

Принят
на заседании Коллегии
Контрольно-счетной палаты
Республики Северная Осетия-Алания
30 декабря 2014 г. №12(100)

УТВЕРЖДЕН
Приказом Председателя
Контрольно-счетной палаты
Республики Северная Осетия-Алания
от 30 декабря 2014 г. №41

РЕГЛАМЕНТ

Контрольно-счетной палаты Республики Северная Осетия-Алания

(в настоящем Регламенте учтены дополнения и поправки, внесенные в Закон Республики Северная Осетия-Алания «О Контрольно-счетной палате Республики Северная Осетия-Алания» от 05.03. 2005 №21-РЗ в ред. Законов Республики Северная Осетия-Алания: от 22.05.2006 №28-РЗ, от 30.11.2007 №62-РЗ, от 17.06.2008 №25-РЗ, от 20.10.2011 №37-РЗ, от 07.07.2014 № 27- РЗ, а также требования Федерального закона «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» от 07.02. 2011 №6-ФЗ)

Раздел 1. Общие положения

Контрольно-счетная палата Республики Северная Осетия-Алания (далее Палата) является постоянно действующим органом внешнего государственного финансового контроля, образуемым Парламентом Республики Северная Осетия-Алания и подотчетным ему. Деятельность Палаты не может быть приостановлена, в том числе, в связи с досрочным прекращением полномочий Парламента Республики Северная Осетия-Алания.

Палата Республики Северная Осетия-Алания обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно.

(в ред. Закона Республики Северная Осетия-Алания от 20.10.2011 №37-РЗ)

Палата является юридическим лицом, имеет печать с изображением Государственного герба Республики Северная Осетия-Алания и со своим наименованием.

При осуществлении внешнего государственного финансового контроля, проведении экспертно-аналитических, организационных, информационных, технических и иных мероприятий в рамках служебной деятельности сотрудники Палаты наряду с требованиями настоящего Регламента должны руководствоваться законодательством Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания, а также стандартами внешнего государственного финансового контроля и иными документами Палаты.

1.1. Предмет и состав Регламента

1.1.1. Регламент Палаты (далее – Регламент) принят во исполнение требований Федерального закона «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» от 7 февраля 2011г. №6-ФЗ, Закона Республики Северная Осетия-Алания от 5 марта 2005г. №21-РЗ “О Контрольно-счетной палате Республики Северная Осетия-Алания” (далее – Закон) и в соответствии с положением статьи 11 указанного Закона Республики Северная Осетия-Алания определяет:

- задачи и полномочия Палаты;
- внутренние вопросы деятельности Палаты;
- распределение обязанностей между аудиторами (Приложение №1 к Регламенту);
- содержание направлений деятельности Палаты (Приложение №2 к Регламенту);
- функции и взаимодействие структурных подразделений аппарата Палаты;
- формы, методы, порядок подготовки, проведения и оформления мероприятий всех видов и форм контрольной и иной деятельности;
- порядок подготовки и представления информации о результатах деятельности;
- порядок ведения делопроизводства (Приложение №3 к Регламенту).

1.1.2. Регламент также:

в соответствии со статьей 5 Закона определяет:

-должностные обязанности Председателя Палаты, Заместителя Председателя Палаты и аудиторов Палаты, которые организуют и осуществляют контрольные или экспертно-аналитические мероприятия, в пределах своей компетенции самостоятельно решают все вопросы организации деятельности возглавляемых ими направлений и несут ответственность за ее результаты.

(в ред. Закона Республики Северная Осетия-Алания от 20.10.2011 №37-РЗ)

1.1.3. Регламент состоит из основного текста и приложений.

Приложения к Регламенту, содержащие контрольные и ревизионные стандарты, методические указания, технико-экономические нормы, нормативы, порядок ведения делопроизводства, распределение обязанностей и направления деятельности аудиторов, иные внутренние нормативные

документы Палаты (далее – внутренние нормативные документы Палаты) являются обязательными для исполнения наравне с положениями основного текста Регламента.

1.1.4. В дополнение к Регламенту в Палате действуют следующие виды локальных правовых актов и распорядительных документов:

-решение Коллегии – нормативный правовой акт, принимаемый Коллегией Палаты в рамках её компетенции и являющийся обязательным для всех сотрудников Палаты;

-приказ Председателя Палаты – локальный нормативный правовой акт, имеющий обязательную силу для всех сотрудников Палаты, либо индивидуальный правовой акт, наделяющий конкретных сотрудников определенными правами и обязанностями;

-распоряжение Председателя – индивидуальный правовой акт, носящий распорядительный характер и принимаемый по вопросам организации работы Палаты, обязательный для исполнения только прямо указанными в нем сотрудниками или структурными подразделениями Палаты;

-поручения Председателя (Заместителя Председателя) – оперативные руководящие указания, оформленные на соответствующих бланках, обязательные для выполнения перечисленными в них исполнителями к указанным в поручениях срокам;

-поручения аудиторов – оперативные руководящие указания, оформленные на соответствующих бланках, дающиеся аудиторами и обязательные для исполнения сотрудниками возглавляемых ими направлений работы, а также руководителями рабочих групп по проведению контрольных мероприятий, руководство которыми осуществляют данные аудиторы.

-стандарты (общие правила) проведения контрольных, экспертно-аналитических и совместных мероприятий, методические рекомендации (утвержденные решениями Коллегии Палаты), Классификатор нарушений, недостатков и их последствий при формировании и использовании государственных (муниципальных) средств, ценообразовании и применении регулируемых цен (тарифов) на продукцию в Республике Северная Осетия-Алания (утв. совместно с Минфином РСО-Алания приказом Председателя Палаты от 28.12.2010 №60), а также Инструкция о порядке возбуждения дела об административном правонарушении уполномоченными должностными лицами Контрольно-счетной палаты Республики Северная Осетия-Алания, (утв. Решением Коллегии Палаты от 23.10.2013 №9(86).

1.2. Порядок принятия и утверждения Регламента

1.2.1. Проект Регламента вносится Председателем на рассмотрение Коллегии Палаты (далее – Коллегия).

1.2.2. После рассмотрения внесенного проекта Регламента Коллегия принимает одно из следующих решений:

принимает Регламент;

отклоняет Регламент;

принимает Регламент с изменениями и дополнениями.

1.2.3. Регламент вступает в силу после принятия Коллегией и утверждения приказом Председателя Палаты.

1.2.4. Внесение отдельных изменений и дополнений в действующий Регламент осуществляется в порядке, установленном для принятия Регламента.

1.2.5. Требования настоящего Регламента распространяются на все действия сотрудников Палаты и разрабатываемые ими служебные документы.

1.3. Порядок принятия решений по вопросам, не урегулированным настоящим Регламентом

По вопросам, порядок решения которых не урегулирован настоящим Регламентом, в соответствии со статьей 5 Закона решения принимаются Председателем Палаты. Порядок решения таких вопросов может устанавливаться Председателем Палаты и вводиться в действие приказом или распоряжением, обязательным для исполнения всеми должностными лицами Палаты.

Раздел 2. Задачи и полномочия Палаты

2.1. Задачи Палаты

Деятельность Палаты осуществляется на основании Закона на основании предоставленных ей полномочий с целью выполнения следующих задач:

организация и осуществление контроля за своевременным исполнением доходных и расходных статей республиканского бюджета Республики Северная Осетия-Алания (далее - республиканского бюджета) и бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Северная Осетия-Алания (далее - ТФОМС) по объемам, структуре и целевому назначению;

(в ред. Закона Республики Северная Осетия-Алания от 30.11.2007 N 62-РЗ)

определение эффективности и целесообразности расходов средств республиканского бюджета, бюджета ТФОМС и использования государственной собственности Республики Северная Осетия-Алания;

(в ред. Закона Республики Северная Осетия-Алания от 07.07.2014 N 27-РЗ)

анализ выявленных отклонений от установленных показателей республиканского бюджета Республики Северная Осетия-Алания и бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Северная Осетия-Алания, подготовка предложений, направленных на их устранение, а также на совершенствование бюджетного процесса в целом;

(в ред. Закона Республики Северная Осетия-Алания от 30.11.2007 N 62-РЗ)

оценка обоснованности доходных и расходных статей проектов республиканского бюджета и бюджета ТФОМС на очередной финансовый год и плановый период;

(в ред. [Закона](#) Республики Северная Осетия-Алания от 30.11.2007 N 62-

РЗ)

финансовая экспертиза проектов законов Республики Северная Осетия-Алания, а также иных нормативных правовых актов органов государственной власти Республики Северная Осетия-Алания, предусматривающих расходы, покрываемые за счет средств республиканского бюджета или влияющих на его формирование и исполнение;

контроль за правомерностью и своевременностью движения средств республиканского бюджета и средств ТФОМС в уполномоченных банках и иных финансово-кредитных учреждениях;

(в ред. Закона Республики Северная Осетия-Алания от 07.07.2014 N 27-РЗ)

контроль за законностью и целевым использованием средств республиканского бюджета, выделенных хозяйствующим субъектам и бюджетным учреждениям;

представление не реже одного раза в квартал Главе Республики Северная Осетия-Алания, Парламенту Республики Северная Осетия-Алания аналитической информации о ходе исполнения республиканского бюджета, бюджета ТФОМС, социально-экономической ситуации в Республике Северная Осетия-Алания в текущем финансовом году, а также о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

(в ред. Закона Республики Северная Осетия-Алания от 07.07.2014 N 27-РЗ)

представление ежегодного отчета о работе Палаты на рассмотрение Парламента Республики Северная Осетия-Алания и направление экземпляра указанного отчета Главе Республики Северная Осетия-Алания.

(абзац введен Законом Республики Северная Осетия-Алания от 07.07.2014 N 27-РЗ)

2.2. Основные полномочия Палаты

(в ред. Закона Республики Северная Осетия-Алания от 07.07.2014 N 27-РЗ)

Палата осуществляет следующие основные полномочия:

контроль за исполнением республиканского бюджета и бюджета ТФОМС;

экспертиза проектов законов о республиканском бюджете и проектов законов о бюджете ТФОМС на очередной финансовый год и плановый период;

контроль за достоверностью, полнотой и соответствием нормативным требованиям составления и представления бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств, квартального и годового отчетов об исполнении республиканского бюджета;

внешняя проверка годового отчета об исполнении республиканского бюджета, годового отчета об исполнении бюджета ТФОМС;

подготовка предложений по совершенствованию осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

организация и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств республиканского бюджета, средств ТФОМС и иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в государственной собственности Республики Северная Осетия-Алания, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими Республике Северная Осетия-Алания;

оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств республиканского бюджета, а также оценка законности предоставления государственных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств республиканского бюджета и имущества, находящегося в государственной собственности Республики Северная Осетия-Алания;

финансово-экономическая экспертиза проектов законов Республики Северная Осетия-Алания и нормативных правовых актов органов государственной власти Республики Северная Осетия-Алания (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств Республики Северная Осетия-Алания, а также государственных программ Республики Северная Осетия-Алания;

анализ бюджетного процесса в Республике Северная Осетия-Алания и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;

контроль за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования межбюджетных трансфертов, предоставленных из республиканского бюджета бюджетам муниципальных образований, расположенных на территории Республики Северная Осетия-Алания, а также проверка местного бюджета в случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации;

ежеквартальный мониторинг исполнения республиканского бюджета и бюджета ТФОМС;

контроль за ходом и итогами реализации государственных программ и планов развития Республики Северная Осетия-Алания;

анализ социально-экономической ситуации в Республике Северная Осетия-Алания;

подготовка информации о ходе исполнения республиканского бюджета, бюджета ТФОМС, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представление такой информации в Парламент Республики Северная Осетия-Алания и Главе Республики Северная Осетия-Алания;

подготовка и представление заключений и ответов на предложения и запросы Главы Республики Северная Осетия-Алания, парламентские и депутатские запросы, запросы Правительства Республики Северная Осетия-

Алания и органов местного самоуправления Республики Северная Осетия-Алания;

участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

направление по результатам контрольных мероприятий представления, предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;

Палата может осуществлять и иные полномочия в сфере внешнего государственного финансового контроля, установленные Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Республики Северная Осетия-Алания.

Раздел 3. Формы, методы и виды осуществления Палатой внешнего государственного финансового контроля

(в ред. Закона Республики Северная Осетия-Алания от 07.07.2014 N 27-РЗ)

Палата осуществляет внешний государственный финансовый контроль в форме контрольных или экспертно-аналитических мероприятий. Сроки, объемы и методы их проведения устанавливаются Контрольно-счетной палатой.

Методами осуществления контрольного мероприятия являются проверка, ревизия и обследование.

Методами осуществления экспертно-аналитического мероприятия являются экспертиза и мониторинг.

Под проверкой понимается совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период.

Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки.

Под камеральными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения Палаты на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по ее запросу.

Под выездными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.

Под встречными проверками понимаются проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

Под ревизией понимается комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по

документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

При проведении обследования производится системное исследование или выявление положения дел по вопросам, связанным с формированием и исполнением республиканского бюджета, бюджета ТФОМС, использованием объектов государственной собственности Республики Северная Осетия-Алания в определенной отрасли или направлении.

При проведении экспертизы осуществляется оценка (анализ) проекта правового акта в части правомерности и эффективности предлагаемых норм и правил или конкретных решений по вопросам, связанным с формированием и исполнением республиканского бюджета, бюджета ТФОМС, использованием объектов государственной собственности Республики Северная Осетия-Алания.

При проведении мониторинга осуществляется регулярное наблюдение за показателями исполнения республиканского бюджета, бюджета ТФОМС, социально-экономического развития Республики Северная Осетия-Алания, включающее сбор и анализ управленческой и иной информации на протяжении определенного времени.

Контрольная и экспертно-аналитическая деятельность Палаты осуществляется в виде финансового аудита (контроля), аудита эффективности, стратегического аудита, иных видов аудита (контроля) в соответствии со стандартами внешнего государственного аудита (контроля), утверждаемыми Контрольно-счетной палатой.

Финансовый аудит (контроль) применяется в целях документальных проверок достоверности финансовых операций, бюджетного учета, бюджетной и иной отчетности, целевого использования ресурсов в пределах компетенции Палаты, проверок финансовой и иной деятельности объектов аудита (контроля). При проведении финансового аудита (контроля) в пределах компетенции Палаты осуществляется проверка соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации, а также нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

Аудит эффективности применяется в целях определения эффективности использования ресурсов в пределах компетенции Палаты, полученных объектами аудита (контроля) для достижения запланированных целей, решения поставленных социально-экономических задач развития Республики Северная Осетия-Алания и осуществления возложенных на нее функций.

Стратегический аудит применяется в целях оценки реализуемости, рисков и последствий результатов реализации стратегических целей социально-экономического развития Республики Северная Осетия-Алания. Оценке подлежат конечные (целевые) и достигнутые (текущие) значения показателей, отражающие степень и качество реализации социально-экономических эффектов и совокупных эффектов социально-экономического развития Республики Северная Осетия-Алания.

Аудит государственных программ Республики Северная Осетия-Алания применяется для оценки качества их формирования и реализации в части:

соответствия хода и результатов их реализации заданным требованиям; обоснованности и соблюдения графиков выполнения отдельных этапов работ и сведений о ресурсном обеспечении; соотношения результатов с затраченными ресурсами.

Аудит в сфере закупок товаров, работ и услуг, осуществляемых объектами аудита (контроля), проводится в целях оценки обоснованности планирования закупок товаров, работ и услуг для государственных нужд, реализуемости и эффективности осуществления указанных закупок. Оценке подлежат выполнение условий контрактов по срокам, объему, цене контрактов, количеству и качеству приобретаемых товаров, работ, услуг, а также порядок ценообразования и эффективность системы управления контрактами.

При проведении **контрольного мероприятия** составляется соответствующий акт, который доводится до сведения руководителей проверяемых органов и организаций.

Пояснения и замечания руководителей проверяемых органов и организаций, представленные в пятидневный срок со дня получения акта, прилагаются к акту и в дальнейшем становятся его неотъемлемой частью. **На основании акта составляется отчет.**

При проведении **экспертно-аналитического мероприятия** составляется **отчет или заключение.**

О результатах проведенных контрольных мероприятий, об ущербе, причиненном Республике Северная Осетия-Алания, муниципальному образованию, Палата информирует Парламент Республики Северная Осетия-Алания и Главу Республики Северная Осетия - Алания, а при выявлении нарушений, влекущих уголовную ответственность, передает соответствующие материалы в правоохранительные органы.

Палата осуществляет контроль на основе принципов законности, объективности, эффективности, независимости и гласности.

При проведении контрольных мероприятий должностным лицам Палаты запрещается вмешиваться в оперативную деятельность проверяемых объектов, а также предавать гласности свои выводы до оформления результатов контрольного мероприятия в виде акта.

Должностные лица Палаты и привлеченные к ее работе специалисты могут использовать данные, полученные в ходе контрольного мероприятия, только при выполнении работ, поручаемых Контрольно-счетной палатой.

Раздел 4. Содержание направлений деятельности Палаты

Содержание направлений деятельности Палаты устанавливается в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О бюджетной классификации Российской Федерации» от 15.08.1996 №115-ФЗ, Законом Республики Северная Осетия-Алания «О бюджетном процессе в Республике Северная Осетия-Алания» от 09.07.2008 №33-РЗ, другими республиканскими законами. Направления деятельности приведены в приложении №2 к настоящему Регламенту.

Раздел 5. Область действия контрольных полномочий Палаты по осуществлению внешнего государственного финансового контроля

(в ред. Закона Республики Северная Осетия-Алания от 20.10.2011 №37-РЗ)

Контрольные полномочия Палаты по осуществлению внешнего государственного финансового контроля распространяются на всю финансовую деятельность:

органов государственной власти и государственных органов Республики Северная Осетия-Алания, Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Северная Осетия-Алания, органов местного самоуправления, государственных учреждений и унитарных предприятий Республики Северная Осетия-Алания, а также иных организаций, если они используют имущество, находящееся в государственной собственности Республики Северная Осетия-Алания;

иных организаций путем осуществления проверки соблюдения условий получения ими субсидий, кредитов, гарантий за счет средств республиканского бюджета в порядке контроля за деятельностью главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств республиканского бюджета, предоставивших указанные средства, в случаях, если возможность проверок указанных организаций установлена в договорах о предоставлении субсидий, кредитов, гарантий за счет средств республиканского бюджета.

Раздел 6. Внутренние вопросы деятельности Палаты

6.1. Состав Палаты

Палата состоит из Председателя, Заместителя Председателя, трех аудиторов и аппарата.

(в ред. Закона Республики Северная Осетия-Алания от 20.10.2011 №37-РЗ)

Предельную численность аппарата Палаты по представлению Председателя Палаты утверждает Парламент Республики Северная Осетия-Алания в пределах средств, предусмотренных на ее содержание.

(в ред. [Закона](#) Республики Северная Осетия-Алания от 30.11.2007 N 62-РЗ)

Председатель, Заместитель Председателя и аудиторы Палаты замещают государственные должности Республики Северная Осетия-Алания. Сотрудники аппарата Палаты замещают должности государственной гражданской службы Республики Северная Осетия-Алания. В целях технического обеспечения деятельности Палаты в ее штатное расписание могут включаться должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Республики Северная Осетия-Алания.

6.2. Председатель Палаты

(в ред. Закона Республики Северная Осетия-Алания от 07.07.2014 N 27-РЗ)

Председатель Палаты:

осуществляет общее руководство деятельностью Палаты;

утверждает структуру и штатное расписание Палаты в пределах средств, предусмотренных на ее содержание, а также положения о структурных подразделениях Палаты, должностные регламенты и должностные инструкции, распределяет обязанности между заместителем Председателя, аудиторами и работниками аппарата Палаты;

издает приказы и распоряжения по вопросам организации работы Палаты, заключает хозяйственные и иные договоры и соглашения;

подписывает представления, предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения, квартальные информации и годовой отчет о деятельности Палаты, а также планы работы Палаты;

осуществляет полномочия представителя нанимателя в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе, полномочия по найму и увольнению работников, не являющихся государственными гражданскими служащими;

обеспечивает исполнение поручений Парламента Республики Северная Осетия-Алания, рассмотрение предложений и запросов Главы Республики Северная Осетия-Алания;

представляет не реже одного раза в квартал Главе Республики Северная Осетия-Алания, Парламенту Республики Северная Осетия-Алания аналитическую информацию о ходе исполнения республиканского бюджета, бюджета ТФОМС, социально-экономической ситуации в Республике Северная Осетия-Алания в текущем финансовом году, а также о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

представляет ежегодный отчет о работе Палаты на рассмотрение Парламента Республики Северная Осетия-Алания;

направляет экземпляр ежегодного отчета о работе Палаты Главе Республики Северная Осетия-Алания;

представляет Палату в органах государственной власти Республики Северная Осетия-Алания, контрольных органах Российской Федерации и международных организациях.

подписывает соглашения и договоры о взаимодействии с иными государственными органами Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания.

Кроме этого, Председатель Палаты:

-руководит работой Коллегии Палаты,

-организует и контролирует работу аудиторов и аппарата Палаты по выполнению годовых планов работы по вопросам контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий,

-при необходимости дает разрешение на привлечение к проведению контрольных, экспертно-аналитических и других мероприятий компетентных специалистов иных организаций и независимых экспертов,

- утверждает квалификационные характеристики на сотрудников Палаты,

-вносит на рассмотрение Парламента Республики Северная Осетия-Алания представление об установлении предельной численности аппарата Палаты.

Для обеспечения финансово-хозяйственной деятельности Председатель Палаты:

а) является распорядителем кредитов и имеет право первой подписи на банковских и финансовых документах Палаты;

б) утверждает годовую смету доходов и расходов, связанную с деятельностью Палаты;

в) принимает решения об оплате труда сотрудников и работников, включая установление надбавок, утверждает порядок премирования сотрудников Палаты;

г) определяет уровень оплаты по договорам, заключаемым с юридическими и физическими лицами;

д) определяет уровень и порядок материально-технического обеспечения подразделений и сотрудников Палаты.

На Председателя Палаты распространяются ограничения, установленные федеральным законодательством и законодательством Республики Северная Осетия-Алания.

Председатель Палаты исполняет и другие функции, возложенные на него Законом и настоящим Регламентом.

Председатель назначается на должность Парламентом Республики Северная Осетия-Алания сроком на пять лет. Решение о назначении Председателя принимается Парламентом Республики Северная Осетия-Алания большинством голосов от числа избранных депутатов.

Кандидатуры на должность Председателя представляется в Парламент Республики Северная Осетия-Алания не позднее, чем за три месяца до истечения полномочий действующего Председателя.

Порядок рассмотрения кандидатур на должность Председателя устанавливается Регламентом Парламента Республики Северная Осетия-Алания.

Предложения о кандидатуре на должность Председателя Палаты вносятся в Парламент Республики Северная Осетия-Алания Главой Республики Северная Осетия-Алания, Председателем Парламента Республики Северная Осетия-Алания, депутатами Парламента Республики Северная Осетия-Алания - не менее одной трети от установленного числа депутатов.

В случае досрочного освобождения от должности Палаты кандидатуры на эту должность представляются в двухнедельный срок со дня указанного освобождения.

6.3. Заместитель Председателя Палаты

(в ред. Закона Республики Северная Осетия-Алания от 07.07.2014 N 27-РЗ)

Заместитель Председателя Палаты выполняет должностные обязанности в соответствии с Законом, Регламентом Палаты и распределением должностных обязанностей, в отсутствие Председателя Палаты выполняет его обязанности.

На Заместителя Председателя Палаты возлагаются следующие обязанности:

а) организация экспертно-аналитической деятельности Палаты, в том числе руководство подготовкой аудиторами заключений на проекты республиканских законов о республиканском бюджете и бюджете ТФОМС на очередной финансовый год, на проекты республиканских законов об исполнении республиканского бюджета и бюджета ТФОМС за отчетный финансовый год, а также финансовой экспертизы проектов законов Республики Северная Осетия-Алания, иных нормативно-правовых актов органов государственной власти Республики Северная Осетия-Алания, предусматривающих расходы, покрываемые за счет средств республиканского бюджета или влияющих на его формирование и исполнение;

б) организация проведения ежеквартального мониторинга исполнения республиканского бюджета и бюджета ТФОМС, контроля за ходом и итогами реализации государственных программ и планов развития Республики Северная Осетия-Алания, анализа социально-экономической ситуации в Республике Северная Осетия-Алания;

в) организация подготовки сектором планирования и аналитической деятельности Палаты совместно с аудиторами ежегодного отчета о работе Палаты и внесение его на рассмотрение Коллегии;

г) организация и руководство подготовкой ежеквартальной информации о результатах проводимых контрольных, экспертно-аналитических мероприятий и экспертных заключений на ход исполнения республиканского бюджета для Главы Республики Северная Осетия-Алания и Парламента Республики Северная Осетия-Алания;

д) внесение на рассмотрение Председателя Палаты проектов планов работы, структуры и штатного расписания аппарата Палаты, предложений о приеме на работу, поощрениях и объявлении взысканий, переводе на иные должности и увольнении сотрудников аппарата Палаты;

ж) осуществление контроля за выполнением утвержденного плана проверок, ревизий, обследований, экспертиз, мониторингов;

з) представление Палаты по поручению Председателя Палаты в органах государственной власти и за рубежом;

и) координация работы Палаты со средствами массовой информации, организация публикации материалов о деятельности Палаты в печати;

Заместитель Председателя Палаты во исполнение своих должностных обязанностей дает поручения должностным лицам Палаты в пределах компетенции, определенной Законом и настоящим Регламентом, имеет право

подписи служебных документов. Осуществляет иную деятельность в соответствии с приказами и поручениями Председателя Палаты.

Заместитель Председателя Палаты имеет право участвовать в заседаниях Парламента Республики Северная Осетия-Алания, его комитетов и комиссий, в заседаниях Правительства Республики Северная Осетия-Алания.

На Заместителя Председателя Палаты распространяются ограничения, установленные федеральным законодательством и законодательством Республики Северная Осетия-Алания.

Кандидатура на должность Заместителя Председателя представляется в Парламент Республики Северная Осетия-Алания не позднее, чем за три месяца до истечения полномочий действующего заместителя Председателя.

Порядок рассмотрения кандидатуры на должность Заместителя Председателя устанавливается Регламентом Парламента Республики Северная Осетия-Алания.

Предложение о кандидатуре на должность Заместителя Председателя Палаты вносится в Парламент Республики Северная Осетия-Алания Председателем Палаты.

В случае досрочного освобождения от должности заместителя Председателя Контрольно-счетной палаты Председатель Контрольно-счетной палаты представляет кандидатуру на эту должность в двухнедельный срок со дня указанного освобождения.

В случае отклонения предложенной на должность Заместителя Председателя Палаты кандидатуры Председатель Палаты в двухнедельный срок вносит новую кандидатуру.

Заместитель Председателя Палаты назначается на должность Парламентом Республики Северная Осетия-Алания сроком на пять лет. Решение о назначении Заместителя Председателя Палаты принимается Парламентом Республики Северная Осетия-Алания большинством голосов от числа избранных депутатов.

6.4. Аудиторы Палаты

(в ред. Закона Республики Северная Осетия-Алания от 07.07.2014 N 27-РЗ)

В состав Палаты входят три аудитора, которые назначаются на должность Парламентом Республики Северная Осетия-Алания сроком на пять лет. Решение о назначении аудиторов принимается Парламентом Республики Северная Осетия-Алания большинством голосов от числа избранных депутатов.

Кандидатуры на должность аудиторов представляются в Парламент Республики Северная Осетия-Алания не позднее, чем за три месяца до истечения полномочий действующего аудитора.

Порядок рассмотрения кандидатур на должность аудитора устанавливается Регламентом Парламента Республики Северная Осетия-Алания.

Предложения о кандидатурах на должность аудитора Палаты вносятся в

Парламент Республики Северная Осетия-Алания Председателем Палаты.

При появлении вакантной должности аудитора Палаты она должна быть замещена в течение двух месяцев.

Аудиторы возглавляют соответствующие направления деятельности Палаты, организуют и осуществляют контрольные или экспертно-аналитические мероприятия, в пределах своей компетенции самостоятельно решают все вопросы организации деятельности возглавляемых ими направлений и несут ответственность за ее результаты.

Аудиторы Палаты выполняют служебные обязанности в соответствии с Законом, Регламентом Палаты и должностной инструкцией, утверждаемой Председателем Палаты.

Конкретное содержание и закрепление каждого направления деятельности Палаты за каждым из аудиторов устанавливается решением Коллегии.

В содержание направлений деятельности Палаты могут вноситься изменения, вытекающие из закона Республики Северная Осетия-Алания о республиканском бюджете Республики Северная Осетия-Алания на соответствующий год и поправок, вносимых в Закон.

Компетенция аудиторов Палаты в соответствии со ст. 5 Закона вытекает из необходимости всесторонней организации работы возглавляемого аудитором направления деятельности Палаты, которое охватывает комплекс, группу или совокупность ряда доходных или расходных статей республиканского и местных бюджетов, объединенных единством назначения, а также доходов и расходов государственных территориальных внебюджетных фондов.

Аудиторы организуют и осуществляют контрольно-ревизионную, экспертно-аналитическую, информационную и иную деятельность, обеспечивающую контроль и анализ исполнения республиканского бюджета в соответствии с классификацией его доходов, функциональной и ведомственной классификацией расходов, а также бюджетов территориальных государственных внебюджетных фондов в пределах своей компетенции.

Аудитор осуществляет разработку общей концепции работы закрепленного за ним направления деятельности Палаты и вносит ее на рассмотрение Коллегии.

В рамках содержания работы соответствующего направления деятельности Палаты на основании анализа ситуации в подконтрольной сфере, результатов проведенных контрольных мероприятий и проверок, а также поручений и обращений аудитор разрабатывает и вносит предложения в проект годового плана работы Палаты.

В случае необходимости аудитор вносит предложения по корректировке годового и текущего планов работы Палаты.

Для осуществления руководства аудиторскими направлениями на основании приказа Председателя Палаты за аудиторами Палаты закрепляются соответствующие группы инспекторов.

Аудитор участвует в контрольных мероприятиях, контролирует работу инспекторов, находящихся на проверке, оказывает им содействие и помощь в организации данной работы. Формы контроля устанавливаются аудитором самостоятельно.

Аудитору предоставляется право утверждать программы проверок, подписывать удостоверения инспекторов на право проведения контрольных мероприятий и уведомления о предстоящем мероприятии, направляемые руководителям проверяемых объектов.

Отчеты о результатах контрольных мероприятий, оформленные в соответствии с настоящим Регламентом, а также проекты соответствующих представлений и предписаний Палаты аудитор вносит на рассмотрение Коллегии.

В течение десяти дней после утверждения Коллегией отчета о проведенной проверке аудитор направляет представление (предписание) проверяемой организации на устранение выявленных нарушений и осуществляет контроль за его выполнением. При необходимости организует подготовку информации для направления ее Главе Республики Северная Осетия-Алания, в Парламент Республики Северная Осетия-Алания и в Правительство Республики Северная Осетия-Алания.

Ежеквартально и по итогам работы за год аудитор готовит отчет (в табличной форме) о результатах работы закрепленного за ним направления и передает его в сектор планирования и аналитической деятельности для включения в квартальную информацию и сводный отчет о работе Палаты.

Аудитор организует методическую работу во вверенном направлении деятельности путем разработки проектов методических документов по проведению контрольных мероприятий с учетом специфики возглавляемого направления. Разработанные документы оформляются в виде проектов, методических указаний, технико-экономических норм и нормативов контрольной и экспертно-аналитической деятельности применительно к конкретному направлению и вносятся на рассмотрение Председателя Палаты для их утверждения.

Аудитор по согласованию с заместителем Председателя Палаты вносит Председателю предложения по:

- а) структуре и штатному расписанию соответствующего направления деятельности;
- б) распределению должностных обязанностей между сотрудниками и определению критериев оценки эффективности их работы;
- в) приему на работу, поощрению или наказанию, увольнению, присвоению классов чинов, аттестации и обучению, по командированию сотрудников, в том числе за рубеж, решению социальных вопросов.

Аудитор определяет численный и персональный состав групп, формируемых для проведения в рамках соответствующего направления деятельности Палаты конкретных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также вносит предложения по персональному составу групп, формируемых для проведения контрольных и экспертно-аналитических ме-

роприятий, охватывающих вопросы, входящие в компетенцию двух и более аудиторов Палаты.

Аудитор организует в рамках вверенного ему направления документооборот в соответствии с установленными в Палате общими правилами.

Аудиторы подписывают от своего имени запросы в органы государственной власти и организации о предоставлении информации, необходимой для проведения контрольных и экспертно-аналитических работ. Аудиторы имеют бланки с указанием их должности для подготовки исходящих документов по информационным запросам в проверяемые организации.

Аудиторы имеют право присутствовать при рассмотрении вопросов, входящих в их компетенцию, на заседаниях Парламента Республики Северная Осетия-Алания, его комиссий и рабочих групп, коллегиальных органов Правительства Республики Северная Осетия-Алания и иных органов государственной власти Республики Северная Осетия-Алания.

Организуют в установленные сроки по направлениям деятельности подготовку заключений на проект республиканского бюджета и его ежеквартальное исполнение, другие нормативно-правовые акты, касающиеся бюджетного процесса, анализируют и обобщают аналитические исследования, мониторинги, представляемые инспекторами Палаты. Перечень заключений, подготавливаемых Палатой, определен ст. 17.1 Закона.

Аудиторы в рамках возглавляемого направления организуют экспертно-аналитическую работу с целью выявления причин неисполнения соответствующих статей республиканского бюджета, бюджетов территориальных государственных внебюджетных фондов, определения достаточности средств республиканского бюджета на финансирование вновь принимаемых законопроектов.

На аудиторов Палаты распространяются ограничения, установленные федеральным законодательством и законодательством Республики Северная Осетия-Алания.

При поступлении в Палату жалобы на действия аудитора Палаты по проведенному контрольному мероприятию Председатель Палаты поручает руководителю другого аудиторского направления либо иному должностному лицу Палаты провести проверку достоверности изложенных в жалобе сведений, после чего выносит на заседание Коллегии Палаты вопрос о принятии решения по результатам рассмотрения жалобы. Автору жалобы в трехдневный срок со дня принятия решения направляется ответ.

Председатель Палаты либо его Заместитель также имеют право рассмотреть поступившую жалобу и принять по ней решение самостоятельно.

6.5. Руководитель аппарата

В состав Палаты входит руководитель аппарата, который назначается на должность и освобождается приказом Председателя Палаты. На руководителя аппарата, являющегося государственным гражданским служащим Республики Северная Осетия-Алания, возлагаются следующие обязанности:

а) осуществление контроля за соблюдением сотрудниками внутреннего распорядка работы Палаты, выполнением ими приказов, распоряжений и иных указаний Председателя Палаты;

б) координация осуществления межрегиональных связей Палаты;

в) организация подготовки и повышения квалификации сотрудников и работников Палаты;

г) рассмотрение жалоб органов государственной власти республики, хозяйствующих субъектов, должностных лиц и граждан на действия сотрудников и работников Палаты;

д) руководство материально-техническим обеспечением деятельности Палаты;

ж) организация работы Палаты с электронными средствами массовой информации, обобщение материалов о деятельности для размещения на сайте Палаты;

з) организация подготовки плана закупок товаров, работ и услуг для нужд Палаты;

е) организация работы Ассоциации контрольно-счетных органов муниципальных образований Республики Северная Осетия-Алания (далее - АКСО МО РСО-Алания), взаимодействие с муниципальными и региональными контрольно-счетными органами.

На руководителя аппарата распространяются ограничения, установленные федеральным законодательством и законодательством Республики Северная Осетия-Алания.

Руководитель аппарата обязан представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания.

Осуществляет иную деятельность в соответствии с приказами и поручениями Председателя Палаты.

6.6. Требования к кандидатурам на должности Председателя, заместителя Председателя и аудитора Контрольно-счетной палаты

(в ред. Закона Республики Северная Осетия-Алания от 20.10.2011 N 37-РЗ)

Кандидаты на должности Председателя, Заместителя Председателя и аудитора Палаты подбираются в соответствии с требованиями ст. 6 Закона.

Председателем, Заместителем Председателя, аудитором Палаты может быть гражданин Российской Федерации, имеющий высшее образование и опыт работы в области государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов, юриспруденции не менее пяти лет.

Председатель, Заместитель Председателя и аудиторы Палаты, а также лица, претендующие на замещение указанных должностей, обязаны

представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания.

6.7. Коллегии Палаты и порядок ее работы

6.7.1. Коллегия Палаты образуется в соответствии со ст. 7 Закона для рассмотрения вопросов:

- планирования и организации работы,
- методологии контрольной и аналитической деятельности,
- подведение итогов и утверждение результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (заключений, экспертиз, мониторингов), отчетов и информационных сообщений, направляемых Главе Республики Северная Осетия-Алания и Парламенту Республики Северная Осетия-Алания, а также иных вопросов, предусмотренных Регламентом,

6.7.2. Коллегия действует на основании Закона, настоящего Регламента и в соответствии с положением о Коллегии, утверждаемым Председателем Палаты.

6.7.3. Коллегия Палаты является совещательным органом.

6.7.4. Персональный состав Коллегии утверждается приказом Председателя Палаты.

6.7.5. В состав Коллегии по должности входят Председатель Палаты, Заместитель Председателя Палаты, аудиторы Палаты.

6.7.6. Руководит работой Коллегии Председатель Палаты. В его отсутствие - Заместитель Председателя Палаты.

6.7.7. Для организации работы Коллегии сотрудник сектора планирования и аналитической деятельности Палаты приказом Председателя Палаты назначается ответственным секретарем Коллегии.

6.7.8. Решения, принятые Коллегией по вопросам, отнесенным к ее ведению, являются обязательными для должностных лиц Палаты. При этом решения Коллегии не могут ограничивать права и полномочия должностных лиц, инспекторов и иных сотрудников аппарата Палаты, установленные Законом и настоящим Регламентом.

6.7.9. Заседания Коллегии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

6.7.10. Заседания Коллегии проводятся в соответствии с утвержденным планом работы Коллегии на квартал.

Внеплановые заседания Коллегии проводятся на основании поручения Председателя Палаты в соответствии Законом и настоящим Регламентом.

6.7.11. План работы Коллегии на квартал разрабатывается ответственным секретарем Коллегии на основе предложений членов Коллегии и утверждается Председателем Коллегии.

6.7.12. Предложения о рассмотрении вопросов на заседаниях Коллегии

направляются членами Коллегии ответственному секретарю Коллегии за 7 рабочих дней до планируемого квартала.

6.7.13. Заседания Коллегии, как правило, являются открытыми. По решению Коллегии могут проводиться ее закрытые заседания.

В заседаниях Коллегии Палаты могут принимать участие депутаты Парламента Республики Северная Осетия-Алания, представители Главы Республики Северная Осетия-Алания, Правительства Республики Северная Осетия-Алания, иных государственных органов, органов местного самоуправления, а также по решению Председателя Палаты иные лица.

(абзац введен **Законом** Республики Северная Осетия-Алания от 07.07.2014 N 27-РЗ)

Приглашенные вправе высказывать свое мнение, представлять письменные пояснения и замечания по вопросам, рассматриваемым на заседании Коллегии Палаты.

(абзац введен **Законом** Республики Северная Осетия-Алания от 07.07.2014 N 27-РЗ)

6.7.14. Заседание Коллегии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от избранных членов Коллегии (более половины членов Коллегии) и на заседании присутствует председательствующий.

6.7.15. Все члены Коллегии имеют равное право голоса на заседании Коллегии. Члены Коллегии не имеют права передавать свои полномочия третьим лицам.

6.7.16. На заседаниях Коллегии решения принимаются большинством голосов членов Коллегии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Коллегии является решающим.

Член или группа членов Коллегии Палаты, не согласные с ее решением, вправе в трехдневный срок подать Председателю Палаты особое мнение, которое прилагается к решению Коллегии Палаты.

(абзац введен **Законом** Республики Северная Осетия-Алания от 07.07.2014 N 27-РЗ)

При представлении материалов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Парламенту Республики Северная Осетия-Алания и Главе Республики Северная Осетия-Алания особое мнение членов Коллегии Контрольно-счетной палаты оглашается в обязательном порядке. В случае, если с особым мнением выступает Председатель Палаты или заместитель Председателя Палаты, им предоставляется слово для содоклада.

(абзац введен **Законом** Республики Северная Осетия-Алания от 07.07.2014 N 27-РЗ)

6.7.17. Повестка конкретного заседания Коллегии формируется ответственным секретарем на основании предложений аудиторов и утверждается председателем Коллегии. Решение о включении в повестку того или иного вопроса принимается председателем Коллегии при наличии документов, подтверждающих необходимость такого включения.

6.7.18. Заседание Коллегии проводится в соответствии с утвержденной повесткой заседания.

Рассмотрение дополнительных (внеплановых) вопросов на заседаниях Коллегии производится по решению председателя Коллегии.

6.7.19. Утвержденная повестка заседания Коллегии и соответствующие материалы рассылаются ответственным секретарем Коллегии членам Коллегии и приглашенным на заседание лицам за 5 дней до заседания.

Материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению Коллегией, включают в себя проект решения Коллегии, отчеты по результатам контрольных, экспертно-аналитических мероприятий, прочие материалы, подлежащие рассмотрению Коллегией, листы согласования об утверждении отчетов по результатам контрольных, экспертно-аналитических мероприятий, которые визируются членами Коллегии, и представляются Председателю Палаты не позднее 3 рабочих дней до заседания Коллегии.

Коллегия в обязательном порядке рассматривает и утверждает на своих заседаниях следующие вопросы:

- Регламент Палаты, изменения и дополнения в него;
- план работы Палаты на очередной год, изменения и дополнения в него;
- проведение внеплановых контрольных мероприятий;
- годовой отчет о результатах работы Палаты;
- отчеты о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- методические материалы (стандарты, инструкции, методики) проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- поручения и обращения, поступившие из органов государственной власти Республики Северная Осетия-Алания, которые обязательны для включения в планы работы Палаты;
- привлечение к контрольным мероприятиям Палаты специалистов иных организаций и независимых экспертов на договорной возмездной основе;
- другие вопросы, предусмотренные Законом и настоящим Регламентом.

Члены Коллегии, руководители и работники структурных подразделений Палаты, на которых возложена подготовка соответствующих материалов, несут персональную ответственность за их качество и своевременность представления.

6.7.20. Время для докладов на заседаниях Коллегии устанавливается Председателем Коллегии, как правило, в пределах до 15 минут, для содокладов - до 10 минут, для выступлений в прениях - до 5 минут, для справок - до 3 минут.

6.7.21. По итогам каждого заседания Коллегии ответственным секретарем оформляется протокол, который подписывается председательствующим на заседании и заверяется подписью ответственного секретаря Коллегии.

В протоколе заседания Коллегии указываются:

- а) дата, место проведения заседания, порядковый номер заседания;
- б) ссылка на пункт плана работы Коллегии или реквизиты поручения Председателя Коллегии, в соответствии с которым проводится заседание;

- в) список членов Коллегии, присутствовавших на заседании;
- г) вопросы повестки дня и фамилии докладчиков и/или содокладчиков;
- д) список лиц, выступавших на заседании;
- е) краткое изложение содержания выступления;
- ж) особое мнение членов Коллегии;
- з) результаты голосований;
- и) список лиц, не являющихся членами Коллегии и присутствовавших на заседании, с указанием их должности и места работы.

6.7.22. Доработка проектов решений Коллегии с учетом высказанных на заседании Коллегии предложений и замечаний проводится должностным лицом, ответственным за подготовку проекта.

Если сроки доработки проекта решения не оговорены специально, то доработка осуществляется в срок до 2 дней.

6.7.23. Решения Коллегии оформляются ответственным секретарем на бланках установленного образца в течение 3 рабочих дней после заседания Коллегии и подписывается Председателем.

6.7.24. Утвержденные решения Коллегии доводятся ответственным секретарем до сведения (под роспись) всех членов Коллегии.

6.7.25. Решения Коллегии издаются с соблюдением последовательности нумерации, присваиваемой ответственным секретарем Коллегии, которая ведется с начала и до конца календарного года.

Материалы и протокол заседания Коллегии регистрируются в отделе организационного обеспечения Палаты в журнале регистрации материалов Коллегии и хранятся у ответственного секретаря Коллегии в соответствующем номенклатурном деле.

Копии решений Коллегии направляются членам Коллегии.

6.7.26. Контроль за исполнением решений Коллегии возлагается на Заместителя Председателя Палаты.

6.8. Аппарат Палаты

Для обеспечения выполнения задач и реализации функций Палаты, предусмотренных Законом и настоящим Регламентом, формируется аппарат Палаты. Предельную численность аппарата Палаты по представлению Председателя Палаты утверждает Парламент Республики Северная Осетия-Алания.

Численный и должностной состав структурных подразделений Палаты устанавливается штатным расписанием.

Аппарат Палаты состоит из инспекторов и иных штатных сотрудников. Сотрудники аппарата Палаты являются государственными гражданскими служащими Республики Северная Осетия-Алания.

(в ред. Закона Республики Северная Осетия-Алания от 20.10.2011 N 37-РЗ)

В служебные обязанности инспекторов Палаты входят непосредственная организация и проведение аналитической и контрольной деятельности под руководством аудитора в пределах компетенции Палаты.

Права, обязанности и ответственность сотрудников аппарата Палаты, а также условия прохождения ими государственной гражданской службы определяются Законом, законодательством Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания о государственной гражданской службе, законодательством Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания о труде, иными нормативными правовыми актами.

(в ред. Закона Республики Северная Осетия-Алания от 20.10.2011 N 37-РЗ)

Предметом деятельности сотрудников отделов и секторов является осуществление экспертно-аналитической работы, правового, организационного, кадрового, информационного, документационного, материально-технического, финансового обеспечения деятельности Палаты, а также обеспечение взаимодействия Палаты с органами государственной власти и средствами массовой информации.

Сотрудники аппарата Палаты принимаются на должность в соответствии со штатным расписанием и законодательством о государственной гражданской службе на основании приказа Председателя Палаты. Замещение вакантных должностей в Палате производится преимущественно за счет лиц, включенных в резерв кадров Палаты.

Деятельность штатных сотрудников аппарата осуществляется на основании должностных регламентов и положений о структурных подразделениях, в которых они работают, с учетом положений трудового законодательства, Закона Республики Северная Осетия-Алания «О государственной гражданской службе Республики Северная Осетия-Алания» от 30.12.2005 №75-РЗ, Закона Республики Северная Осетия-Алания «О Контрольно-счетной палате Республики Северная Осетия-Алания» от 05.03.2005 №21-РЗ, иных федеральных и республиканских нормативных правовых актов, настоящего Регламента, поручений, приказов и распоряжений Председателя Палаты, а также заданий тех должностных лиц, которые непосредственно руководят данным структурным подразделением.

В целях обеспечения эффективности государственной гражданской службы и повышения профессионального уровня государственных гражданских служащих, определения их соответствия замещаемым должностям государственной гражданской службы, а также для решения вопросов о присвоении классов чинив гражданской службы в Палате создается и функционирует аттестационная (конкурсная) комиссия.

Средства на содержание аппарата Палаты, а также социальные гарантии ее работников установлены республиканским законодательством.

На сотрудников аппарата распространяются ограничения, установленные федеральным законодательством и законодательством Республики Северная Осетия-Алания.

Сотрудники аппарата обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке,

установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания.

6.9. Организация планирования работы Палаты

6.9.1. Палата в соответствии со ст. 10 Закона строит свою работу на основе годового плана работы, который разрабатывается и утверждается самостоятельно.

Планирование деятельности Палаты осуществляется в целях обеспечения всестороннего и системного внешнего государственного финансового контроля с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Парламента Республики Северная Осетия-Алания, предложений и запросов Главы Республики Северная Осетия-Алания.

Поручения Парламента Республики Северная Осетия-Алания, предложения и запросы Главы Республики Северная Осетия-Алания подлежат обязательному включению в планы работы Палаты.

Палата ежегодно не позднее 30 ноября текущего финансового года представляет проект плана работы Палаты на очередной финансовый год в Парламент Республики Северная Осетия-Алания.

Годовой план работы утверждается Коллегией Палаты в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому году.

Внеплановые контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся на основании решений Коллегии Палаты, поручений Парламента Республики Северная Осетия-Алания, предложений и запросов Главы Республики Северная Осетия-Алания, а также по обращению не менее одной пятой от числа избранных депутатов Парламента Республики Северная Осетия-Алания.

Поручения Парламента Республики Северная Осетия-Алания, предложения и запросы Главы Республики Северная Осетия-Алания, обращения депутатов Парламента Республики Северная Осетия-Алания рассматриваются Коллегией Палаты в десятидневный срок со дня поступления.

(в ред. [Закона](#) Республики Северная Осетия-Алания от 07.07.2014 N 27-РЗ)

6.9.2. Годовой план работы охватывает деятельность Палаты по следующим видам и направлениям:

- проведение контрольных мероприятий и тематических проверок;
- выполнение экспертно-аналитических исследований (мероприятий);
- проверки главных администраторов;
- организационное и методическое обеспечение;
- информационно-техническое обеспечение и развитие;
- координационная деятельность по осуществлению Палатой взаимодействия с правоохранительными органами по применению законодательства об административной ответственности за нарушение бюджетного законодательства;
- повышение квалификации сотрудников Палаты,
- другие вопросы деятельности Палаты.

6.9.3. В планах по соответствующим направлениям деятельности Палаты, предусмотренным пунктом 6.9.2. настоящего Регламента, указываются сроки проведения мероприятий, ответственные за их исполнение аудиторы и руководители структурных подразделений.

6.9.4. Проект годового плана работы Палаты формируется Заместителем Председателя Палаты на основе предложений аудиторов, руководителей структурных подразделений Палаты, а также постановления Парламента о поручениях Палате на очередной год.

6.9.5. Все контрольные мероприятия проводятся в соответствии с утвержденным планом работы Палаты.

6.9.6. При поступлении в адрес Палаты заявления или обращения, не являющегося обязательным к включению в планы и программы работ, Председатель Палаты в случае необходимости может дать аудитору (аудиторам) поручение о подготовке предложений по вопросу для внесения на рассмотрение Коллегии или о подготовке и направлении ответа на обращение. Аудитор или иное должностное лицо, получившее поручение Председателя Палаты о рассмотрении поступившего заявления или обращения, обеспечивает проработку вопроса и вносит Председателю Палаты (в соответствии с поручением) одно из следующих предложений:

включить в план и провести контрольное и (или) экспертно-аналитическое мероприятие в соответствии с обращением в установленном порядке;

учесть обращение при проведении иных плановых контрольных и экспертно-аналитических материалов;

направить обращение в иные государственные органы в соответствии с их компетенцией, при этом, в случае, если обращение касается вопросов компетенции Палаты, предложение должно содержать порядок контроля за принятием соответствующих мер указанными органами;

отклонить обращение.

6.9.7. Ответственность за выполнение конкретного пункта любого из планов возлагается на лицо, записанное в графу плана первым как ответственный исполнитель. Невыполнение или несвоевременное выполнение установленных планом мероприятий является основанием для наложения взыскания на ответственного исполнителя и иных виновных лиц.

6.9.8. Контроль за выполнением планов работы Палаты осуществляют Председатель Палаты и его заместитель через сектор планирования и аналитической деятельности.

6.10. Обязанности и ответственность должностных лиц Контрольно-счетной палаты

Должностные лица Палаты обязаны сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении в проверяемых органах и организациях контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проводить контрольные и экспертно-

аналитические мероприятия объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах, отчетах и заключениях.

Должностные лица Палаты несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность и объективность результатов проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также за разглашение государственной и иной охраняемой законом тайны.

(в ред. Закона Республики Северная Осетия-Алания от 20.10.2011 №37-РЗ)

6.11. Гарантии правового статуса должностных лиц Палаты

Председатель, Заместитель Председателя, аудиторы и инспекторы являются должностными лицами Палаты.

Воздействие в какой-либо форме на должностных лиц Палаты в целях воспрепятствования осуществлению ими должностных полномочий или оказания влияния на принимаемые ими решения, а также насильственные действия, оскорбления, а равно клевета в отношении должностных лиц Палаты либо распространение заведомо ложной информации об их деятельности влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Республики Северная Осетия-Алания.

Должностные лица Палаты:

-подлежат государственной защите в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

-обладают гарантиями профессиональной независимости.

Председатель, заместитель Председателя и аудиторы Палаты досрочно освобождаются от должности на основании постановления Парламента Республики Северная Осетия-Алания в случае:

-вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении его;

-признания его недееспособным или ограниченно дееспособным вступившим в законную силу решением суда;

-выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;

-подачи письменного заявления об отставке;

-нарушения требований законодательства Российской Федерации при осуществлении возложенных на него должностных полномочий или злоупотребления должностными полномочиями, если за решение о досрочном освобождении такого должностного лица проголосует большинство от установленного числа депутатов Парламента Республики Северная Осетия-Алания;

-достижения установленного Законом Республики Северная Осетия-Алания в соответствии с федеральным законом предельного возраста пребывания в должности;

-выявления обстоятельств, предусмотренных абзацами третьим - седьмым статьи 6 Закона.

(в ред. Закона Республики Северная Осетия-Алания от 20.10.2011 №37-РЗ)

Раздел 7. Порядок подготовки, проведения и оформления результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий различных видов, порядок принятия решений по их результатам

7.1. Порядок подготовки к проведению контрольных мероприятий Палаты

7.1.1. Контрольные мероприятия (далее – мероприятия) всех форм и видов проводятся Палатой на основании утвержденного в установленном порядке годового плана работы с применением действующих в Палате стандартов по их проведению.

Утверждение стандартов внешнего государственного финансового контроля осуществляется Коллегией Палаты.

Стандарты внешнего государственного финансового контроля не могут противоречить законодательству Российской Федерации и законодательству Республики Северная Осетия-Алания.

7.1.2. Мероприятия, не включенные в годовой план, не проводятся.

7.1.3. В соответствии со ст.13.1 Закона

(в ред. Закона Республики Северная Осетия-Алания от 07.07.2014 N 27-РЗ)

Подготовка, проведение и оформление результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется Палатой с учетом требований федерального законодательства, законодательства Республики Северная Осетия-Алания, Регламента Палаты и стандартов внешнего государственного финансового контроля.

Обязательным условием проведения мероприятия является наличие утвержденной программы.

7.1.4. Проведение мероприятия оформляется приказом Председателя Палаты.

7.1.5. Аудитор готовит пакет документов, в том числе проект приказа о проведении контрольного мероприятия, план или программу проверки, табличный материал, запросы в организации о предоставлении Палате информации, необходимой для подготовки и проведения проверочного мероприятия, удостоверение (при необходимости – уведомление) на право

проведения проверки, обосновывает целесообразность привлечения к проверке специалистов других организаций (независимых экспертов).

7.1.6. Проекты программ мероприятий разрабатываются на основе контрольных и ревизионных стандартов, методических указаний, технико-экономических норм и нормативов, иных внутренних нормативных документов Палаты.

7.1.7. Подготовленный аудитором пакет документов по проведению мероприятия не позднее, чем за пять рабочих дней до его начала представляется Председателю Палаты на рассмотрение. Председатель утверждает программу мероприятия и подписывает приказ о его проведении.

7.1.8. Программа мероприятия должна содержать:

основание для проведения мероприятия;
цель и предмет проводимого мероприятия и осуществляемых в его рамках действий;

перечень проверяемых объектов;

вопросы, охватывающие содержание мероприятия;

сроки начала и окончания проведения мероприятия;

состав ответственных исполнителей;

указание руководителя мероприятия;

сроки оформления акта;

сроки представления отчета на рассмотрение Коллегии.

7.1.9. По согласованию с Председателем Палаты утвержденная программа при необходимости может быть дополнена или сокращена в процессе проведения мероприятия аудитором, ответственным за его проведение, с обязательным указанием в отчете по результатам мероприятия на корректировку программы.

7.1.10. Документом, дающим право инспекторам, иным должностным лицам Палаты, а также привлеченным к контрольно-ревизионной и экспертно-аналитической деятельности Палаты специалистам сторонних организаций на осуществление контрольных действий, является удостоверение установленного образца на право проведения комплексной ревизии, тематической проверки или мероприятия оперативного контроля.

7.1.11. В случае, если мероприятие охватывает одновременно несколько направлений, входящих в компетенцию двух и более аудиторов Палаты, за организацию, проведение и реализацию данного мероприятия отвечает аудитор, указанный в утвержденном годовом и текущем планах либо поручении Председателя Палаты по конкретному мероприятию первым.

7.1.12. Приказы Председателя Палаты о проведении мероприятий должны содержать ссылку на соответствующий пункт плана работы Палаты

или на поручение Главы Республики Северная Осетия-Алания или Парламента Республики Северная Осетия-Алания с предложением о проведении контрольного мероприятия, либо на решение Коллегии.

В приказе о проведении мероприятия указываются:

полное наименование мероприятия;

сроки проведения (до 45 *календарных* дней)([решение коллегии от 30.01.2017 №1\(133\)](#));

перечень проверяемых объектов (в соответствии с утвержденной программой);

персональный состав участвующих инспекторов Палаты и привлеченных специалистов;

руководитель мероприятия;

[если в ходе контрольного мероприятия возникает необходимость более длительного срока проведения проверки, решение о продлении принимается Председателем Палаты на основании докладной записки руководителя контрольного мероприятия, содержащей обоснования и согласованной с аудитором соответствующего направления деятельности Палаты.](#)

7.1.13. Удостоверения на право проведения мероприятий подписываются Председателем Палаты или Заместителем Председателя Палаты. При необходимости с разрешения Председателя Палаты удостоверения на право проведения мероприятий могут подписываться аудиторами Палаты.

7.1.14. Командировочные удостоверения сотрудникам аппарата Палаты оформляются на основании приказа о проведении мероприятия и подписываются Председателем Палаты.

7.1.15. Руководителю проверяемого объекта до начала проверки может направляться уведомление о предстоящем мероприятии, в котором указываются наименование мероприятия, дата начала проверки и персональный состав участвующих в проверке сотрудников Палаты и привлеченных специалистов.

По окончании контрольного мероприятия в проверяемых органах и организациях должностными лицами Палаты, проводившими контрольное мероприятие, составляется акт (акты), который доводится до сведения руководителей проверяемых органов и организаций.

7.1.16. Акт может оформляться на контрольное мероприятие в целом, или на ряд взаимосвязанных фактов, или, при необходимости, на один конкретный факт.

В случае, если при проведении контрольного мероприятия нарушений не выявлено, в акте делается запись: «Нарушений не выявлено».

7.1.17. В акте должны быть указаны:

все необходимые исходные данные: основание, цель, предмет, объекты проверки;

перечень изученных документов;

перечень полученных документов из числа затребованных, с указанием

причин и номеров актов (в случае отказа в предоставлении документов или иных фактов препятствования в работе);

перечень вскрытых фактов нарушений законодательства в деятельности проверяемого органа власти, предприятия, учреждения или организации (с указанием конкретных статей законов и иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены), а также фактов нецелевого (незаконного) и (или) неэффективного использования финансовых средств с обязательным указанием оценки ущерба для республиканского и местных бюджетов, территориальных внебюджетных фондов и республиканской и муниципальной собственности (при наличии такового), а также с указанием конкретных должностных лиц, допустивших нарушения.

7.1.18. В случае если выявленные нарушения содержат признаки состава преступления и если необходимо принять срочные меры для пресечения противоправных действий, должностное лицо Палаты оформляет акт по конкретному факту выявленных нарушений с указанием необходимости незамедлительного принятия мер по пресечению противоправных действий, требует письменные объяснения от должностных лиц соответствующего предприятия, учреждения, организации, информирует аудитора и по согласованию с ним незамедлительно передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы.

7.1.19. При изложении в актах выявленных нарушений должна обеспечиваться объективность и точность описания их сущности со ссылкой на подлинные документы, подтверждающие достоверность записей в акте и Классификатор нарушений и недостатков и их последствий при формировании и использовании государственных (муниципальных) средств, ценообразовании и применении регулируемых цен (тарифов) в Республике Северная Осетия-Алания.

7.1.20. Акты подписывают проводившие проверку или ревизию инспекторы Палаты, привлеченные специалисты и должностные лица администрации проверяемой организации. При этом инспектора несут персональную ответственность за достоверность сведений, указанных в акте.

7.1.21 Акты по результатам проведенных контрольных мероприятий представляются для ознакомления руководителям и (или) иным ответственным должностным лицам проверяемых государственных органов, предприятий, учреждений, организаций. Ознакомление с актом производится в срок не более суток; в отдельных случаях при большом объеме акта и особой сложности - до трех суток. Ознакомление с актом производится под расписку.

7.1.22. В случае несогласия должностного лица с фактами, изложенными в акте, должностному лицу предлагается подписать акт с указанием имеющихся замечаний.

Пояснения и замечания руководителей проверяемых органов и организаций, представленные в пятидневный срок со дня получения акта, прилагаются к акту и в дальнейшем становятся его неотъемлемой частью.

В случае несогласия должностного лица подписать акт даже с указанием на наличие замечаний сотрудники Палаты, осуществлявшие контрольное

мероприятие, делают в акте специальную запись об отказе должностного лица ознакомиться с актом либо подписать акт. При этом обязательно указываются дата, время, обстоятельства и свидетели обращения к должностному лицу с предложением ознакомиться и подписать акт.

7.1.23. Не допускается представление для ознакомления ответственным должностным лицам проектов актов, не подписанных инспекторами Палаты. Внесение в подписанные инспекторами акты каких-либо изменений на основании замечаний ответственных должностных лиц и вновь представляемых ими материалов не допускается.

7.1.24. Руководитель проверки представляет аудитору поступившие к акту проверки возражения, проверяет их обоснованность и готовит по ним заключение, а также утверждаемый Председателем Палаты письменный ответ. Ответ по возражениям направляется руководству ревизуемого объекта проверки в срок до внесения отчета на Коллегию Палата и приобщается к материалам проверки и отчету.

(введена [Законом](#) Республики Северная Осетия-Алания от 30.11.2007 №62-РЗ)

Руководитель проверки перед составлением отчета направляет акт в сектор правового обеспечения для оценки наличия в нем признаков правонарушений. При наличии оснований руководитель проверки совместно с сектором правового обеспечения готовит предложения к отчету для направления материалов в правоохранительные органы.

На основании акта составляется отчет.

Проверяемые органы и организации и их должностные лица вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) Палаты в Парламент Республики Северная Осетия-Алания.

Ответственный за проведение контрольного или экспертно-аналитического мероприятия составляет и подписывает отчет или заключение, за содержание которых несет персональную ответственность.

Результаты контрольного мероприятия, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных федеральным законодательством.

О результатах проведенных мероприятий, об ущербе, причиненном Республике Северная Осетия-Алания, муниципальному образованию, Контрольно-счетная палата информирует Парламент Республики Северная Осетия-Алания и Главу Республики Северная Осетия-Алания, а при выявлении нарушений, влекущих уголовную ответственность, передает соответствующие материалы в правоохранительные органы.

7.1.25. Аудитор, возглавляющий соответствующее направление деятельности Палаты, докладывает отчет на заседании Коллегии.

7.2. Проведение и оформления результатов экспертно-аналитических мероприятий Палаты. Заключение Палаты

7.2.1. Экспертно-аналитические мероприятия и заключения Палаты проводятся силами аудиторских направлений и сектором планирования и аналитической деятельности.

Экспертно-аналитические мероприятия и заключения проводятся в соответствии со стандартами, действующими в Палате и методиками, разработанными аудиторами, и могут проводиться в форме проверочных мероприятий непосредственно на объектах

7.2.2. Экспертно-аналитические мероприятия при необходимости могут также проводиться совместно с муниципальными контрольно-счетными органами муниципальных образований республики по проектам местных бюджетов, обоснованности доходных и расходных статей, размерам муниципального долга и дефицита местных бюджетов.

7.2.3. Проведение экспертно-аналитических мероприятий может оформляться приказом (распоряжением) Председателя Палаты с указанием сроков проведения, участников и ответственных лиц, а также видов оформляемых документов.

7.2.4. Результатом экспертно-аналитического мероприятия является отчет (информация, справка), подписанный аудитором или руководителем структурного подразделения Палаты, ответственным за его проведение, содержащий:

- основание для проведения;
- цель и задачи;
- характеристику использованных источников информации;
- количественные и (или) качественные оценки процессов и явлений, экономических величин и показателей;
- полученные результаты;
- выводы о состоянии анализируемого или подлежащего экспертизе предмета или вопроса;
- рекомендации и предложения о мерах по устранению выявленных недостатков и совершенствованию предмета экспертизы или анализа либо проведения дальнейших контрольных мероприятий (в т.ч. проверок);
- обоснованное мнение ответственного исполнителя о дальнейших мерах Палаты по результатам проведенного мероприятия.

7.2.5. Общее руководство проведением экспертно-аналитических работ и координацию взаимодействия их участников осуществляет Заместитель Председателя Палаты.

7.2.6. По результатам экспертно-аналитического мероприятия руководитель мероприятия поручает основному исполнителю собрать в номенклатурное дело оригиналы всех документов по данному экспертно-аналитическому мероприятию. Сформированное номенклатурное дело хранится у основного исполнителя до всех необходимых процедур по результатам данного мероприятия, после чего сдается в архив Палаты в

порядке, установленном приложением №3 к настоящему Регламенту. Контроль за формированием номенклатурного дела осуществляет аудитор либо руководитель структурного подразделения, ответственность за сохранность материалов номенклатурного дела до его передачи в архив Палаты возлагается на основного исполнителя мероприятия.

Палата дает заключения на:

проекты законов Республики Северная Осетия-Алания о республиканском бюджете и бюджете ТФОМС на очередной финансовый год и плановый период;

отчет о ходе исполнения республиканского бюджета за первый квартал, первое полугодие и девять месяцев текущего финансового года, годовой отчет об исполнении республиканского бюджета, годовой отчет об исполнении бюджета ТФОМС;

проекты законодательных и иных нормативных правовых актов Республики Северная Осетия-Алания по бюджетно-финансовым вопросам, вносимым на рассмотрение Парламента Республики Северная Осетия-Алания;

проекты договоров Республики Северная Осетия-Алания, влекущих экономические последствия для республиканского бюджета Республики Северная Осетия-Алания;

проекты программ, на финансирование которых используются средства республиканского бюджета.

По другим вопросам, входящим в ее компетенцию, Палата осуществляет подготовку и представление заключений или письменных ответов на основании:

предложений и запросов Главы Республики Северная Осетия-Алания;

парламентских и депутатских запросов;

запросов Правительства Республики Северная Осетия-Алания;

запросов органов местного самоуправления Республики Северная Осетия-Алания.

Решение о рассмотрении запроса и подготовке заключения или об отказе в этом принимается Коллегией Палаты. В случае отказа Председатель Палаты возвращает запрос с указанием причин отказа.

Заключения Палаты не могут содержать политические оценки решений, принимаемых органами государственной власти Республики Северная Осетия-Алания.

(введена [Законом](#) Республики Северная Осетия-Алания от 07.07.2014 N 27-РЗ)

7.2.7. Палата в соответствии с возложенными на нее задачами согласно ст. 2 Закона проводит экспертизу и дает заключение и по другим вопросам, входящим в полномочия Палаты, работа по которым инициирована на основании запросов и поручений в соответствии с Законом или в рамках подписанных соглашений.

7.3. Взаимодействие Палаты с государственными и муниципальными органами. Порядок привлечения к участию в проводимых Палатой мероприятиях государственных контрольных органов и их представителей, а также на договорной основе негосударственных аудиторских фирм и независимых экспертов

7.3.1. Палата при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать с органами исполнительной власти Республики Северная Осетия-Алания, Национальным банком Республики Северная Осетия-Алания, Управлением федерального казначейства Министерства финансов Российской Федерации по Республике Северная Осетия-Алания, налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания, заключать с ними соглашения о сотрудничестве и взаимодействии.

Палата при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать с контрольно-счетными органами других субъектов Российской Федерации, со Счетной палатой Российской Федерации, заключать с ними соглашения о сотрудничестве и взаимодействии, вступать в объединения (ассоциации) контрольно-счетных органов Российской Федерации, объединения (ассоциации) контрольно-счетных органов Республики Северная Осетия-Алания;

Палата вправе устанавливать и поддерживать связи с контрольно-счетными органами и органами парламентского контроля субъектов иностранных федеративных государств, а также административно-территориальных образований иностранных государств, с их международными объединениями, заключать с ними соглашения о сотрудничестве и взаимодействии, вступать в указанные международные объединения органов финансового контроля;

Палата вправе:

организовывать взаимодействие с контрольно-счетными органами муниципальных образований Республики Северная Осетия-Алания, в том числе при проведении на территориях соответствующих муниципальных образований совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, оказывать им организационную, правовую, методическую и иную помощь;

осуществлять по обращению представительных органов муниципальных образований Республики Северная Осетия-Алания анализ деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований и давать рекомендации по повышению эффективности их работы.

(в ред. Закона Республики Северная Осетия-Алания от 20.10.2011 N 37-РЗ)

7.3.2. Координацию деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований Республики Северная Осетия-Алания Палата осуществляет в рамках Ассоциации контрольно-счетных органов Республики Северная Осетия-Алания, действующей с декабря 2013 года. Палата оказывает практическую помощь контрольно-счетным органам в организации подготовки

и проведения ими контрольных мероприятий. Взаимодействие организовано согласно Уставу АКСО РСО-Алания на основании заключенных договоров.

7.3.3. К мероприятиям, проводимым Палатой, в соответствии со ст. 19 Закона и другими действующими нормативно-правовыми актами могут привлекаться по согласованию специалисты республиканских исполнительных органов власти, правоохранительных и контрольных органов, органов местного самоуправления, а также на договорной основе негосударственные аудиторские фирмы и независимые эксперты. Участие указанных организаций и лиц в контрольных мероприятиях осуществляется по решению Председателя Палаты или Коллегии.

7.3.4. До начала проведения мероприятия, других работ, входящих в компетенцию Палаты, член Коллегии, ответственный за проведение мероприятия, согласовывает с соответствующими сторонними организациями и лицами и организует их участие в проводимой работе. Согласованные предложения о привлечении указанных организаций и лиц включаются в программу проведения мероприятия с указанием конкретных исполнителей, объемов и сроков выполнения ими работ.

7.3.5. Участие привлеченных специалистов в проведении мероприятий и иных работах оформляется приказом Председателя Палаты.

7.3.6. Привлечение негосударственных аудиторских фирм и независимых экспертов на договорной основе или командирование их за счет средств Палаты согласовывается с Председателем Палаты. Оплата указанных работ осуществляется на основе договоров подряда с соблюдением следующих требований:

договор подряда заключается Палатой (заказчиком) в лице Председателя Палаты и исполнителем (подрядчиком);

вносить предложения о привлечении специалистов для работы по договорам подряда могут члены Коллегии и руководители структурных подразделений аппарата Палаты;

календарный план, в котором определяются содержание, этапы и сроки выполнения работ, является неотъемлемой частью договора подряда;

сумма оплаты работы по договору подряда рассчитывается в зависимости от ее сложности и объема применительно к должностным окладам сотрудников аппарата Палаты, но не выше среднемесячной оплаты труда ведущего инспектора;

завершение работы оформляется актом приемки работ, который является основанием для расчета с исполнителем за выполненную работу или ее этап;

регистрацию, учет заключаемых и выполненных договоров подряда и своевременную оплату выполненных работ осуществляют соответствующие подразделения аппарата Палаты.

7.3.7. Привлечение к проводимым мероприятиям представителей Счетной палаты Российской Федерации и контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации производится с учетом заключенных с ними договоров и соглашений о сотрудничестве.

7.4. Полномочия (права) и обязательность требований должностных лиц Палаты при проведении контрольных мероприятий

7.4.1. Должностные лица Палаты при осуществлении возложенных на них должностных полномочий имеют право:

беспрепятственно входить на территорию и в помещения, занимаемые проверяемыми органами и организациями, иметь доступ к их документам и материалам, а также осматривать занимаемые ими территории и помещения;

в случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий опечатывать кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы проверяемых органов и организаций, изымать документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации. Опечатывание касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятие документов и материалов производится с участием уполномоченных должностных лиц проверяемых органов и организаций и составлением соответствующих актов. Должностные лица Палаты в случае опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятия документов и материалов должны незамедлительно (в течение 24 часов) в письменном виде уведомить об этом Председателя Палаты;

в пределах своей компетенции направлять запросы должностным лицам территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и их структурных подразделений, органов государственной власти и государственных органов Республики Северная Осетия-Алания, Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Северная Осетия-Алания, органов местного самоуправления и муниципальных органов, организаций;

в пределах своей компетенции требовать от руководителей и других должностных лиц проверяемых органов и организаций представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также необходимых копий документов, заверенных в установленном порядке;

составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами проверяемых органов и организаций документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий;

в пределах своей компетенции знакомиться со всеми необходимыми документами, касающимися финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

знакомиться с информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций и хранящейся в электронной форме в базах данных проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с информацией, содержащей государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

знакомиться с технической документацией к электронным базам данных; составлять протоколы об административных правонарушениях, если такое право предусмотрено законодательством Российской Федерации.

(в ред. Закона Республики Северная Осетия-Алания от 20.10.2011 N 37-РЗ)

7.4.2. Требования и запросы должностных лиц Палаты, связанные с осуществлением ими своих должностных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Северная Осетия-Алания, являются обязательными для исполнения органами государственной власти и государственными органами Республики Северная Осетия-Алания, Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Республики Северная Осетия-Алания, органами местного самоуправления и муниципальными органами, организациями, в отношении которых осуществляется внешний государственный финансовый контроль.

Неисполнение законных требований и запросов должностных лиц Палаты, а также воспрепятствование осуществлению ими возложенных на них должностных полномочий влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Северная Осетия-Алания.

(в ред. Закона Республики Северная Осетия-Алания от 20.10.2011 N 37-РЗ)

7.5. Порядок подготовки, оформления отчетов, и принятия решений по результатам контрольных мероприятий Палаты

Оформление результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется Палатой с учетом требований федерального законодательства, законодательства Республики Северная Осетия-Алания, Регламента Палаты и стандартов внешнего государственного финансового контроля.

(в ред. Закона Республики Северная Осетия-Алания от 07.07.2014 N 27-РЗ)

7.5.1. После подписания акта по итогам проверки руководителем контрольного мероприятия подготавливаются и представляются аудитору соответствующего направления следующие виды документов:

акт контрольного мероприятия или акты контрольного мероприятия, в случае если контрольные работы были комплексными и проводились в нескольких организациях;

при необходимости проекты представлений Палаты в адрес проверяемых и иных организаций, в деятельности которых были выявлены недостатки и нарушения;

при необходимости проекты представлений или писем в адрес руководителя вышестоящей по отношению к проверяемой организации;

при необходимости проекты предписаний Палаты при наличии оснований, предусмотренных Законом и настоящим Регламентом;

при необходимости проекты информационных писем в адрес Главы Республики Северная Осетия-Алания и Парламента Республики Северная Осетия-Алания с приложением всех необходимых документов.

7.5.2. По итогам рассмотрения представленного по результатам контрольного мероприятия пакета документов аудитор в течение 5 календарных дней вправе принять решение о доработке представленных документов с указанием необходимых изменений и уточнений.

7.5.3. При установлении факта административного правонарушения еще в ходе контрольного мероприятия подготавливаются проекты уведомлений Контрольно-счетной палаты о применении бюджетных мер принуждения в соответствии с принятой в Палате Инструкцией о порядке возбуждения дела об административном правонарушении уполномоченными должностными лицами Контрольно-счетной палаты Республики Северная Осетия-Алания (утвержденной решением Коллегии Палаты от 23.10.2013 №9(86). В соответствии со ст.28.5 КоАП РФ протокол об административном правонарушении составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения. Юридическое сопровождение материалов возлагается на сектор правового обеспечения Палаты.

7.5.4. На основании представленных руководителем контрольного мероприятия документов аудитор соответствующего направления подготавливает отчет на проведенное мероприятие (далее – отчет).

7.5.5. Отчет аудитора должен содержать:

все необходимые исходные данные, то есть: основание, цель, предмет и объекты проверки;

перечень изученных документов;

перечень неполученных документов из числа затребованных с указанием причин и номеров актов (в случае отказа в предоставлении документов или иных фактов препятствования в работе);

перечень оформленных актов;

перечень вскрытых фактов нарушения законодательства в деятельности проверяемого органа власти, организации (с обязательным указанием оценки ущерба для республиканского бюджета и собственности, а также указанием конкретных должностных лиц, допустивших нарушения);

перечень фактов нецелевого и (или) неэффективного использования финансовых и иных государственных ресурсов (со ссылками на оформленные акты) с указанием ущерба и конкретных должностных лиц, допустивших нарушения;

перечень выявленных недостатков в управлении и ведомственном контроле в сфере, соответствующей предмету мероприятия;

перечень выявленных недостатков законодательного регулирования в сфере, соответствующей предмету мероприятия;

предложения по взысканию средств с юридических лиц;

предложения по санкциям (не уголовным) в отношении должностных лиц, допустивших нарушения;

предложения об изменениях в законодательном регулировании в сфере, соответствующей предмету мероприятия;

перечень предлагаемых представлений и предписаний по результатам мероприятия;

предложение о направлении материалов в правоохранительные органы при наличии признаков состава преступления.

В случаях выявления при проведении контрольного мероприятия хищения бюджетных денежных или материальных средств, а также иных злоупотреблений руководитель проверки с ведома Председателя Палаты передает материалы контрольного мероприятия в сектор правового обеспечения для их правовой оценки и последующей передачи в правоохранительные органы.

В отчете также должны содержаться указания на ознакомление под расписку руководителей проверяемых органов власти, организаций с актами, а также на наличие письменных замечаний и возражений, либо сведения об отказе от подписи со ссылкой на соответствующие записи в актах по фактам вскрытых в ходе мероприятия нарушений. При наличии замечаний в отчете указывается на согласие либо несогласие аудитора с замечаниями.

7.5.6. Отчет по результатам контрольного мероприятия не позднее десяти дней с момента подписания акта представляется Председателю Палаты и выносится на заседание Коллегии для утверждения в срок, определяемый Председателем Палаты.

7.5.7. По результатам рассмотрения отчета Коллегия принимает решение:
об утверждении отчета,
о не утверждении отчета.

Кроме того, в случае необходимости может быть принято решение о том, чтобы отчет считать промежуточным и продолжить контрольное мероприятие с утверждением программы дополнительной углубленной проверки.

7.5.8. В случае утверждения отчета, при необходимости может быть принято решение:

о направлении представлений, предписаний, информационных писем или принятии иных мер в соответствии с полномочиями Палаты;

о направлении материалов в правоохранительные органы;

о направлении уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

7.5.9. Основанием для не утверждения отчета может являться:

несоответствие представленного отчета исходной постановке задачи;

несоответствие представленного отчета утвержденной программе мероприятия;

несоответствие представленного отчета актам, заключениям и иным документам по результатам мероприятия;

несоответствие представленных материалов, включая отчет, иным требованиям настоящего Регламента, требованиям методических указаний, технико-экономических норм и нормативов и иных внутренних нормативных документов Палаты.

При не утверждении отчета в решении должны быть указаны основания этого решения и дано поручение заместителю Председателя или аудитору, ответственному за проведение данного мероприятия, провести допроверки или иные необходимые действия, дооформить документы, выполнить иные действия в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

7.5.10. В случае, если член Коллегии, ответственный за проведение данного мероприятия, возражает против решения, он в соответствии со ст. 22 Закона вправе изложить особое мнение, которое прилагается к решению и является его неотъемлемой частью.

7.5.11. Решение вопроса о направлении в правоохранительные органы актов, оформленных в процессе проведения мероприятия, может быть принято и в случае неутверждения отчета.

7.5.12. Датой окончания проверки считается дата подписания акта, датой окончания контрольного мероприятия считается дата принятия Коллегией решения по результатам мероприятия.

7.5.13. После утверждения отчета по результатам контрольного мероприятия руководитель контрольного мероприятия поручает основному исполнителю собрать в номенклатурное дело оригиналы всех документов по данному контрольному мероприятию. Сформированное номенклатурное дело хранится у основного исполнителя до выполнения всех необходимых процедур по результатам данного мероприятия, после чего сдается в архив Палаты в порядке, установленном приложением №3 к настоящему Регламенту. Контроль за формированием номенклатурного дела осуществляет аудитор, ответственность за сохранность материалов номенклатурного дела до его передачи в архив Палаты возлагается на руководителя проверки.

Кроме того, в сектор планирования и аналитической деятельности руководителем контрольного мероприятия в течение 2 календарных дней после утверждения отчета на заседании Коллегии Палаты передаются следующие документы:

два экземпляра отчета по результатам мероприятия, утвержденных Коллегией за подписью аудитора (в том числе на электронном носителе);

справка о нарушениях и недостатках, выявленных в ходе контрольного мероприятия, подписанная руководителем проверки.

7.5.14. Палата в случае установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, вправе вносить в органы государственной власти и государственные органы Республики Северная Осетия-Алания, органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам **представления**. Аудитор в соответствии со ст. 20 Закона направляет в органы государственной власти Республики Северная Осетия-Алания, органы местного самоуправления, проверяемые органы и организации представления.

Представление Палаты должно содержать обязательную для рассмотрения в установленные в нем сроки или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня его получения информацию о выявленных нарушениях

бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений.

Представление подписывается Председателем Палаты либо его заместителем.

Органы государственной власти и государственные органы Республики Северная Осетия-Алания, органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы и организации в установленные в представлении сроки, или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня его получения обязаны уведомить в письменной форме Палату о принятых по результатам рассмотрения представления решениях и мерах.

(в ред. Закона Республики Северная Осетия-Алания от 07.07.2014 N 27-РЗ)

7.5.15. Представление Палаты по результатам мероприятия должно быть направлено в течение не более пяти календарных дней со дня рассмотрения вопроса на заседании Коллегии, если иное не будет установлено Коллегией. Контроль за исполнением представления Палаты осуществляет аудитор.

7.5.16. Палата в случае установления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, требующих безотлагательных мер по их пресечению, предупреждению, возмещению причиненного Республике Северная Осетия-Алания ущерба, а также в случаях невыполнения представлений Палаты, несоблюдения сроков их рассмотрения, создания препятствий для проведения контрольных мероприятий направляет в органы государственной власти и государственные органы Республики Северная Осетия-Алания, органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам **предписания**.

Предписание Палаты должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания. Предписание подписывается Председателем Палаты либо его заместителем.

Предписание должно быть исполнено в установленные в нем сроки.

Неисполнение или ненадлежащее исполнение предписания Палаты о возмещении ущерба, причиненного нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, Республике Северная Осетия-Алания, влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Республики Северная Осетия-Алания.

В случае если при проведении контрольных мероприятий выявлены факты незаконного использования средств республиканского бюджета Республики Северная Осетия-Алания и (или) местного бюджета, а также средств бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Северная Осетия-Алания, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, Палата незамедлительно передает материалы контрольных мероприятий в

правоохранительные органы.

(в ред. Закона Республики Северная Осетия-Алания от 07.07.2014 N 27-РЗ)

7.5.17. Предписание Палаты по результатам мероприятия должно быть направлено в течение не более пяти календарных дней со дня рассмотрения вопроса на заседании Коллегии, если иное не будет установлено Коллегией.

Контроль за исполнением предписаний Палаты осуществляет аудитор, проводивший данное мероприятие.

7.5.18. При выявлении в ходе контрольного мероприятия бюджетных нарушений Палата направляет уведомление о применении бюджетных мер принуждения.

Уведомление Палаты о применении бюджетных мер принуждения направляется органу, уполномоченному в соответствии с законодательством Российской Федерации принимать решения о применении бюджетных мер принуждения.

Решение о направлении уведомления о применении бюджетных мер принуждения принимается Коллегией Палаты и подписывается Председателем Контрольно-счетной палаты либо его заместителем.

(введена Законом Республики Северная Осетия-Алания от 07.07.2014 N 27-РЗ)

7.5.19. При необходимости Коллегия на своих заседаниях может рассматривать вопрос об исполнении представлений и предписаний Палаты.

7.5.20. В случае изменения обстоятельств или при иной необходимости отмены ранее принятого предписания и (или) представления Палаты аудитор вносит на заседание Коллегии письменное мотивированное предложение об отмене предписания и (или) представления Палаты, а также проект соответствующего решения Коллегии.

Решение Коллегии об отмене представления или предписания подписывается Председателем Палаты либо лицом его замещающим.

7.5.21. В случае если решение об отмене представления и (или) предписания Палаты либо признании его недействительным принято судом, аудитор, ответственный за контроль за исполнением данного предписания и (или) представления, незамедлительно вносит на подпись Председателю Палаты проект решения об отмене предписания (представления) в связи с окончательным решением суда в последней инстанции.

Председатель Палаты подписывает и направляет адресату предписания (представления) решение об отмене предписания (представления) в связи с окончательным решением суда и информирует об этом членов Коллегии.

7.5.22. В случае неисполнения в установленный срок лицами, предприятиями, учреждениями и организациями законных требований Палаты, Коллегия в соответствии со ст. 21 Закона вправе обратиться в соответствующие органы с целью применения мер принуждения в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации. Указанное решение готовится аудиторами, ответственными за проведение мероприятия, и подписывается Председателем Палаты.

Решение Коллегии о внесении в органы, исполняющие бюджеты, предложения о приостановлении всех видов финансовых, платежных и расчетных операций по счетам предприятия, учреждения или организации не позднее 14 календарных дней со дня истечения срока исполнения требований Палаты направляется руководителю соответствующего органа.

7.5.23. В случае выполнения должностными лицами предприятия, учреждения или организации законных требований Палаты член Коллегии вносит на заседание Коллегии письменное мотивированное предложение о внесении предложения о прекращении приостановления всех видов финансовых, платежных и расчетных операций по счетам предприятия, учреждения или организации, а также проект соответствующего решения Коллегии.

Решение Коллегии о внесении предложения о прекращении приостановления финансовых, платежных и расчетных операций по счетам подписывается Председателем Палаты и направляется руководителю органа, исполняющего бюджет.

7.6. Предоставление информации по запросам Палаты и обязательность требований должностных лиц Палаты

Требования и запросы должностных лиц Палаты, связанные с осуществлением ими своих должностных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Северная Осетия-Алания, являются обязательными для исполнения органами государственной власти и государственными органами Республики Северная Осетия-Алания, Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Республики Северная Осетия-Алания, органами местного самоуправления и муниципальными органами, организациями, в отношении которых осуществляется внешний государственный финансовый контроль.

Неисполнение законных требований и запросов должностных лиц Контрольно-счетной палаты, а также воспрепятствование осуществлению ими возложенных на них должностных полномочий влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Северная Осетия-Алания.

(в ред. [Закона](#) Республики Северная Осетия-Алания от 20.10.2011 N 37-РЗ)

7.6.1. В ходе подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Палата запрашивает информацию в органах государственной власти и государственных органах Республики Северная Осетия-Алания, Территориальном фонде обязательного медицинского страхования Республики Северная Осетия-Алания, органах местного самоуправления и муниципальных органах, организациях, в отношении которых Палата вправе осуществлять внешний государственный финансовый контроль. Должностные лица указанных организаций, а также территориальные органы федеральных органов исполнительной власти и их структурные подразделения в двухнедельный срок обязаны представлять в Палату по ее запросам

информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий. Запрос готовится под руководством аудитора в произвольной форме по существу подлежащих исследованию вопросов.

7.7. Порядок работы по анализу итогов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий различных видов

7.7.1. Палата систематически анализирует итоги проводимых контрольных мероприятий, обобщает и исследует причины и последствия выявленных отклонений и нарушений в процессе формирования доходов и расходования средств республиканского бюджета, бюджета ТФОМС, использования объектов государственной собственности Республики Северная Осетия-Алания.

(в ред. [Закона](#) Республики Северная Осетия-Алания от 07.07.2014 N 27-РЗ)

На основе полученных данных Палата разрабатывает предложения по совершенствованию бюджетного законодательства Республики Северная Осетия-Алания и развитию бюджетно-финансовой системы в Республике Северная Осетия-Алания и представляет их на рассмотрение Парламента Республики Северная Осетия-Алания и Главе Республики Северная Осетия-Алания.

(в ред. [Закона](#) Республики Северная Осетия-Алания от 22.05.2006 N 28-РЗ)

7.7.2. Работа по систематическому анализу итогов проводимых мероприятий, обобщению и исследованию причин и последствий выявленных отклонений и нарушений в процессе формирования доходов и расходования средств республиканского бюджета, бюджета ТФОМС, использования объектов государственной собственности Республики Северная Осетия – Алания», местных бюджетов и государственных территориальных внебюджетных фондов, строится в рамках общей контрольной и экспертно-аналитической деятельности Палаты, в том числе в форме:

выработки предложений по результатам конкретных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

выработки предложений по результатам оперативного контроля и их представления в отчетах по результатам оперативного контроля;

выработки обобщенных предложений, формулируемых в ежеквартальных информационных и годовом отчете Палаты;

подготовки заключений на проекты законодательных и иных нормативных актов.

7.7.3. Подготовленные предложения формулируются при составлении отчетов, информации, заключений.

Раздел 8. Порядок рассмотрения писем и заявлений (обращений) граждан, поступивших в адрес Палаты

8.1. Поступающие в адрес Палаты письма (обращения) граждан регистрируются в отделе организационного обеспечения. Регистрация производится в день поступления письма (обращения) в соответствии с принятым в Палате порядком делопроизводства.

8.2. Письмо (обращение) должно быть подписано, с указанием фамилии, имени, отчества и адреса заявителя. Письмо (обращение), не содержащее этих сведений, признается анонимным и регистрации не подлежит.

8.3. Письмо (обращение), прошедшее регистрацию, передается Председателю Палаты на рассмотрение. В отсутствие Председателя Палаты письмо (обращение) передается его заместителю.

8.4. Председатель Палаты (его заместитель) может рассмотреть письмо (обращение) непосредственно либо направить его аудитору или иному должностному лицу Палаты, к сфере деятельности которых относятся вопросы данного письма (обращения), с поручением рассмотреть его или принять соответствующие меры.

8.5. Аудитор или иное должностное лицо, получившее поручение Председателя Палаты (заместителя Председателя Палаты) обеспечивает проработку вопроса (проверку) и вносит руководству Палаты одно из предложений:

рассмотреть на Коллегии для включения в план работы Палаты и провести контрольное (экспертно-аналитическое, информационное) мероприятие;

учесть письмо (обращение) при проведении иных контрольно-ревизионных (экспертно-аналитических, информационных) мероприятий, при этом указывается конкретное мероприятие и сроки его проведения;

направить письмо (обращение) в иные государственные органы в соответствии с их компетенцией. В случае если письмо (обращение) касается вопросов компетенции Палаты, но предлагается направить его для принятия мер в органы государственной власти, предложение должно содержать порядок получения Палатой информации о принятых по письму (обращению) мерах;

отклонить обращение.

8.6. По сути письма (обращения), поступившего в Палату, заявителю должен быть дан ответ в месячный срок со дня регистрации письма (обращения).

В случае, когда письмо (обращение) передано в другую организацию для рассмотрения, заявитель должен быть уведомлен об этом в течение семи дней со дня регистрации письма (обращения).

8.7. Гражданин вправе обратиться к должностному лицу Палаты с устным обращением при личном приеме.

Личный прием граждан проводится в помещении Палаты в установленные дни и часы.

8.8. Обращения в Палату депутатов представительных органов всех уровней, связанные с обращениями граждан, регистрируются в установленном

порядке и передаются на рассмотрение Председателю Палаты или его заместителю. О принятом решении по проведению проверки депутату направляется ответ в течение трех дней со дня регистрации обращения.

Раздел 9. Порядок подготовки и представления информации о результатах деятельности Палаты

9.1. Отчетность Палаты

Согласно Закону Палата ежегодно в первом квартале не позднее 20 февраля года, следующего за отчетным годом, представляет на рассмотрение Парламента Республики Северная Осетия – Алания отчет о своей работе. Порядок рассмотрения указанного отчета устанавливается Регламентом Парламента Республики Северная Осетия – Алания. Отчет о работе Контрольно-счетной палаты публикуется в средствах массовой информации или размещается в сети Интернет только после его рассмотрения Парламентом Республики Северная Осетия – Алания.

Отчет Палаты в тот же срок направляется Главе Республики Северная Осетия-Алания.

(введена [Законом](#) Республики Северная Осетия-Алания от 07.07.2014 N 27-РЗ)

Помимо этого, ежеквартально Председателю Парламента Республики Северная Осетия-Алания и Главе Республики Северная Осетия-Алания направляется информация о результатах работы.

9.2. Гласность в работе Палаты и обеспечение доступа к информации о ее деятельности

9.2.1. В соответствии с требованиями ст. 3, 29 Закона устанавливается следующий порядок обеспечения гласности и официального предоставления информации о деятельности Палаты средствам массовой информации (далее – СМИ).

Палата в целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности размещает на своих официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - Интернет) и публикует в своих официальных изданиях или других средствах массовой информации информацию о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, о внесенных представлениях и предписаниях, а также о принятых по ним решениях и мерах.

(в ред. [Закона](#) Республики Северная Осетия-Алания от 20.10.2011 N 37-РЗ)

9.2.2. Информация для СМИ предоставляется только по завершении контрольных мероприятий, после обсуждения и утверждения их результатов на Коллегии и направления отчетов Парламенту Республики Северная Осетия-Алания и Главе Республики Северная Осетия-Алания;

содержание, объем, форма и сроки официального представления информации о результатах контрольных и иных мероприятий устанавливается

Коллегией. Решение об этом принимается по итогам рассмотрения Коллегией результатов каждого мероприятия;

предоставление информации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о защите государственной и иной охраняемой законом тайны;

члены Коллегии и иные сотрудники Палаты не могут использовать материалы о работе Палаты в своей политической и иной деятельности;

организация и техническое обеспечение предоставления информации СМИ по поручению Председателя Палаты возлагается на руководителя аппарата Палаты, аудиторов и другие подразделения Палаты.

9.3. Порядок подготовки отчета о деятельности Палаты за год

9.3.1. Предложения по проектам ежеквартальных информационных и годового отчета о результатах работы Палаты разрабатываются по каждому направлению деятельности Палаты под руководством аудиторов и передаются для обобщения в сектор планирования и аналитической деятельности в установленные сроки.

9.3.2. По поручению Председателя Палаты сектор планирования и аналитической деятельности Палаты подготавливает сводный проект годового отчета Палаты и представляет его Председателю Палаты, который вносит данный проект на рассмотрение Коллегии.

9.3.3. Утвержденный Коллегией отчет Палаты направляется Главе Республики Северная Осетия-Алания и Председателю Парламента Республики Северная Осетия-Алания.

9.3.4. Подписанная Председателем Палаты ежеквартальная информация направляется Главе Республики Северная Осетия-Алания и Председателю Парламента Республики Северная Осетия-Алания.

Раздел 10. Порядок делопроизводства в Палате

10.1. В Палате устанавливается порядок организационного и документального обеспечения деятельности на основании ГОСТа 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов».

10.2. Порядок ведения делопроизводства (включая правила оформления документов, порядок согласования, представления для рассмотрения, утверждения, доработки, подписания и контроля за их прохождением) установлен Инструкцией по делопроизводству в Палате, являющейся приложением №3 к настоящему Регламенту.

10.3. Подготовка и выпуск распорядительных документов осуществляется должностными лицами Палаты по указанию Председателя Палаты.

10.4. Сотрудником отдела организационного обеспечения осуществляется прием поступающей и отправка исходящей корреспонденции, регистрация документов, справочная работа, формирование дел, их выдача, контроль и

анализ хода исполнения работ по резолюциям Председателя Палаты, а также организационно-методическая и координационная работа по вопросам организации документационного обеспечения в Палате.

10.5. Должностными лицами Палаты осуществляется рассмотрение и работа по документам, адресованным непосредственно в структурные подразделения или конкретным лицам (в соответствии с резолюцией Председателя Палаты), а также подготовки ими материалов и документов (в соответствии с указаниями Председателя Палаты) в соответствии с общими правилами, установленными в Палате.

Раздел 11. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Палаты

11.1. Имущество и средства Палаты образуются из имущества, закрепленного за Палатой и приобретаемого за счет выделенных бюджетных средств согласно смете, утвержденной Парламентом Республики Северная Осетия-Алания.

11.2. Финансовое обеспечение деятельности Палаты осуществляется за счет средств республиканского бюджета.

Контроль за использованием Палатой средств республиканского бюджета осуществляется на основании постановлений Парламента Республики Северная Осетия-Алания.

(в ред. Закона Республики Северная Осетия-Алания от 20.10.2011 №37-РЗ)

11.3. Все имущество и средства Палаты являются республиканской собственностью и закрепляются за ней на праве оперативного управления. Палата не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ней имуществом, приобретенным за счет средств республиканского бюджета.

Раздел 12. Материальное и социальное обеспечение сотрудников Палаты

Материальное и социальное обеспечение сотрудников Палаты устанавливается законодательством Российской Федерации, Законом Республики Северная Осетия – Алания «О Контрольно-счетной палате Республики Северная Осетия - Алания» от 05.03.2005 №21-РЗ, Законом Республики Северная Осетия - Алания "О государственной гражданской службе Республики Северная Осетия-Алания" от 30.12.2005 №75-РЗ, Законом Республики Северная Осетия-Алания "О денежном вознаграждении и денежном поощрении лиц, замещающих государственные должности Республики Северная Осетия-Алания, и денежном содержании государственных гражданских служащих Республики Северная Осетия-Алания" от 14.05.2001 №16-РЗ и иными нормативными правовыми актами.

(в ред. [Закона](#) Республики Северная Осетия-Алания от 17.06.2008 N 25-РЗ)

Органы государственной власти Республики Северная Осетия-Алания

принимают необходимые меры по материальному и социальному обеспечению сотрудников Палаты.

Председателю Палаты устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение в размере ежемесячного денежного вознаграждения Заместителя Председателя Парламента Республики Северная Осетия-Алания.

(в ред. Закона Республики Северная Осетия-Алания от 30.11.2007 N 62-РЗ)

Заместителю Председателя Палаты устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение в размере ежемесячного денежного вознаграждения председателя комитета Парламента Республики Северная Осетия-Алания. Аудиторам Палаты устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение в размере ежемесячного денежного вознаграждения заместителя председателя комитета Парламента Республики Северная Осетия-Алания.

(в ред. Закона Республики Северная Осетия-Алания от 30.11.2007 N 62-РЗ)

Должностные оклады инспекторов Палаты, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Северная Осетия-Алания, устанавливаются на 10 процентов выше должностных окладов консультантов аппарата Парламента Республики Северная Осетия-Алания.

(в ред. Закона Республики Северная Осетия-Алания от 17.06.2008 N 25-РЗ)

Председателю, Заместителю и аудиторам Палаты предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью, установленной для депутатов Парламента Республики Северная Осетия-Алания.

(введен Законом Республики Северная Осетия-Алания от 30.11.2007 N 62-РЗ)

Раздел 13. Порядок изменения настоящего Регламента

Предложения о внесении изменений и дополнений в настоящий Регламент должны быть рассмотрены на Коллегии Палаты.

Изменения и дополнения в Регламент считаются действительными после принятия их на заседании Коллегии Палаты.
