

УТВЕРЖДЕНО
Решением Коллегии
Контрольно-счетной палаты
Астраханской области
протокол
от «23» июня 2022 года № 13

**РЕГЛАМЕНТ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

*(с изменениями, внесенными на заседании Коллегии КСП
Астраханской области, протокол от 22.04.2024 № 9)*

Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Распределение обязанностей между председателем, заместителем председателя и аудиторами КСП Астраханской области.....	4
2.1. Председатель КСП Астраханской области.....	4
2.2. Заместитель председателя КСП Астраханской области.....	5
2.3. Аудиторы КСП Астраханской области.....	6
2.4. Распределение направлений деятельности между председателем, заместителем председателя и аудиторами КСП Астраханской области.....	7
2.5. Право подписи документов.....	8
3. Коллегия КСП Астраханской области.....	8
4. Аппарат КСП Астраханской области.....	11
5. Проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.....	12
6. Порядок направления запросов в органы государственной власти и государственные органы Астраханской области, органы управления государственными внебюджетными фондами, органы местного самоуправления, организации, в отношении которых КСП Астраханской области вправе осуществлять внешний государственный финансовый контроль.....	12
7. Порядок привлечения к участию в проводимых КСП Астраханской области контрольных и экспертно-аналитических мероприятий на договорной основе аудиторских организаций, отдельных специалистов.....	13
8. Иные вопросы внутренней деятельности КСП Астраханской области.....	15
8.1. Опубликование в средствах массовой информации и размещение в сети Интернет информации о деятельности КСП Астраханской области.....	15
8.2. Организация проведения совещаний у председателя КСП Астраханской области.....	16
8.3. Порядок рассмотрения обращений граждан.....	17
8.4. Порядок работы в КСП Астраханской области со служебными документами.....	18
8.5. Порядок рассмотрения жалоб на действия/бездействие должностных лиц КСП Астраханской области и иных жалоб, поступивших в адрес КСП Астраханской области.....	18
8.6. Служебный распорядок в КСП Астраханской области.....	18
8.7. Внутренний финансовый контроль.....	19
8.8. О приказах и распоряжениях.....	19
8.9. Почетная грамота, Благодарность председателя КСП Астраханской области.....	20
8.10. Служебные удостоверения КСП Астраханской области.....	21

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий регламент Контрольно-счетной палаты Астраханской области (далее по тексту – Регламент) принят во исполнение требований Закона Астраханской области 07.09.2011 года N 57/2011-ОЗ «О Контрольно-счетной палате Астраханской области» (далее по тексту – Закон о Контрольно-счетной палате) и определяет следующее:
- содержание направлений деятельности Контрольно-счетной палаты Астраханской области (далее по тексту – КСП Астраханской области);
 - порядок распределения обязанностей между председателем, заместителем председателя и аудиторами КСП Астраханской области;
 - компетенцию и порядок работы Коллегии КСП Астраханской области;
 - порядок направления запросов КСП Астраханской области с целью реализации возложенных полномочий;
 - порядок опубликования информации о деятельности КСП Астраханской области;
 - порядок привлечения к участию в контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях аудиторских организаций, отдельных специалистов;
 - вопросы внутренней деятельности КСП Астраханской области.
- 1.2. Настоящий Регламент вступает в силу с момента его утверждения Коллегией КСП Астраханской области (далее по тексту – Коллегия). Изменения в Регламент, утверждаются Коллегией по предложению председателя КСП Астраханской области, членов Коллегии. Изменения в регламент, утвержденные Коллегией, вступают в силу с момента их принятия или с даты, которая установлена Коллегией.
- 1.3. По вопросам, порядок решения которых не урегулирован настоящим Регламентом, если установление порядка их решения не отнесено к исключительному предмету Регламента, а также, если их решение в соответствии с Законом о Контрольно-счетной палате и Регламентом не отнесено к компетенции Коллегии, решения принимаются Председателем КСП Астраханской области.
- 1.4. Содержание направлений деятельности КСП Астраханской области определяется Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Законом Астраханской области 07.09.2011 N 57/2011-ОЗ «О Контрольно-счетной палате Астраханской области», иными нормативно-правовыми актами, настоящим Регламентом.

2. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ МЕЖДУ ПРЕДСЕДАТЕЛЕМ, ЗАМЕСТИТЕЛЕМ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И АУДИТОРАМИ КСП АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

2.1. Председатель КСП Астраханской области

2.1.1. Председатель КСП Астраханской области является лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени юридического лица – КСП Астраханской области.

2.1.2. Председатель КСП Астраханской области осуществляет полномочия в соответствии со статьей 13 Закона о Контрольно-счетной палате, в том числе, осуществляет общее руководство деятельностью КСП Астраханской области, организует ее работу, а также:

- вносит на рассмотрение Коллегии проект регламента и проекты по внесению в него изменений и дополнений, проект годового плана деятельности КСП Астраханской области и изменений в него, проект годового отчета о деятельности КСП Астраханской области;
- созывает заседания Коллегии по собственной инициативе или по мотивированному предложению одного или более членов Коллегии, председательствует на них;
- представляет на утверждение Коллегии структуру и штатное расписание КСП Астраханской области;
- определяет финансовую и кадровую политику в КСП Астраханской области;
- распоряжается в соответствии с законодательством Российской Федерации бюджетными средствами, выделенными на содержание КСП Астраханской области, имеет право подписи на финансовых документах, относящихся к деятельности КСП Астраханской области;
- утверждает положения о структурных подразделениях КСП Астраханской области, распределяет обязанности между заместителем председателя и аудиторами КСП Астраханской области;
- решает в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и трудовым законодательством вопросы, связанные с прохождением государственной гражданской службы и осуществлением трудовой деятельности в КСП Астраханской области.
- издает приказы по оперативным и другим вопросам организации деятельности КСП Астраханской области;
- подписывает договоры (соглашения) о сотрудничестве, в соответствии со статьей 20 Закона о Контрольно-счетной палате;
- выдает доверенности на представление интересов КСП Астраханской области;

- может создавать постоянные и временные экспертно-консультативные органы при председателе КСП Астраханской области;
- принимает решение о представлении к награждению сотрудников КСП Астраханской области государственными наградами Российской Федерации, наградами Астраханской области, ведомственными наградами Счетной палаты Российской Федерации, а также наградами КСП Астраханской области;
- осуществляет иные полномочия в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Астраханской области;
- в отсутствие заместителя председателя КСП Астраханской области возлагает исполнение своих обязанностей на одного из аудиторов КСП Астраханской области.

2.2. Заместитель председателя КСП Астраханской области

- 2.2.1. Заместитель председателя КСП Астраханской области исполняет должностные обязанности в соответствии с Законом о Контрольно-счетной палате, должностной инструкцией заместителя председателя КСП Астраханской области, настоящим Регламентом, стандартами внешнего государственного финансового аудита (контроля), принятыми в КСП Астраханской области и иными локальными актами КСП Астраханской области.
- 2.2.2. Заместитель председателя КСП Астраханской области в отсутствие председателя КСП Астраханской области исполняет его обязанности.
- 2.2.3. Заместитель председателя КСП Астраханской области:
- готовит предложения по планированию деятельности КСП Астраханской области с учетом внесенных предложений от аудиторов КСП Астраханской области, Думы Астраханской области и Губернатора Астраханской области;
 - организует и контролирует проведение должностными лицами КСП Астраханской области контрольных мероприятий в соответствии с общим планом работы КСП Астраханской области на год;
 - рассматривает и согласовывает проекты актов, отчетов, рекомендаций и иных итоговых заключений по результатам контрольных мероприятий, проведенных структурными подразделениями КСП Астраханской области;
 - организует и контролирует проведение внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета Астраханской области;
 - обеспечивает методологическое сопровождение (стандарты, методические рекомендации и иные внутренние (локальные) акты) должностным лицам и государственным гражданским служащим при осуществлении ими внешнего

государственного финансового контроля с целью интенсивного и качественного взаимодействия;

- координирует взаимодействие между структурными подразделениями КСП Астраханской области и органами, по обращению которых проводятся контрольные и экспертно-аналитических мероприятия;

- участвует в работе заседаний коллегии КСП Астраханской области;

- контролирует сроки проведения должностными лицами КСП Астраханской области экспертиз проектов законов и иных нормативных правовых актов органов государственной власти Астраханской области в части, касающейся расходных обязательств Астраханской области, а также экспертиз проектов законов Астраханской области, приводящих к изменению доходов бюджета Астраханской области и бюджета территориального государственного внебюджетного фонда, а также государственных программ (проектов государственных программ);

- в отсутствие председателя КСП Астраханской области и в случае планируемого отсутствия заместителя председателя КСП Астраханской области может возложить исполнение обязанностей председателя КСП Астраханской области на одного из аудиторов КСП Астраханской области.

- осуществляет иные обязанности по поручениям председателя КСП Астраханской области, данные в пределах его полномочий.

2.3. Аудиторы КСП Астраханской области

2.3.1. Аудиторы КСП Астраханской области исполняют должностные обязанности в соответствии с Законом о Контрольно-счетной палате, должностной инструкцией аудитора КСП Астраханской области, настоящим Регламентом, стандартами внешнего государственного финансового аудита (контроля), принятыми в КСП Астраханской области и иными локальными актами КСП Астраханской области.

2.3.2. Аудиторы КСП Астраханской области возглавляют направления деятельности КСП Астраханской области, могут являться руководителями контрольных и экспертно-аналитических мероприятий. Аудиторы КСП Астраханской области в пределах своей компетенции, самостоятельно решают вопросы организации деятельности возглавляемых направлений и несут ответственность за ее результаты.

2.3.3. Аудиторы КСП Астраханской области:

- организуют проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий по курируемым направлениям в соответствии с планом работы КСП Астраханской области на год;

- контролируют ход проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, осуществляемых подчиненным структурным подразделением КСП Астраханской области, оказывают методологическую помощь работникам подчиненного структурного подразделения;
- готовят проекты отчетов, рекомендаций и иных итоговых заключений по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проводимых самостоятельно или в составе группы по курируемым направлениям, а также вносят предложения по их реализации на рассмотрение заместителя председателя и председателя КСП Астраханской области;
- осуществляют внешнюю проверку годового отчета об исполнении бюджета Астраханской области по курируемым направлениям;
- осуществляют экспертизу проектов законов и иных нормативных правовых актов органов государственной власти Астраханской области в части, касающейся расходных обязательств Астраханской области по курируемым направлениям, экспертизу проектов законов Астраханской области, приводящих к изменению доходов бюджета Астраханской области, а также государственных программ (проектов государственных программ), подготавливают и представляют по ним заключения в Думу Астраханской области;
- вносят предложения заместителю председателя и председателю КСП Астраханской области по курируемым направлениям для формирования плана работы КСП Астраханской области.
- проводят мониторинг и анализ исполнения бюджета Астраханской области по курируемым направлениям;
- участвуют в работе заседаний коллегии КСП Астраханской области;
- осуществляют иные обязанности по поручениям председателя, заместителя председателя КСП Астраханской области, данные в пределах их полномочий.

2.4. Распределение направлений деятельности между председателем, заместителем председателя и аудиторами КСП Астраханской области

- 2.4.1. Распределение направлений деятельности между председателем, заместителем председателя и аудиторами КСП Астраханской области устанавливается отдельным приказом КСП Астраханской области, в соответствии с которым закрепляются наименование полномочий КСП Астраханской области и ответственный исполнитель по каждому полномочию.
- 2.4.2. Исполнение обязанностей не указанных в приказе о распределении обязанностей, осуществляется заместителем председателя или

аудиторами КСП Астраханской области по поручению председателя КСП Астраханской области.

2.5. Право подписи документов

- 2.5.1. Право подписи всех документов (в том числе расчетных, финансово-хозяйственных документов, документов при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий), составляемых от имени КСП Астраханской области принадлежит председателю КСП Астраханской области.
- 2.5.2. В отсутствие председателя КСП Астраханской области право подписи всех документов, составляемых от имени КСП Астраханской области имеет заместитель председателя КСП Астраханской области.
- 2.5.3. В отсутствие председателя и заместителя председателя КСП Астраханской области, право подписи всех документов, составленных от имени КСП Астраханской области имеет один из аудиторов КСП Астраханской области по согласованию с председателем КСП Астраханской области или заместителем председателя КСП Астраханской области.
- 2.5.4. В отдельных случаях, с согласия председателя КСП Астраханской области заместитель председателя и аудиторы КСП Астраханской области имеют право за своей подписью направлять в проверяемые органы и организации запросы и письма при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также направлять в Думу Астраханской области заключения по результатам проведенных экспертиз и письма для решения оперативных вопросов.

3. КОЛЛЕГИЯ КСП АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

- 3.1. Для рассмотрения вопросов планирования и организации деятельности КСП Астраханской области, утверждения результатов контрольной и экспертно-аналитической деятельности, иных вопросов деятельности КСП Астраханской области образуется Коллегия.
- 3.2. В состав Коллегии входят председатель, заместитель председателя, аудиторы КСП Астраханской области, а также руководитель структурного подразделения КСП Астраханской области, ответственного за правовое обеспечение деятельности КСП Астраханской области.
- 3.3. Руководитель структурного подразделения КСП Астраханской области, ответственного за правовое обеспечение деятельности КСП

Астраханской области одновременно является членом Коллегии и секретарем Коллегии.

3.3.1. В отсутствие руководителя структурного подразделения, ответственного за правовое обеспечение деятельности КСП Астраханской области, обязанности секретаря Коллегии исполняет сотрудник данного структурного подразделения.

3.4. Работа Коллегии проводится в форме заседаний, которые проводятся по мере необходимости.

3.5. Коллегия рассматривает на своих заседаниях следующие вопросы:

- 1) годовой отчет о деятельности КСП Астраханской области;
- 2) проекты планов работы КСП Астраханской области, а также внесение изменений в текущий план работы;
- 3) стандарты внешнего государственного финансового контроля, методические рекомендации по проведению контрольных мероприятий;
- 4) изменения в структуре и штатном расписании КСП Астраханской области;
- 5) итоги контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- 6) направление представлений и предписаний КСП Астраханской области;
- 7) рассмотрение и утверждение регламента по предложению председателя КСП Астраханской области, внесение изменений и дополнений в него;
- 8) продление сроков выполнения объектами контроля представлений (предписаний), а также снятие с контроля представлений (предписаний);
- 8) иные вопросы по предложениям членов Коллегии.

3.6. По решению председателя Коллегии в заседаниях Коллегии могут принимать участие представители проверяемых органов и организации, а также штатные работники КСП Астраханской области для дачи пояснений по существу рассматриваемых вопросов.

3.7. Председательствует на заседаниях Коллегии председатель КСП Астраханской области, а в случае его отсутствия - заместитель председателя КСП Астраханской области.

3.8. Заседание Коллегии является правомочным при участии в нем большинства от общего состава Коллегии.

3.9. Председатель Коллегии:

- организует деятельность Коллегии, ведет ее заседания, распределяет обязанности между ее членами в рамках полномочий, предусмотренных занимаемой должностью, осуществляет общий контроль за исполнением решений Коллегии;
- создает необходимые условия для коллективного обсуждения и решения вопросов, вносимых на рассмотрение Коллегии.

3.10. Организационно-техническое обеспечение подготовки и проведения заседания Коллегии КСП Астраханской области организует секретарь Коллегии.

3.11. Секретарь Коллегии формирует повестку очередного заседания Коллегии, ведет протокол заседания Коллегии.

3.12. Проект повестки дня заседания Коллегии формируется секретарем Коллегии на основании предложений членов Коллегии, в проекте повестки дня заседания Коллегии указываются предлагаемые к рассмотрению вопросы.

3.13. Дата проведения очередного заседания Коллегии утверждается председателем Коллегии.

3.14. Повестка очередного заседания Коллегии доводится до сведения секретарем Коллегии до всех членов Коллегии.

3.15. Процедура рассмотрения вопроса, включенного в повестку заседания Коллегии:

- председательствующий объявляет формулировку вопроса и предоставляет слово докладчику, если согласованы содоклады – другим уполномоченным лицам;

- в выступлении докладчик информирует Коллегию о результатах проведенного мероприятия, поступивших письменных замечаниях, предложениях и поправках, а также дает по ним комментарии;

- право задавать вопросы докладчику и содокладчику имеют только члены Коллегии, если иное не решено Председательствующим;

- после ответов докладчика и/или содокладчика на поставленные перед ними вопросы может проводиться обсуждение вопроса повестки дня, по которому был сделан доклад;

- во время заседания Коллегии члены Коллегии, участники заседания могут высказываться, получив согласие Председательствующего. Председательствующий может взять слово для выступления в любой момент.

3.16. Решения Коллегии по результатам рассмотрения каждого вопроса повестки принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Коллегии.

3.17. По результатам заседания Коллегии, секретарем Коллегии подготавливается протокол заседания Коллегии.

3.18. Протокол заседания Коллегии подписывается председателем Коллегии, а также секретарем Коллегии.

3.19. 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;
- вопросы повестки дня и докладчики (содокладчики);
- список лиц, выступавших на заседании;
- принятые по вопросам повестки дня решения.

3.20. Копии протоколов заседания Коллегии направляются членам Коллегии, при необходимости, по решению Председательствующего - иным лицам, сотрудникам КСП Астраханской области.

3.21. Члены Коллегии, не согласные с ее решением, вправе в трехдневный срок представить Председательствующему особое мнение, которое прилагается к решению Коллегии и по решению председателя Коллегии может быть рассмотрено на очередном заседании Коллегии.

4. АППАРАТ КСП АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

- 4.1. Аппарат КСП Астраханской области (далее по тексту – Аппарат) формируется для обеспечения и сопровождения реализации задач и полномочий КСП Астраханской области.
- 4.2. Аппарат состоит из инспекторов и иных штатных работников.
- 4.3. Структуру и штатное расписание Аппарата утверждает председатель КСП Астраханской области на основании предложений Коллегии.
- 4.4. В Аппарате должностям гражданской службы присваиваются наименования в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Астраханской области.
- 4.5. Функциональные обязанности работников Аппарата определяются должностными регламентами, утверждаемыми председателем КСП Астраханской области, также иными локальными актами КСП Астраханской области.
- 4.6. На инспекторов КСП Астраханской области возлагаются обязанности по организации и непосредственному проведению внешнего государственного финансового контроля в пределах компетенции КСП Астраханской области.
- 4.7. Работники Аппарата назначаются на должность, предусмотренную штатным расписанием, в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе на основании приказа председателя КСП Астраханской области.
- 4.8. Деятельность работников Аппарата осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о государственной гражданской службе, настоящим Регламентом, должностными регламентами, положениями о соответствующих структурных

подразделениях и иными внутренними документами КСП Астраханской области.

- 4.9. Права, обязанности и ответственность инспекторов при осуществлении ими полномочий должностных лиц КСП Астраханской области установлены в статье 16 Закона о Контрольно-счетной палате.
- 4.10. Функции и порядок взаимодействия структурных подразделений в Аппарате устанавливаются положениями о структурных подразделениях. Координация работы структурных подразделений осуществляется председателем и заместителем председателя КСП Астраханской области.
- 4.11. Направления и вопросы взаимодействия структурных подразделений определяются исходя из необходимости выполнения годового плана деятельности КСП Астраханской области, решений Коллегии и поручений председателя КСП Астраханской области.

5. ПРОВЕДЕНИЕ КОНТРОЛЬНЫХ И ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ

- 5.1. В процессе реализации своих задач КСП Астраханской области осуществляет внешний государственный финансовый контроль в форме контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, планируемых и проводимых в рамках полномочий, определенных в статье 8 Закона о Контрольно-счетной палате.
- 5.2. Проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляются в соответствии с планом работы КСП Астраханской области.
- 5.3. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия организуются и проводятся в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ, Федерального закона от 07.02.2011 N 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Закона Астраханской области от 07.09.2011г. N 57/2011-ОЗ «О Контрольно-счетной палате Астраханской области», стандартами внешнего государственного финансового контроля, иными внутренними документами КСП Астраханской области.

6. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ ЗАПРОСОВ В ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ И ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ОРГАНЫ

**АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ, ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ,
ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ, В
ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ КСП АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ВПРАВЕ ОСУЩЕСТВЛЯТЬ ВНЕШНИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ФИНАНСОВЫЙ КОНТРОЛЬ**

- 6.1. В целях реализации возложенных полномочий КСП Астраханской области вправе направлять запросы о предоставлении информации, документов и материалов в органы государственной власти и государственные органы Астраханской области, органы управления государственными внебюджетными фондами, органы местного самоуправления, организации, в отношении которых КСП Астраханской области вправе осуществлять внешний государственный финансовый контроль.
- 6.2. Запросы КСП Астраханской области оформляются на официальных бланках Контрольно-счетной палаты, подписываются председателем, заместителями председателя или аудиторами Контрольно-счетной палаты в соответствии с их компетенцией (подраздел 2.5 раздела 2 настоящего Регламента о праве подписи документов) и направляются почтовым отправлением, по электронной почте, факсимильной связью либо нарочным способом.
- 6.3. Сроки ответов на запросы КСП Астраханской области должны соответствовать требованиям, установленным статьей 17 Закона о Контрольно-счетной палате.
- 6.4. КСП Астраханской области вправе предусмотреть в запросе периодичность предоставления информации либо указать на необходимость предоставления информации при наступлении определенных событий.
- 6.5. В запросе КСП Астраханской области должны быть указаны наименование проверяемого органа или организации, необходимые информация, документы, материалы и срок их предоставления.

**7. ПОРЯДОК ПРИВЛЕЧЕНИЯ К УЧАСТИЮ В ПРОВОДИМЫХ КСП
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ КОНТРОЛЬНЫХ И ЭКСПЕРТНО-
АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ НА ДОГОВОРНОЙ ОСНОВЕ
АУДИТОРСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОТДЕЛЬНЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ**

- 7.1. КСП Астраханской области вправе привлекать к участию в проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий на договорной основе - аудиторские, научно-исследовательские, экспертные и иные

- учреждения и организации, отдельных специалистов, экспертов, переводчиков.
- 7.2. Правовым основанием для привлечения организаций, указанных в пункте 7.1 настоящего Регламента является статья 20 Закона о Контрольно-счетной палате.
 - 7.3. Специалисты, эксперты, переводчики привлекаются к участию в контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях КСП Астраханской области в тех случаях, когда для достижения целей и задач контрольных и экспертно-аналитических мероприятий необходимо выполнение работ (оказание услуг), требующих специальных знаний и опыта.
 - 7.4. Привлечение специалистов, экспертов, переводчиков может осуществляться на возмездной или безвозмездной основе.
 - 7.5. Привлечение специалистов, экспертов, переводчиков на безвозмездной основе к участию в контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях КСП Астраханской области осуществляется посредством заключения договора в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, настоящего Регламента, а также иных документов КСП Астраханской области.
 - 7.6. Привлечение специалистов, экспертов, переводчиков к участию в контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях КСП Астраханской области на возмездной основе осуществляется посредством заключения государственного контракта (гражданско-правового договора) в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации и законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд Российской Федерации.
 - 7.7. Специалист, эксперт, переводчик, привлекаемый к проведению контрольного (экспертно-аналитического) или иного мероприятия, должен иметь высшее образование, обладать специальными знаниями, опытом, соответствующей квалификацией, навыками, умениями, лицензией на осуществление соответствующего вида деятельности в случае, если деятельность подлежит лицензированию.
 - 7.8. В качестве специалиста, эксперта, переводчика не может привлекаться лицо, лично заинтересованное в результатах контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, либо на которое способны оказывать влияние заинтересованные в результатах работы (оказания услуги) физические и юридические лица.
 - 7.9. Необходимость привлечения специалистов, экспертов, переводчиков к участию в проводимых КСП Астраханской области контрольных и

экспертно-аналитических мероприятиях определяется лицом, ответственным за проведение контрольного и/или экспертно-аналитического мероприятия.

- 7.10. Решение о привлечении специалистов, экспертов, переводчиков принимается председателем КСП Астраханской области на основании служебной записки лица, ответственного за проведение контрольного и/или экспертно-аналитического мероприятия с обоснованием необходимости заключения государственного контракта (договора) и стоимости его работ (оказания услуг), согласованной с уполномоченным структурным подразделением, ответственным за финансово-хозяйственную деятельность, в части наличия финансовых средств для оплаты.
- 7.11. Стоимость работ (услуг) по государственному контракту (договору) должна рассчитываться с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
- 7.12. Лицом, ответственным за проведение контрольного и/или экспертно-аналитического мероприятия, инициировавшим заключение государственного контракта (договора), осуществляется контроль за выполнением договора, в части:
- 1) своевременного и качественного выполнения исполнителем обязательств по заключенному государственному контракту (договору);
 - 2) соблюдения исполнителем требований, содержащихся в задании на выполнение работ (оказание услуг), в случае участия в проверке;
 - 3) предоставления исполнителем отчета, справки либо иного документа, подтверждающего выполнение работ (оказание услуг).

8. ИНЫЕ ВНУТРЕННИЕ ВОПРОСЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КСП АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

8.1. Опубликование в средствах массовой информации и размещение в сети Интернет информации о деятельности КСП Астраханской области

- 8.1.1. КСП Астраханской области обеспечивает доступ к информации о своей деятельности на основе принципов 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», Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности

контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Законом о Контрольно-счетной палате и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области, внутренними документами КСП Астраханской области.

8.1.2. КСП Астраханской области обеспечивает доступ к информации о своей деятельности следующими способами:

- представление в Думу Астраханской области ежегодного отчета о деятельности КСП Астраханской области, отчетов о результатах проведенных мероприятий, заключений и иных письменных ответов на основании поступивших в КСП Астраханской области запросов;
- представление информации Губернатору Астраханской области, Правительству Астраханской области, в правоохранительные и иные государственные органы в случаях и порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Астраханской области;
- опубликование ежегодного отчета о деятельности КСП Астраханской области на официальном сайте КСП Астраханской области;
- организация публичных выступлений председателя, заместителя председателя, аудиторов КСП Астраханской области, в том числе на заседаниях комитетов Думы Астраханской области, заседаниях Правительства Астраханской области и т.д.;
- размещение информации в помещениях, занимаемых КСП Астраханской области;
- размещение информации о деятельности КСП Астраханской области на официальном сайте КСП Астраханской области, на портале Счетной палаты Российской Федерации и контрольно-счетных органов Российской Федерации, на портале государственного и муниципального финансового аудита.
- иными способами, предусмотренными действующим законодательством и (или) иными нормативными правовыми актами.

8.1.3. Основной формой предоставления информации являются:

- публикация общей информации, а также информационных сообщений по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и иных сведений о деятельности на официальном сайте КСП Астраханской области в сети Интернет, в средствах массовой информации.

8.1.4. Содержание, объем и форма предоставления информации о контрольных (экспертно-аналитических) и иных мероприятиях КСП Астраханской области определяет председатель КСП Астраханской области, а в случае его отсутствия – заместитель председателя КСП Астраханской области или лицо, его замещающее.

8.1.5. Формат и сроки размещения информации о результатах контрольных и

экспертно-аналитических мероприятий устанавливается отдельным локальным актом.

8.2. Организация проведения совещаний у председателя КСП Астраханской области

- 8.2.1. В целях организации, планирования, координации и контроля работы аудиторов, руководителей структурных подразделений в КСП Астраханской области проводятся совещания под руководством председателя КСП Астраханской области.
- 8.2.2. Дата и вопросы совещания, состав участников определяются председателем КСП Астраханской области.
- 8.2.3. По результатам совещания, председателем КСП Астраханской области могут быть даны устные поручения сотрудникам КСП Астраханской области, которые подлежат исполнению в срок, установленный председателем КСП Астраханской области.
- 8.2.4. В отдельных случаях, по поручению председателя КСП Астраханской области, результаты совещания могут оформляться протоколом совещания. В этом случае все поручения, срок исполнения поручений и ответственные исполнители по каждому поручению фиксируются в протоколе совещания.
- 8.2.5. Протокол совещания оформляется должностным лицом по поручению председателя КСП Астраханской области, протокол доводится до сведения лиц, принявших участие в соответствующем совещании.

8.3. Порядок рассмотрения обращений граждан

- 8.3.1. Рассмотрение письменных обращений граждан (в том числе объединений граждан, включая юридических лиц) и организация личного приема в КСП Астраханской области производятся во исполнение Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
- 8.3.2. При поступлении в адрес КСП Астраханской области заявления или обращения, таковое заявление или обращение может быть направлено одному из членов Коллегии либо иному сотруднику КСП Астраханской области для рассмотрения и подготовки ответа по существу поставленных в заявлении/обращении вопросов.
- 8.3.3. При рассмотрении обращения не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия. Не является разглашением

сведений, содержащихся в обращении, направление письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

- 8.3.4. Порядок и сроки рассмотрения КСП Астраханской области обращений осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

8.4. Порядок работы в КСП Астраханской области со служебными документами

- 8.4.1. Порядок работы в КСП Астраханской области со служебными документами (входящими, исходящими, внутренними), в том числе порядок формирования дел, подготовки и передачи документов делопроизводства на хранение определяется законодательством Российской Федерации об архивном деле, внутренними документами КСП Астраханской области.
- 8.4.2. Отправка исходящей и прием входящей корреспонденции в КСП Астраханской области может осуществляться нарочным способом, почтовым отправлением, посредством электронной почты, посредством системы межведомственного документооборота Directum, факсимильной связью.

8.5. Порядок рассмотрения жалоб на действия/бездействие должностных лиц КСП Астраханской области и иных жалоб, поступивших в адрес КСП Астраханской области

- 8.5.1. При поступлении в адрес КСП Астраханской области жалоб на действия/бездействие должностных лиц КСП Астраханской области, а также иных жалоб, председатель или заместитель председателя КСП Астраханской области вправе вынести вопрос на рассмотрение Коллегии или рассмотреть его самостоятельно.
- 8.5.2. Жалобы и обращения, поступившие в адрес КСП Астраханской области, оформленные с нарушением требований законодательства Российской Федерации об обращениях граждан, не рассматриваются.
- 8.5.3. Ответы авторам жалоб на действия/бездействие должностных лиц КСП Астраханской области, а также авторам иных жалоб направляются в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

8.6. Служебный распорядок в КСП Астраханской области

- 8.6.1. Сотрудники КСП Астраханской области обязаны неукоснительно соблюдать утвержденный приказом председателя КСП Астраханской области служебный распорядок КСП Астраханской области.
- 8.6.2. Контроль за соблюдением работниками КСП Астраханской области трудовой дисциплины осуществляет отдел общего обеспечения деятельности, исполнительской дисциплины – руководители структурных подразделений.
- 8.6.3. В КСП Астраханской области устанавливаются требования к внешнему виду сотрудников и соблюдению делового стиля в одежде.
- 8.6.4. Свод общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться все работники КСП Астраханской области устанавливается Кодексом этики и служебного поведения работников контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, утвержденного Совета контрольно-счетных органов при Счетной палате Российской Федерации.
- 8.6.5. Требования к профессиональной этике и правилам служебного поведения также могут устанавливаться внутренними локальными актами КСП Астраханской области.

8.7. Внутренний финансовый контроль

- 8.7.1. КСП Астраханской области осуществляет внутренний финансовый контроль в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.
- 8.7.2. Порядок осуществления внутреннего финансового контроля утверждается внутренним локальным актом КСП Астраханской области.

8.8. О приказах и распоряжениях

- 8.8.1. Председатель КСП Астраханской области во исполнение возложенных на него полномочий издает приказы и распоряжения. Данные акты подлежат обязательной регистрации.
- 8.8.2. Приказы подлежат регистрации в отделе общего обеспечения деятельности, распоряжения подлежат регистрации в сводно-аналитической инспекции.
- 8.8.3. Приказы издаются по вопросам:
 - определения основных направлений деятельности КСП Астраханской области;
 - распределения обязанностей между сотрудниками;

- назначения и освобождения от должности сотрудников КСП Астраханской области;
- поощрения, наложения взысканий на сотрудников КСП Астраханской области;
- предоставления отпусков сотрудникам КСП Астраханской области;
- оплаты замещения отсутствующих сотрудников;
- другим вопросам.

8.8.4. Распоряжения издаются по вопросам проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

8.8.5. Проекты приказов и распоряжений оформляются на бланках установленных образцов в порядке, установленном Регламентом и Инструкцией по делопроизводству в КСП Астраханской области. Изменения и дополнения в указанные акты вносятся в аналогичном порядке.

8.8.6. Проекты приказов и распоряжений должны быть тщательно отредактированными, иметь краткое, ясное и четкое изложение существа вопроса, исключающее возможность двоякого его толкования, с четко сформулированными целями и задачами, включать конкретных исполнителей и должностных лиц, на которых возложен контроль за исполнением, при необходимости, сроки исполнения.

8.8.7. Проекты приказов визируются: исполнителем, также начальником отдела – главным бухгалтером, если реализация правового акта потребует финансовых затрат, лицом, ответственным за правовое обеспечение.

8.8.8. При необходимости приказы могут визироваться заместителем председателя и аудиторами КСП Астраханской области.

8.8.9. Распоряжения визируются исполнителем, руководителем структурного подразделения, которому поручено проведение контрольного/экспертно-аналитического мероприятия и лицом, ответственным за проведение контрольного/экспертно-аналитического мероприятия.

8.9. Почетная грамота, Благодарность председателя КСП Астраханской области

8.9.1. В целях реализации статьи 55 Федерального закона 27.07.2004 N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьи 18 Закона Астраханской области от 09.09.2005 N 48/2005-ОЗ «О государственной гражданской службе Астраханской области» в КСП Астраханской области устанавливаются следующие виды наград:

- Почетная грамота Контрольно-счетной палаты Астраханской области;
- Благодарность председателя Контрольно-счетной палаты Астраханской области.

8.9.2. Положение о Почетной грамоте Контрольно-счетной палаты Астраханской области и Благодарности председателя КСП Астраханской области утверждается приказом председателя КСП Астраханской области.

8.10. Служебные удостоверения КСП Астраханской области

8.10.1. Служебное удостоверение КСП Астраханской области (далее – служебное удостоверение) является документом, удостоверяющим личность и должностное (служебное) положение лиц, замещающих государственные должности Астраханской области, должности государственной гражданской службы Астраханской области.

8.10.2. Оформление служебных удостоверений осуществляется отделом общего обеспечения деятельности КСП Астраханской области

8.10.3. Служебное удостоверение оформляется сотрудникам КСП Астраханской области за подписью председателя КСП Астраханской области.

8.10.4. Для оформления служебного удостоверения, в отдел общего обеспечения деятельности представляется цветная фотография размером 3×4 см, цветная, матовая.

8.10.5. Служебные удостоверения КСП Астраханской области содержат следующие реквизиты и сведения об их владельцах:

- Герб Астраханской области;
- надпись: «Контрольно-счетная палата Астраханской области»;
- фотография владельца удостоверения размером 3×4, цветная, матовая, заверенная печатью КСП Астраханской области;
- дата выдачи удостоверения;
- регистрационный номер удостоверения;
- фамилия, имя, отчество владельца удостоверения;
- полное наименование должности и места работы владельца удостоверения;
- полное наименование должности, подпись и расшифровка подписи лица, подписавшего удостоверение, заверенные печатью КСП Астраханской области.

8.10.6. Бланки служебных удостоверений и обложки к ним являются документами строгого учета. Учет выдачи и возврата служебных удостоверений осуществляется отделом общего обеспечения деятельности в специальном журнале.

8.10.7. В случае утраты служебного удостоверения утратившее лицо принимает меры по его розыску (обращается в органы внутренних дел, бюро находок и т.п.) и безотлагательно сообщает об этом в отдел общего обеспечения КСП Астраханской области.

8.10.8. Отдел общего обеспечения деятельности информирует о каждом случае утраты служебного удостоверения председателя КСП Астраханской области и проводит служебное расследование. Материалы расследования (объяснительная записка с раскрытием обстоятельств утери, справка органов внутренних дел и другие справки) с выводом и предложениями по мерам ответственности представляются председателю КСП Астраханской области.

8.10.9. Выдача нового удостоверения осуществляется после публикации в каком-либо из печатных изданий Астраханской области объявления о признании недействительным утерянного. Публикация объявления осуществляется лицом, утратившим удостоверение.

8.10.10. После прекращения служебных отношений лица, имеющие служебные удостоверения, обязаны сдать их в отдел общего обеспечения деятельности.