности.

3.2. В состав коллегии Счетной палаты входят председатель Счетной палаты, заместитель председателя, аудиторы.

3.3. Компетенция коллегии Счетной палаты.

3.3.1. В компетенцию коллегии Счетной палаты входят следующие вопросы:

- утверждение Регламента Счетной палаты, внесение в него изменений;
- рассмотрение и утверждение стандартов Счетной палаты;
- утверждение планов работы Счетной палаты, коллегии Счетной палаты на очередной год, внесение в них изменений;

- утверждение годового отчета о работе Счетной палаты;
- принятие решений о включении в годовой план работы Счетной палаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий по результатам рассмотрения поручений Алтайского краевого Законодательного Собрания, предложений Губернатора Алтайского края, обращений Счетной палаты Российской Федерации, Совета контрольно-счетных органов при Счетной палате Российской Федерации и отделения Совета контрольно-счетных органов при Счетной палате Российской Федерации в Сибирском федеральном округе, Правительства Алтайского края, председателя Алтайского краевого Законодательного Собрания, постоянных комитетов и комиссий Алтайского краевого Законодательного Собрания, постоянных депутатских объединений Алтайского краевого Законодательного Собрания, правоохранительных и иных органов, должностных лиц, организаций и граждан о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- рассмотрение результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, утверждение отчетов (заключений) о результатах указанных мероприятий;

- утверждение заключений Счетной палаты по результатам экспертизы проектов законов и иных нормативных правовых актов органов государственной власти Алтайского края в части, касающейся расходных обязательств Алтайского края, экспертизы проектов законов Алтайского края, приводящих к изменению доходов краевого бюджета и бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Алтайского края, а также документов стра-

тегического планирования Алтайского края, в том числе государственных программ (проектов государственных программ, изменений в государственные программы);

утверждение заключений Счетной палаты на проекты законов (изменений в законы) Алтайского края о краевом бюджете и бюджете Территориального фонда обязательного медицинского страхования Алтайского края на очередной финансовый год и плановый период;

утверждение заключений Счетной палаты на отчеты об исполнении краевого бюджета и бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Алтайского края за отчетный период;

утверждение представлений и предписаний Счетной палаты;

рассмотрение информации об исполнении представлений и предписаний Счетной палаты;

принятие решений:

а) о направлении по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий:

- информационных писем Счетной палаты;

- представлений и предписаний Счетной палаты;

- уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

б) о продлении сроков выполнения представлений и предписаний Счетной палаты, внесении в них изменений, снятии с контроля, их отмене;

рассмотрение информации бюджетно-аналитического отдела Счетной палаты о ходе исполнения годовых планов работы Счетной палаты, коллегии Счетной палаты за полугодие, 9 месяцев текущего года, за год;

рассмотрение методологических вопросов контрольной, аналитической, экспертной и иных видов деятельности Счетной палаты;

принятие решений по результатам рассмотрения обращений представительных органов муниципальных образований Алтайского края о заключении соглашений со Счетной палатой о передаче ей полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля.

3.3.2. Коллегия на своих заседаниях рассматривает материалы и информацию о наличии предусмотренных статьей 7-1 закона Алтайского края «О Счетной палате Алтайского края» оснований для досрочного освобождения председателя, заместителя председателя, аудиторов Счетной палаты от должности и представляет указанную информацию и материалы председателю Алтайского краевого Законодательного Собрания.

3.3.3. На заседании коллегии Счетной палаты по инициативе ее членов могут рассматриваться другие вопросы, предусмотренные законом Алтайского края «О Счетной палате Алтайского края» и настоящим Регламентом.

3.3.4. Поручения Алтайского краевого Законодательного Собрания, предложения Губернатора Алтайского края рассматриваются коллегией Счетной палаты в десятидневный срок со дня их поступления.

3.4. Порядок работы коллегии Счетной палаты.

3.4.1. Техническое и организационное обеспечение деятельности колле-

гии Счетной палаты осуществляет ее секретарь, назначаемый приказом председателя Счетной палаты. Секретарь не является членом коллегии Счетной палаты. Полномочия секретаря коллегии Счетной палаты определяются приказом председателя Счетной палаты.

3.4.2. Председательствует на заседаниях коллегии Счетной палаты председатель Счетной палаты. В его отсутствие заседанием коллегии руководит заместитель председателя Счетной палаты или иное должностное лицо Счетной палаты, в соответствии с приказом председателя Счетной палаты исполняющее обязанности председателя Счетной палаты (далее – «председательствующий»).

3.4.3. На заседания коллегии Счетной палаты по решению председателя Счетной палаты могут быть приглашены депутаты Алтайского краевого Законодательного Собрания, представители органов исполнительной власти Алтайского края, органов местного самоуправления Алтайского края, руководители объектов контроля, иные должностные лица.

Оповещение приглашаемых на заседание коллегии Счетной палаты лиц осуществляет ее секретарь.

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

На заседаниях коллегии присутствуют также по решению председателя Счетной палаты иные сотрудники Счетной палаты, не являющиеся членами коллегии.

3.4.4. Члены коллегии Счетной палаты обязаны лично участвовать в ее заседании и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам, в том числе членам коллегии.

В случае если член коллегии Счетной палаты не может участвовать в заседании, он имеет право представить на заседание коллегии свое мнение по обсуждаемым вопросам в письменном виде.

3.4.5. Заседания коллегии Счетной палаты, как правило, проводятся в соответствии с планом работы коллегии Счетной палаты. Время проведения коллегии определяется председателем Счетной палаты.

Организация и координация вопросов проведения заседаний коллегии Счетной палаты осуществляется бюджетно-аналитическим отделом Счетной палаты.

По предложению председателя Счетной палаты или по мотивированному предложению одного или более членов коллегии Счетной палаты возможно проведение внепланового заседания коллегии Счетной палаты.

3.4.6. Заседание коллегии Счетной палаты считается правомочным при наличии не менее 2/3 ее членов.

Решение о приглашении на заседание коллегии Счетной палаты представителей средств массовой информации и объеме предоставляемой им информации принимает председатель Счетной палаты.

3.4.7. Проект повестки заседания коллегии Счетной палаты формируется на основе плана работы коллегии и на основании предложений членов коллегии Счетной палаты секретарем коллегии и направляется членам коллегии вместе с материалами к заседанию коллегии Счетной палаты.

Для внесения вопроса на рассмотрение коллегии Счетной палаты все необходимые материалы на бумажном носителе и (или) в электронном виде передаются ответственным за его подготовку должностным лицом в бюджетно-аналитический отдел Счетной палаты не позднее, чем за два рабочих дня до даты заседания коллегии.

3.4.8. Заседание коллегии Счетной палаты открывается и ведется председательствующим. Председательствующий руководит заседанием коллегии Счетной палаты, следит за соблюдением регламента работы коллегии. Ведение протокола заседания коллегии осуществляется ее секретарем.

Предложения по повестке работы коллегии Счетной палаты и порядок ее работы на заседании коллегии объявляются председательствующим. Дополнительные вопросы могут вноситься в повестку заседания по решению коллегии Счетной палаты.

Повестка и порядок работы коллегии Счетной палаты принимаются после их обсуждения. Предложения членов коллегии Счетной палаты о включении в повестку дополнительных вопросов решаются путем открытого голосования по каждому предложению.

3.4.9. Рассмотрение вопросов, включенных в повестку заседания коллегии Счетной палаты, производится в следующем порядке:

председательствующий объявляет название вопроса и предоставляет слово докладчику, затем содокладчику (при его наличии). В конце выступления докладчик (содокладчик) информирует коллегию Счетной палаты о поступивших письменных возражениях и о позиции Счетной палаты по результатам их рассмотрения. Время для доклада (содоклада), как правило, не должно превышать 15 минут;

вопросы докладчику (содокладчику) задаются после окончания его выступления. Председательствующим может быть предоставлено слово лицам, приглашенным для участия в рассмотрении вопросов, определенных в повестке работы коллегии Счетной палаты;

председательствующий предоставляет слово членам коллегии Счетной палаты для обсуждения вопроса и принятия решения. Время выступлений, как правило, ограничивается 5 минутами;

по результатам обсуждения вопроса докладчик имеет право на заключительное слово, которое, как правило, не может превышать 5 минут;

после заключительного слова докладчика председательствующий объявляет обсуждение закрытым и ставит проект решения на голосование. По окончании голосования председательствующий объявляет итоги: «решение принято» или «решение не принято» и закрывает рассмотрение данного вопроса.

3.4.10. По решению коллегии Счетной палаты в ее заседании могут объявляться перерывы на срок, определяемый коллегией. По окончании объявленного перерыва заседание возобновляется.

3.4.11. Решения коллегии Счетной палаты принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов при принятии того или иного решения, голос председательствующего является решающим.

Член или группа членов коллегии Счетной палаты, не согласные с ее ре-

шением, вправе в течение двух рабочих дней представить председателю Счетной палаты письменное особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания коллегии.

Решение коллегии Счетной палаты подписывается присутствующими на заседании членами коллегии и утверждается председательствующим.

Решение коллегии Счетной палаты, касающееся сторонних лиц, направляется указанным лицам секретарем коллегии в виде выписки из решения коллегии в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения.

3.4.12. Подготовку предложений в проект решения коллегии Счетной палаты осуществляют должностные лица, внесшие вопросы на рассмотрение коллегии.

Проекты решения коллегии Счетной палаты подлежат обязательной правовой экспертизе.

3.4.13. На каждом заседании коллегии Счетной палаты ведется протокол. По решению председательствующего может вестись аудиозапись заседания коллегии.

В протоколе заседания коллегии Счетной палаты указываются:
дата проведения и порядковый номер заседания;
список членов коллегии, присутствовавших на заседании;
список лиц, присутствовавших на заседании, не являющихся членами коллегии, с указанием их должности и места работы;
вопросы повестки дня и фамилии докладчиков (содокладчиков);
список лиц, выступивших (заслушанных) на заседании;
результаты голосования по каждому из рассмотренных вопросов.

К протоколу заседания коллегии Счетной палаты прилагаются тексты докладов, содокладов, поступившие и рассмотренные на заседании коллегии письменные запросы, предложения и замечания.

Протокол заседания коллегии Счетной палаты направляется секретарем коллегии на подписание председательствующему на заседании коллегии лицу не позднее трех рабочих дней после окончания заседания.

Протокол подписывается председательствующим и секретарем коллегии Счетной палаты.

3.4.14. По решению председательствующего возможно проведение заочных заседаний коллегии Счетной палаты, при этом решения принимаются путем опроса членов коллегии, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

В случае принятия решения о проведении заочного заседания членам коллегии Счетной палаты заблаговременно направляются листы заочного голосования с приложением необходимых материалов и с указанием установленного председательствующим срока представления заполненных листов заочного голосования.

При проведении заочного голосования решение принимается простым большинством голосов участвующих в голосовании членов коллегии Счетной палаты. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего. При этом число членов коллегии Счетной палаты, участвующих в

заочном голосовании, должно быть не менее 2/3 от общего числа ее членов.

Протокол заочного заседания коллегии Счетной палаты направляется секретарем коллегии председательствующему не позднее трех рабочих дней после завершения сбора всех листов заочного голосования членов коллегии. Протокол подписывается председательствующим и секретарем коллегии Счетной палаты.

Решение коллегии Счетной палаты по итогам заочного голосования утверждается председательствующим.

3.4.15. Контроль за исполнением решений коллегии Счетной палаты осуществляет бюджетно-аналитический отдел Счетной палаты.

Первые (подлинные) экземпляры решений и протоколов коллегии Счетной палаты, а также прилагаемых к протоколам текстов докладов, содокладов, поступивших и рассмотренных на заседании коллегии письменных запросов, предложений и замечаний хранятся в бюджетно-аналитическом отделе Счетной палаты в течение установленного номенклатурой дел Счетной палаты срока.

4. Направления деятельности Счетной палаты

4.1. Направления деятельности Счетной палаты устанавливаются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, законом Алтайского края «О Счетной палате Алтайского края».

Деятельность Счетной палаты как органа внешнего государственного финансового контроля подразделяется на следующие четыре направления:

4.1.1. Оценка эффективности формирования государственной собственности Алтайского края, управления и распоряжения такой собственностью и контроль за соблюдением установленного порядка формирования такой собственности, управления и распоряжения такой собственностью, контроль за расходами на сельское хозяйство, лесное хозяйство, водное хозяйство, охрану окружающей среды; проверка местных бюджетов в случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4.1.2. Контроль за расходами краевого бюджета на образование, молодежную политику, здравоохранение, осуществление бюджетных инвестиций, выполнение мероприятий по капитальному ремонту объектов государственной собственности Алтайского края и муниципальной собственности; за формированием, законностью и эффективностью использования средств бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Алтайского края; проверка местных бюджетов в случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4.1.3. Контроль за формированием дорожного фонда Алтайского края, расходами на национальную экономику (за исключением расходов на сельское хозяйство, лесное хозяйство, водное хозяйство, мероприятия в области туризма, занятости населения), жилищно-коммунальное хозяйство, средства массовой информации; проверка местных бюджетов в случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4.1.4. Контроль за формированием доходов краевого бюджета, соблюдением налогового законодательства, состоянием государственного внутреннего и внешнего долга Алтайского края, расходами на общегосударственные вопросы, национальную оборону, национальную безопасность и правоохранительную деятельность, культуру, кинематографию, физическую культуру и спорт, социальную политику, мероприятия в области туризма, занятости населения, межбюджетные трансферты общего характера муниципальным образования; проверка местных бюджетов в случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4.2. Приказом председателя Счетной палаты за аудиторами Счетной палаты закрепляются:

конкретные направления деятельности Счетной палаты;

государственные программы Алтайского края в целях осуществления экспертизы их проектов, а также проектов вносимых в государственные программы изменений.

5. Контрольная и экспертно-аналитическая деятельность Счетной палаты

5.1. Внешний государственный финансовый контроль осуществляется Счетной палатой в форме контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся Счетной палатой на основании утвержденного коллегией Счетной палаты годового плана работы Счетной палаты.

Должностными лицами Счетной палаты, наделенными правом проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, являются заместитель председателя Счетной палаты, аудиторы Счетной палаты, руководители структурных подразделений Счетной палаты, инспекторы Счетной палаты.

5.2. Порядок подготовки к проведению контрольного мероприятия, общие правила проведения контрольного мероприятия, оформление результатов контрольного мероприятия, проведение экспертно-аналитических мероприятий и оформление их результатов, включая общие требования и принципы проведения экспертизы проектов законов Алтайского края, государственных программ Алтайского края, проектов изменений в них, организацию и проведение предварительного контроля формирования оперативного и последующего контроля исполнения краевого бюджета, бюджета ТФОМС Алтайского края и иные вопросы подготовки и проведения мероприятий определяются соответствующими стандартами внешнего государственного финансового контроля, утвержденными коллегией Счетной палаты.

5.3. По результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий оформляются отчеты и заключения, представляемые для утверждения на коллегию Счетной палаты.

Датой окончания контрольного и экспертно-аналитического мероприятия является дата утверждения коллегией Счетной палаты отчета или заключения.

Отчеты о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий направляются по решению коллегии Счетной палаты Алтайскому краевому Законодательному Собранию.

5.4. Счетная палата вправе вносить в органы государственной власти и государственные органы Алтайского края, органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам представления и предписания.

Проекты представления и предписания подготавливаются бюджетно-аналитическим отделом Счетной палаты, утверждаются коллегией Счетной палаты и подписываются председателем Счетной палаты либо его заместителем.

Представление направляется для принятия мер по устранению выявленных бюджетных и иных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба Алтайскому краю, 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.

О принятых по результатам выполнения представления решениях и мерах Счетная палата должна быть уведомлена в письменной форме в указанный в представлении срок или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня получения представления.

Предписание направляется в случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, невыполнения представлений Счетной палаты, а также в случаях воспрепятствования проведению должностными лицами Счетной палаты контрольных мероприятий и содержит указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания.

Предписание должно быть исполнено в установленные в нем сроки.

Срок выполнения представления и предписания может быть продлен по решению коллегии Счетной палаты, но не более одного раза.

5.5. При выявлении в ходе контрольного мероприятия бюджетных нарушений, за совершение которых предусмотрено применение бюджетных мер принуждения, Счетная палата на основании решения коллегии направляет Министерству финансов Алтайского края уведомление о применении бюджетных мер принуждения.

Уведомление о применении бюджетных мер принуждения подписывается председателем Счетной палаты и направляется не позднее 30 календарных дней со дня утверждения коллегией Счетной палаты отчета о результатах контрольного мероприятия.

5.6. При наличии в материалах контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия данных, указывающих на событие административного правонарушения, уполномоченным сотрудником бюджетно-аналитического отдела Счетной палаты возбуждается дело об административном правонарушении.

5.7. Контроль выполнения представлений, предписаний и иных документов, оформляемых по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, осуществляется уполномоченными должностными лицами

Счетной палаты в порядке и сроки, установленные соответствующими стандартами Счетной палаты.

5.8. Счетная палата вправе направлять органам и организациям, в отношении которых она осуществляет внешний государственный финансовый контроль или которые обладают информацией, необходимой для осуществления внешнего государственного финансового контроля, их должностным лицам, а также территориальным органам федеральных органов исполнительной власти и их структурным подразделениям запросы Счетной палаты о предоставлении информации, документов и материалов, в том числе необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

Запросы Счетной палаты о предоставлении информации подписываются председателем, заместителем председателя или аудитором Счетной палаты и направляются соответствующему органу, организации или должностному лицу с использованием Единой системы электронного документооборота или почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Счетная палата пользуется государственными и муниципальными информационными системами, постоянный доступ к которым предоставляется Правительством Алтайского края, иными органами исполнительной власти Алтайского края, органами управления Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Алтайского края, органами местного самоуправления, иными проверяемыми органами и организациями на основании заключаемых со Счетной палатой соглашений.

Полученные в результате пользования указанными информационными системами данные и информация подлежат защите от случайного или преднамеренного воздействия в соответствии с действующим законодательством.

6. Внутренние вопросы деятельности Счетной палаты

6.1. Планирование работы Счетной палаты

6.1.1. Планирование работы Счетной палаты осуществляется в соответствии со статьей 11 закона Алтайского края «О Счетной палате Алтайского края» и стандартом, регулирующим планирование работы Счетной палаты.

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

6.1.2. Счетная палата осуществляет свою деятельность на основе годового плана работы, который утверждается коллегией Счетной палаты до 30 декабря года, предшествующего планируемому.

План работы включает в себя мероприятия по полномочиям, осуществляемым Счетной палатой в соответствии с законом Алтайского края «О Счетной палате Алтайского края», а также мероприятия по обеспечению деятельности Счетной палаты.

Не допускается включение в годовой план работы Счетной палаты объектов контрольных мероприятий, не соответствующих требованиям части

2 статьи 8 закона Алтайского края «О Счетной палате Алтайского края».

Копия утвержденного годового плана направляется для сведения Алтайскому краевому Законодательному Собранию и Губернатору Алтайского края.

6.1.3. При формировании проекта плана работы рассматриваются:

обращения Счетной палаты Российской Федерации, Совета контрольно-счетных органов при Счетной палате Российской Федерации и отделения Совета контрольно-счетных органов при Счетной палате Российской Федерации в Сибирском федеральном округе;

поручения Алтайского краевого Законодательного Собрания, предложения Губернатора Алтайского края, обращения Правительства Алтайского края, председателя Алтайского краевого Законодательного Собрания, постоянных комитетов и комиссий Алтайского краевого Законодательного Собрания, постоянных депутатских объединений Алтайского краевого Законодательного Собрания, правоохранительных и иных органов, должностных лиц, организаций и граждан о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

6.1.4. Общий контроль исполнения годового плана работы Счетной палаты осуществляет заместитель председателя Счетной палаты.

6.2. Порядок рассмотрения поручений, предложений и обращений о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

6.2.1. В соответствии со статьей 11 закона Алтайского края «О Счетной палате Алтайского края» поступившие в Счетную палату поручения, предложения и обращения о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий подлежат рассмотрению коллегией Счетной палаты.

6.2.2. При поступлении в Счетную палату поручения Алтайского краевого Законодательного Собрания, предложения Губернатора Алтайского края о проведении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия председатель Счетной палаты поручает аудитору Счетной палаты, к сфере деятельности которого относится тематика данного обращения, или руководителю структурного подразделения Счетной палаты в соответствии с его компетенцией подготовить мотивированное предложение о целесообразности включения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия в годовой план работы Счетной палаты и представить его на рассмотрение коллегии Счетной палаты в порядке, определенном стандартом Счетной палаты, регулирующим планирование работы Счетной палаты.

Указанные поручения, предложения рассматриваются коллегией Счетной палаты в течение 10 календарных дней со дня их поступления.

6.2.3. Алтайскому краевому Законодательному Собранию, Губернатору Алтайского края в течение 10 календарных дней со дня принятия коллегией Счетной палаты соответствующего решения направляется информация о принятом решении и сроках проведения соответствующего мероприятия.

6.2.4. При поступлении в Счетную палату обращений Счетной палаты Российской Федерации, Совета контрольно-счетных органов при Счетной палате Российской Федерации и отделения Совета контрольно-счетных органов при Счетной палате Российской Федерации в Сибирском федеральном округе,

Правительства Алтайского края, председателя Алтайского краевого Законодательного Собрания, постоянных комитетов и комиссий Алтайского краевого Законодательного Собрания, постоянных депутатских объединений Алтайского краевого Законодательного Собрания, правоохранительных и иных органов, должностных лиц, организаций и граждан о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий председатель Счетной палаты поручает аудитору Счетной палаты, к сфере деятельности которого относится тематика данного обращения, или иному должностному лицу Счетной палаты в соответствии с его компетенцией в установленный законодательством срок рассмотреть обращение и представить по результатам его рассмотрения мотивированные предложения на рассмотрение коллегии Счетной палаты в порядке, определенном настоящим Регламентом, стандартом Счетной палаты, регулирующим планирование работы Счетной палаты, а также проект ответа на обращение.

6.2.5. Если в соответствии с поступившим обращением вносится предложение о проведении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, то одновременно на рассмотрение коллегии Счетной палаты представляется проект изменений в годовой план работы Счетной палаты.

6.2.6. Ответ на обращение направляется Счетной палатой соответствующему адресату в установленные законодательством Российской Федерации сроки.

6.3. Жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Счетной палаты.

Жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Счетной палаты рассматриваются с соблюдением требований и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

6.4. Порядок ведения дел.

Порядок работы в Счетной палате со служебными документами (входящими, исходящими, внутренними), в том числе порядок осуществления контроля за исполнением документов, формирования и оформления дел, подготовки и передачи служебных документов на хранение в архив определяется Инструкцией по делопроизводству в Счетной палате, утверждаемой приказом председателя Счетной палаты.

6.5. Учет результатов деятельности и отчетность о деятельности Счетной палаты.

6.5.1. Бюджетно-аналитическим отделом Счетной палаты осуществляется учет проведенных Счетной палатой контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, установленных нарушений и недостатков, принятых мер по их устранению, а также других результатов деятельности Счетной палаты.

6.5.2. Информация о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, иной деятельности Счетной палаты отражается в годовом отчете о работе Счетной палаты.

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

Иная отчетность о деятельности Счетной палаты составляется в случаях и порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации и Алтайского края, приказами председателя Счетной палаты или иными внутренними документами Счетной палаты.

7. Порядок работы с обращениями граждан и организаций, организация личного приема в Счетной палате

7.1. Работа с обращениями граждан и организаций, поступившими в Счетную палату, и организация личного приема в Счетной палате осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», законом Алтайского края от 29.12.2006 № 152-ЗС «О рассмотрении обращений граждан Российской Федерации на территории Алтайского края», а также внутренними документами Счетной палаты.

8. Взаимодействие Счетной палаты. Обеспечение доступа к информации о деятельности Счетной палаты

8.1. Взаимодействие Счетной палаты с государственными и муниципальными органами.

8.1.1. Взаимодействие Счетной палаты со Счетной палатой Российской Федерации, с контрольно-счетными органами других субъектов Российской Федерации, контрольно-счетными органами муниципальных образований Алтайского края, с территориальным управлением Центрального банка Российской Федерации, территориальным органом Федерального казначейства, с налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации, Алтайского края и муниципальных образований в пределах установленных полномочий осуществляется на основании заключаемых соглашений о сотрудничестве и взаимодействии.

8.1.2. Взаимодействие реализуется посредством:

проведения совместных или параллельных мероприятий;

обмена информацией о результатах проведенных мероприятий, о мерах, принятых по результатам мероприятий, методическими документами, информационно-справочными материалами, а также иной информацией по вопросам, представляющим взаимный интерес;

создания рабочих групп и иных координационных, консультационных, совещательных рабочих органов;

проведения совместных консультаций, рабочих встреч, «круглых столов» по входящим в компетенцию вопросам;

обработки информации, размещаемой в информационных системах и ресурсах, доступ к которым предоставляется Счетной палате, в целях реализации своих функций и полномочий.

8.2. Обеспечение доступа к информации о деятельности Счетной палаты.

8.2.1. Счетная палата обеспечивает доступ к информации о своей деятельности на принципах гласности и открытости в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», законами Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне», Федеральным законом «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», законами Алтайского края от 05.07.2012 № 56-ЗС «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Алтайского края», «О Счетной палате Алтайского края».

8.2.2. Использование сотрудниками Счетной палаты информации о деятельности Счетной палаты, в том числе информации, полученной при использовании информационными системами и ресурсами, в сообщениях, выступлениях, интервью, публикациях в средствах массовой информации, на семинарах, лекциях, иных публичных выступлениях осуществляется только после уведомления председателя Счетной палаты и получения его согласия на использование информации (с уведомлением в необходимых случаях сотрудника Счетной палаты, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений).

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

представление в Алтайское краевое Законодательное Собрание и Губернатору Алтайского края ежегодного отчета о работе Счетной палаты;

опубликование в средствах массовой информации и (или) размещение в сети Интернет ежегодного отчета о работе Счетной палаты;

ежеквартальное представление в Алтайское краевое Законодательное Собрание и Губернатору Алтайского края информации о ходе исполнения краевого бюджета, бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Алтайского края, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

направление материалов по результатам контрольной и экспертно-аналитической деятельности в правоохранительные, надзорные и контрольные органы в соответствии с действующим законодательством и заключенными соглашениями о взаимодействии и сотрудничестве;

выступление должностных лиц Счетной палаты на сессиях Алтайского краевого Законодательного Собрания, фракциях, комитетах, рабочих группах, а также в средствах массовой информации;

направление информационных сообщений, фото- и видеоматериалов, пресс-релизов, текстов статей и иных материалов для опубликования в средствах массовой информации;

присутствие представителей государственных органов и органов местного самоуправления, организаций на заседаниях коллегии Счетной палаты;

иными способами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и Алтайского края, внутренними документами Счетной палаты.

8.2.4. Оперативная информация, включая информационные сообщения, тексты выступлений председателя Счетной палаты, заместителя председателя, аудиторов, а также иные сведения о деятельности Счетной палаты публикуются на официальном сайте Счетной палаты в сети Интернет.

8.2.5. 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.

Информация о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Счетной палаты предоставляется пользователям информацией должностными лицами Счетной палаты только по поручению председателя Счетной палаты и только после завершения мероприятий и утверждения их результатов коллегией Счетной палаты.

9. Заключительные положения

9.1. Внесение изменений в Регламент осуществляется в порядке, установленном для его принятия.

9.2. Изменения, внесенные в Регламент, вступают в силу в день, следующий за днем их утверждения коллегией Счетной палаты, или с даты, установленной коллегией.

Председатель
Счетной палаты

В.В. Миненок