

УТВЕРЖДЕН
Решением Коллегии
Государственной счетной палаты
Республики Марий Эл
от 29 марта 2024 года,
протокол № 2

РЕГЛАМЕНТ **Государственной счетной палаты Республики Марий Эл**

Раздел 1. Общие положения

Статья 1. Предмет Регламента Государственной счетной палаты

Регламент Государственной счетной палаты Республики Марий Эл (далее - Государственная счетная палата) регулирует вопросы организации деятельности Государственной счетной палаты и является обязательным для исполнения работниками Государственной счетной палаты.

Статья 2. Правовое регулирование деятельности Государственной счетной палаты

Правовое регулирование деятельности Государственной счетной палаты основывается на Конституции Российской Федерации и осуществляется Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований» (далее – Федеральный закон № 6-ФЗ), Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Конституцией Республики Марий Эл, Законом Республики Марий Эл от 03.01.1997 № 13-3 «О Государственной счетной палате Республики Марий Эл» (далее – Закон Республики Марий Эл № 13-3), Законом Республики Марий Эл от 30.07.2007 № 42-3 «О бюджетных правоотношениях в Республике Марий Эл», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Марий Эл.

Раздел 2. Коллегия, Председатель, заместитель Председателя, аудиторы, аппарат Государственной счетной палаты

Статья 3. Коллегия Государственной счетной палаты

Коллегия Государственной счетной палаты (далее – Коллегия) образуется для рассмотрения вопросов планирования и организации работы Государственной счетной палаты, методологии контрольной и экспертно-

аналитической деятельности, отчетов и информационных сообщений, направляемых в Государственное Собрание Республики Марий Эл, Главе Республики Марий Эл, представительные органы муниципальных образований Республики Марий Эл, главам администраций муниципальных образований Республики Марий Эл.

В состав Коллегии входят Председатель Государственной счетной палаты – председатель Коллегии, заместитель Председателя Государственной счетной палаты – заместитель председателя Коллегии и аудиторы Государственной счетной палаты.

Члены Коллегии осуществляют свои полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл, настоящим Регламентом, иными локальными нормативными актами Государственной счетной палаты.

Содержание направлений деятельности, возглавляемых аудитором Государственной счетной палаты, утверждается решением Коллегии по совместному предложению Председателя Государственной счетной палаты и его заместителя.

Решения Коллегии оформляются протоколами.

Подготовка и проведение заседаний Коллегии осуществляется в порядке, установленном Приложением № 1 к настоящему Регламенту.

Статья 4. Председатель Государственной счетной палаты

Председатель Государственной счетной палаты осуществляет руководство деятельностью Государственной счетной палаты и организует ее работу в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл, настоящим Регламентом, Стандартами внешнего государственного и муниципального финансового контроля Государственной счетной палаты, утверждаемыми Коллегией.

Распределение обязанностей между Председателем Государственной счетной палаты и заместителем Председателя Государственной счетной палаты утверждается Председателем Государственной счетной палаты.

Председатель Государственной счетной палаты в пределах своих полномочий самостоятельно решает вопросы и несет ответственность за результаты своей деятельности.

Статья 5. Заместитель Председателя Государственной счетной палаты

Заместитель Председателя Государственной счетной палаты исполняет должностные обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл, настоящим Регламентом, Стандартами внешнего государственного и муниципального финансового контроля Государственной счетной палаты, утверждаемыми Коллегией, локальными нормативными актами Государственной счетной палаты,

исполняет в отсутствие Председателя Государственной счетной палаты его функции.

Заместитель Председателя Государственной счетной палаты в пределах своих полномочий самостоятельно решает вопросы и несет ответственность за результаты своей деятельности.

Статья 6. Аудитор Государственной счетной палаты

Аудиторы Государственной счетной палаты организуют и координируют работу по возглавляемым ими направлениям деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл, настоящим Регламентом, Стандартами внешнего государственного и муниципального финансового контроля Государственной счетной палаты, утверждаемыми Коллегией, локальными нормативными актами Государственной счетной палаты.

Аудиторы Государственной счетной палаты в пределах своих полномочий самостоятельно решают вопросы и несут ответственность за результаты своей деятельности.

Статья 7. Аппарат Государственной счетной палаты

Аппарат Государственной счетной палаты состоит из структурных подразделений.

Наименование, численность и состав структурных подразделений Государственной счетной палаты определяется штатным расписанием, утверждаемым Председателем Государственной счетной палаты.

Функции и взаимодействие структурных подразделений аппарата Государственной счетной палаты осуществляются в соответствии с положениями о структурных подразделениях аппарата Государственной счетной палаты, утверждаемыми Председателем Государственной счетной палаты.

Должностные обязанности государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в структурных подразделениях Государственной счетной палаты, устанавливаются должностными регламентами, утверждаемыми Председателем Государственной счетной палаты.

Государственные гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы в структурных подразделениях Государственной счетной палаты исполняют должностные обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл, настоящим Регламентом, Стандартами внешнего государственного и муниципального финансового контроля Государственной счетной палаты, утверждаемыми Коллегией, локальными нормативными актами Государственной счетной палаты.

Раздел 3. Организация деятельности Государственной счетной палаты

Статья 8. Порядок ведения дел, подготовки и проведения мероприятий всех видов и форм контрольной и иной деятельности

Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся согласно годовым и квартальным планам деятельности Государственной счетной палаты, утверждаемым Коллегией.

Совместные и параллельные мероприятия с другими контролирующими органами по их инициативе проводятся после получения от руководителя указанных органов обращения и принятия соответствующего решения Коллегией Государственной счетной палаты.

Подготовка, проведение, оформление результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляются в соответствии со Стандартами внешнего государственного и муниципального финансового контроля Государственной счетной палаты, утверждаемыми Коллегией.

Порядок ведения дел определяется Инструкцией по работе с документами в Государственной счетной палате, утверждаемой Председателем Государственной счетной палаты.

Статья 9. Порядок направления запросов Государственной счетной палаты

Запросы Государственной счетной палаты направляются в порядке, установленном Федеральным законом № 6-ФЗ, Законом Республики Марий Эл № 13-З, Стандартами внешнего государственного и муниципального финансового контроля Государственной счетной палаты, утверждаемыми Коллегией, Инструкцией по работе с документами в Государственной счетной палате, утверждаемой Председателем Государственной счетной палаты.

Статья 10. Порядок урегулирования внутренних вопросов деятельности Государственной счетной палаты

Вопросы деятельности Государственной счетной палаты, прямо не урегулированные законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл, Стандартами внешнего государственного и муниципального финансового контроля Государственной счетной палаты, утверждаемыми Коллегией, а также настоящим Регламентом, и не относящиеся к исключительной компетенции Коллегии, регулируются приказами Председателя Государственной счетной палаты.

Раздел 4. Заключительные положения

Статья 11. Опубликование информации о деятельности Государственной счетной палаты

Государственная счетная палата обеспечивает доступ к информации о своей деятельности в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом № 6-ФЗ, Законом Республики Марий Эл № 13-З, Указом Президента Республики Марий Эл от 01.04.2010 № 63 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Республики Марий Эл» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Марий Эл, локальными нормативными актами Государственной счетной палаты.

Информация о деятельности Государственной счетной палаты размещается на ее официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Регламенту Государственной
счетной палаты Республики
Марий Эл

**ПОРЯДОК
подготовки и проведения заседаний Коллегии**

1. Заседания Коллегии проводятся в соответствии с утверждаемым Государственной счетной палатой планом работы Коллегии.

Внеочередные заседания Коллегии проводятся по решению Председателя Государственной счетной палаты.

Члены Коллегии вправе обратиться к Председателю Государственной счетной палаты с предложением о проведении внеочередного заседания Коллегии.

2. Председатель Государственной счетной палаты назначает секретаря Коллегии - ответственного за подготовку и формирование материалов для проведения заседания Коллегии, ведения протокола, а также документального оформления результатов заседания Коллегии.

3. Секретарь Коллегии на основании предложений членов Коллегии не позднее дня, предшествующего дате заседания Коллегии, формирует повестку заседания Коллегии.

При направлении предложений члены Коллегии указывают основание для включения вопроса в повестку заседания Коллегии, докладчика (содокладчика) и проект решения Коллегии по рассматриваемому вопросу, а также прикладывают проекты документов, предлагаемые к рассмотрению.

В случае проведения внеочередного заседания Коллегии формирование повестки заседания Коллегии допускается в день проведения заседания Коллегии.

4. Особенности подготовки и проведения заседаний Коллегии по вопросам планирования деятельности Государственной счетной палаты устанавливаются стандартом организации деятельности «Планирование деятельности Государственной счетной палаты Республики Марий Эл».

5. Материалы заседания Коллегии направляются секретарем Коллегии членам Коллегии не позднее дня, предшествующего дате заседания Коллегии, а в случае внеочередного заседания Коллегии - в день проведения заседания Коллегии.

6. Для обсуждения вопросов, включаемых в повестку заседания Коллегии, могут быть приглашены сотрудники Аппарата Государственной счетной палаты и иные лица.

Вопрос об участии в заседании Коллегии приглашенных лиц решается Председателем Государственной счетной палаты.

Члены Коллегии вправе обратиться к Председателю Государственной счетной палаты с предложением о привлечении к рассмотрению вопроса повестки заседания Коллегии приглашенных лиц.

7. Заседание Коллегии ведет (председательствует) Председатель Государственной счетной палаты, а в его отсутствие – заместитель Председателя Государственной счетной палаты.

8. Заседание Коллегии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее состава.

9. Рассмотрение вопросов, включенных в повестку заседания Коллегии, начинается с доклада или информации члена Коллегии, ответственного за подготовку материалов по рассматриваемому вопросу. Продолжительность доклада, информации не должна превышать 10 минут. При необходимости время выступления может быть изменено решением Коллегии.

10. В качестве содокладчиков по рассматриваемому вопросу могут выступать члены Коллегии, государственные гражданские служащие Аппарата Государственной счетной палаты, а также иные приглашенные. Продолжительность выступления содокладчика не должна превышать 7 минут.

После доклада, информации члена Коллегии и выступления содокладчика следует обсуждение вопроса членами Коллегии. Время выступлений составляет не более 3 минут, если иное не будет установлено Коллегией.

Решение Коллегии считается принятым, если за его принятие проголосовало большинство из присутствующих на заседании членов Коллегии. При этом каждый член Коллегии обладает одним голосом. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

11. Протокол заседания Коллегии оформляется в соответствии с Инструкцией по работе с документами в Государственной счетной палате, утверждаемой Председателем Государственной счетной палаты, на основании материалов, подготовленных к заседанию Коллегии.

С учетом высказанных на заседании Коллегии замечаний и предложений проект протокола в двухдневный срок дорабатывается секретарем и направляется председательствующему на заседании Коллегии для утверждения.

Внесение изменений в протокол заседания Коллегии после его утверждения не допускается.

Протоколы заседания Коллегии подписываются председательствовавшим на заседании и секретарем Коллегии.

12. Протоколы и материалы к заседаниям Коллегии хранятся постоянно в соответствии с Инструкцией по работе с документами в Государственной счетной палате, утверждаемой Председателем Государственной счетной палаты.
