

РЕГЛАМЕНТ

СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

1. Общие положения

1. Регламент Счетной палаты Ненецкого автономного округа (далее- Регламент) принят во исполнение требований Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», в соответствии со статьей 4 закона Ненецкого автономного округа от 22.09.2011 № 58-оз «О Счетной палате Ненецкого автономного округа».

2. Регламент определяет:

- 1) содержание направлений деятельности Счетной палаты Ненецкого автономного округа (далее – Счетная палата);
- 2) компетенцию аудиторов Счетной палаты;
- 3) компетенцию и порядок работы Коллегии Счетной палаты;
- 4) порядок ведения дел;
- 5) порядок подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- 6) порядок передачи материалов контрольных мероприятий в правоохранительные органы;
- 7) порядок направления запросов Счетной палаты;
- 8) вопросы исполнения служебных обязанностей сотрудников аппарата Счетной палаты;
- 9) иные вопросы внутренней деятельности Счетной палаты.

2. Принятие Регламента и внесение в него изменений

1. В соответствии со статьей 4 закона Ненецкого автономного округа «О Счетной палате Ненецкого автономного округа» (далее- Закон о Счетной палате) Регламент Счетной палаты, внесение в него изменений и дополнений утверждаются председателем Счетной палаты после их рассмотрения на заседании Коллегии Счетной палаты.

2. До формирования Коллегии Счетной палаты в составе, установленном статьей 8 Закона о Счетной палате утверждение Регламента и внесение в него изменений осуществляется председателем Счетной палаты.

3. Принципы деятельности Счетной палаты

Деятельность Счетной палаты основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и гласности.

4. Полномочия Счетной палаты

1. Основными полномочиями Счетной палаты являются:

- 1) контроль за исполнением окружного бюджета и бюджета территориального государственного внебюджетного фонда;

2) экспертиза проектов законов об окружном бюджете и проектов законов о бюджете территориального государственного внебюджетного фонда;

3) внешняя проверка годового отчета об исполнении окружного бюджета, годового отчета об исполнении бюджета территориального государственного внебюджетного фонда и подготовка заключений на них;

4) организация и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств окружного бюджета, средств бюджета территориального государственного внебюджетного фонда и иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в государственной собственности Ненецкого автономного округа, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими Ненецкому автономному округу, контроль за поступлением средств в окружной бюджет от распоряжения и управления государственной собственностью Ненецкого автономного округа;

6) определение эффективности, результативности и рациональности использования государственной собственности Ненецкого автономного округа;

7) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств окружного 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 окружного бюджета и имущества, находящегося в собственности Ненецкого автономного округа;

8) финансово-экономическая экспертиза проектов нормативных правовых актов органов государственной власти Ненецкого автономного округа, в том числе финансово-экономических обоснований, в части, касающейся расходных обязательств Ненецкого автономного округа, а также целевых программ, на финансирование которых направляются средства окружного бюджета, бюджета территориального государственного внебюджетного фонда;

9) анализ бюджетного процесса в Ненецком автономном округе и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;

10) контроль за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования межбюджетных трансфертов, предоставленных из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Ненецкого автономного округа, а также проведение проверок местных бюджетов в случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации;

11) контроль за исполнением целевых программ;

12) подготовка заключений об исполнении окружного бюджета за первый квартал, полугодие, девять месяцев текущего года в срок не позднее 5 дней со дня, следующего за днем предоставления отчета об исполнении окружного бюджета за соответствующий период с последующим представлением их в Собрание депутатов округа и губернатору Ненецкого автономного округа (далее - губернатор округа);

13) подготовка аналитической информации о ходе исполнения бюджета территориального государственного внебюджетного фонда, а также о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с последующим представлением ее в Собрание депутатов округа и губернатору Ненецкого автономного округа;

14) финансовая экспертиза и анализ нормативных правовых актов Архангельской области и их проектов, связанных с осуществлением органами государственной власти Архангельской области полномочий на территории Ненецкого автономного округа;

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

16) оказание методической и консультативной помощи органам финансового контроля муниципальных образований Ненецкого автономного округа;

17) иные полномочия в сфере внешнего финансового контроля, предусмотренные законодательством.

2. В процессе реализации полномочий Счетная палата осуществляет контрольно-ревизионную, экспертно-аналитическую, информационную и иную деятельность, обеспечивает единую систему контроля за формированием и исполнением окружного бюджета, бюджета территориального государственного внебюджетного фонда, а также использованием государственного имущества Ненецкого автономного округа.

3. Внешний государственный финансовый контроль осуществляется Счетной палатой:

а) в отношении органов государственной власти и государственных органов, органов территориальных государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и муниципальных органов, государственных учреждений и унитарных предприятий Ненецкого автономного округа, организаций вне зависимости от видов и форм собственности, если они используют имущество, находящееся в государственной собственности Ненецкого автономного округа;

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

4. Формы осуществления Счетной палатой внешнего государственного финансового контроля, а также порядок оформления результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий установлены Законом округа о Счетной палате.

5. Счетная палата строит свою деятельность самостоятельно на основе текущих (годовых) планов работы Счетной палаты, которые формируются в соответствии с Законом округа о Счетной палате в целях обеспечения всестороннего и систематического контроля, выполнения требований федерального законодательства и законодательства Ненецкого автономного округа.

6. Счетная палата при осуществлении своей деятельности, в рамках компетенции, установленной Законом округа о Счетной палате, взаимодействует с государственными и муниципальными органами, органами исполнительной власти Ненецкого автономного округа, уполномоченными на осуществление государственного финансового контроля, финансовым органом Ненецкого автономного округа.

7. Деятельность Счетной палаты не может быть приостановлена, в том числе в связи с досрочным прекращением полномочий Собрания депутатов Ненецкого автономного округа.

5. Состав Счетной палаты

Счетная палата состоит из председателя Счетной палаты, аудиторов Счетной палаты и аппарата Счетной палаты.

6. Содержание направлений деятельности Счетной палаты

1. Счетная палата осуществляет свою деятельность по следующим направлениям:

-экспертно-аналитическое направление деятельности,

-контрольно-ревизионное направление деятельности;

-информационное направление, включая иную деятельность Счетной палаты в соответствии с Законом округа о Счетной палате и настоящим Регламентом.

2. Экспертно-аналитическое направление деятельности представляет собой совокупность экспертно-аналитических мероприятий, осуществляемых в целях исполнения закрепленных Законом округа о Счетной палате функций Счетной палаты, в рамках утвержденного плана работы на текущий год в виде экспертизы и мониторинга.

3. Контрольно-ревизионное направление деятельности представляет собой совокупность контрольных мероприятий (ревизий, проверок, обследований), осуществляемых в целях исполнения закрепленных Законом округа о Счетной палате функций Счетной палаты, в рамках утвержденного плана работы на текущий год с использованием финансового аудита, аудита эффективности, стратегического аудита и иных форм контроля.

4. Информационное направление представляет собой совокупность мероприятий, направленных на обеспечение доступа к информации о деятельности Счетной палаты и осуществляемых путем размещения на официальном сайте Счетной палаты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и опубликования в официальных средствах массовой информации сведений о проведении 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. Информационное направление включает в себя представление Собранию депутатов для рассмотрения отчета о деятельности Счетной палаты с последующим его размещением на официальном сайте Счетной палаты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и опубликованием в средствах массовой информации в установленном Законом округа о Счетной палате порядке, составление и представление Собранию депутатов Ненецкого автономного округа и губернатору Ненецкого автономного округа информации о результатах проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий. Информационное направление также включает в себя иную деятельность Счетной палаты, представляющую собой совокупность мероприятий по контролю исполнения представлений и предписаний Счетной палаты, подготовку и проведение заседаний Коллегии Счетной палаты, участие в работе постоянных комиссий, рабочих групп, комитета и сессий Собрания депутатов Ненецкого автономного округа, участие в заседаниях Администрации Ненецкого автономного округа и мероприятиях, проводимых органами исполнительной власти Ненецкого автономного округа, оказание методической и консультационной помощи органам финансового контроля муниципальных образований Ненецкого автономного округа.

5. Организацию и осуществление контрольно-ревизионной и экспертно-аналитической деятельности по конкретным направлениям возглавляет соответствующий аудитор Счетной палаты. Мероприятия контрольно-ревизионного направления деятельности распределяются между инспекторами Счетной палаты в соответствии с планом работы Счетной палаты на текущий год.

6. Информационное направление возглавляет председатель Счетной палаты.

7. Председатель Счетной палаты

1. Председатель Счетной палаты замещает государственную должность Ненецкого автономного округа.

2. Председатель Счетной палаты назначается на должность и освобождается от должности Собранием депутатов Ненецкого автономного округа в порядке, установленном Законом округа о Счетной палате и Регламентом Собрания депутатов Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Собрания депутатов Ненецкого автономного округа от 23.06.2011 № 153-сд.

3. Требования к кандидату на должность председателя Счетной палаты, а также ограничения, связанные с замещением должности председателя Счетной палаты, определяются Законом округа о Счетной палате.

4. Председатель Счетной палаты:

1) осуществляет руководство деятельностью Счетной палаты и организует ее работу в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Ненецкого автономного округа, настоящим Регламентом, стандартами деятельности Счетной палаты, издает приказы и распоряжения по вопросам организации работы Счетной палаты, заключает хозяйственные и иные договоры;

2) организует контрольные и иные мероприятия в рамках полномочий Счетной палаты;

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

4) утверждает Регламент Счетной палаты, стандарты деятельности Счетной палаты, методические рекомендации по проведению контрольных мероприятий Счетной палаты, иные документы, определяющие порядок деятельности Счетной палаты;

5) утверждает структуру и штатное расписание Счетной палаты, положения о структурных подразделениях Счетной палаты и должностные регламенты сотрудников аппарата Счетной палаты;

6) утверждает планы работы Счетной палаты;

7) утверждает результаты контрольных мероприятий Счетной палаты и представляет их в Собрание депутатов Ненецкого автономного округа;

8) информирует председателя Собрания депутатов Ненецкого автономного округа, Собрание депутатов Ненецкого автономного округа, губернатора Ненецкого автономного округа о работе Счетной палаты и результатах проведенных контрольных мероприятий;

9) контролирует исполнение Счетной палатой планов работы Счетной палаты, поручений Собрания депутатов Ненецкого автономного округа, обращений губернатора Ненецкого автономного округа;

10) на регулярной основе информирует Собрание депутатов Ненецкого автономного округа, губернатора Ненецкого автономного округа о качестве управления средствами окружного бюджета, иными объектами собственности Ненецкого автономного округа и предложениях Счетной палаты по совершенствованию управления ими;

11) ежегодно представляет Собранию депутатов Ненецкого автономного округа отчет о деятельности Счетной палаты;

12) представляет Счетную палату в отношениях с органами государственной власти и органами местного самоуправления, контрольными органами Российской Федерации и иными организациями;

13) имеет право принимать участие в заседаниях Собрания депутатов Ненецкого автономного округа, его комитета, комиссий и рабочих групп, заседаниях Администрации Ненецкого автономного округа (далее - Администрации округа) и мероприятиях, проводимых органами исполнительной власти Ненецкого автономного округа, а также координационными и совещательными органами при губернаторе Ненецкого автономного округа.

5. В случае отсутствия председателя Счетной палаты его обязанности исполняет один из аудиторов Счетной палаты, определяемый в соответствии с настоящим Регламентом.

6. Материальное и социальное обеспечение председателя Счетной палаты устанавливается в соответствии с законом Ненецкого автономного округа от 6 января 2005 года N 538-оз "О статусе лиц, замещающих государственные должности Ненецкого автономного округа".

8. Правовые акты и действия распорядительного характера

1. В соответствии с Законом округа о Счетной палате и настоящим Регламентом председатель Счетной палаты принимает по вопросам организации работы Счетной палаты следующие правовые акты:

1) приказ Счетной палаты – локальный нормативный правовой акт, принимаемый председателем Счетной палаты в рамках его компетенции и имеющий обязательную силу для всех сотрудников Счетной палаты;

2) распоряжение председателя Счетной палаты – индивидуальный правовой акт, принимаемый председателем Счетной палаты, носящий распорядительный характер, либо наделяющий конкретных сотрудников определенными правами и обязанностями, который обязателен для исполнения теми сотрудниками аппарата Счетной палаты и (или) должностными лицами Счетной палаты, которым адресован.

2. Председатель Счетной палаты вправе давать поручения сотрудникам аппарата Счетной палаты и (или) должностным лицам Счетной палаты в форме распорядительной надписи на документе, содержащей указания обязательные для выполнения перечисленными в надписи исполнителями.

9. Аудиторы Счетной палаты

1. Аудиторы Счетной палаты замещают государственные должности Ненецкого автономного округа.

2. Численный состав аудиторов определяется постановлением Собрании депутатов округа по представлению председателя Счетной палаты.

3. Аудитор Счетной палаты назначается на должность и освобождается от должности Собранием депутатов Ненецкого автономного округа в порядке, установленном Законом округа о Счетной палате и Регламентом Собрании депутатов Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Собрании депутатов Ненецкого автономного округа от 23.06.2011 № 153-сд.

4. Требования к кандидату на должность аудитора Счетной палаты, а также ограничения, связанные с замещением должности аудитора Счетной палаты, определяются Законом округа о Счетной палате.

5. Компетенция аудитора Счетной палаты вытекает из необходимости всесторонней организации работы возглавляемого аудитором направления. Закрепление за соответствующим аудитором направления осуществляется распоряжением председателя Счетной палаты на основании решения Коллегии Счетной палаты.

6. Аудитор Счетной палаты:

1) возглавляет соответствующее направление деятельности;

2) в пределах своей компетенции самостоятельно решает вопросы организации деятельности возглавляемого им направления и несет ответственность за ее результаты;

3) вносит председателю Счетной палаты предложения по формированию годового плана работы Счетной палаты и внесению в него изменений и дополнений по возглавляемому им направлению деятельности;

4) в соответствии с текущим (годовым) планом работы Счетной палаты и в рамках компетенции организует и осуществляет в соответствии с настоящим Регламентом контрольно-ревизионную, экспертно-аналитическую деятельность в целях обеспечения контроля и анализа исполнения окружного бюджета в соответствии с бюджетной классификацией доходов, функциональной и ведомственной классификацией расходов, а также бюджета территориального государственного внебюджетного фонда;

5) в рамках компетенции организует по возглавляемому направлению проведение комплексных ревизий и тематических проверок, аудита эффективности, осуществляет оперативный контроль за исполнением окружного бюджета и бюджета территориального государственного внебюджетного фонда, проверяет полноту и своевременность денежных и иных поступлений, фактическое расходование бюджетных ассигнований в сравнении с законодательно утвержденными показателями окружного бюджета и бюджета

территориального государственного внебюджетного фонда, выделение и использование средств на соответствующие окружные целевые программы, предусмотренные к финансированию из окружного бюджета;

6) вносит на рассмотрение Коллегии Счетной палаты отчеты о результатах контрольных мероприятий по возглавляемому направлению деятельности, оформленные в соответствии с настоящим Регламентом;

7) осуществляет контроль за исполнением представлений и предписаний Счетной палаты по возглавляемому направлению деятельности;

8) в пределах компетенции организует выполнение экспертно-аналитических мероприятий по возглавляемому направлению деятельности;

9) представляет председателю Счетной палаты ежеквартальную и годовую информацию о деятельности возглавляемого направления, в том числе по выполнению текущего (годового) плана работы Счетной палаты;

10) в пределах компетенции участвует в контрольных либо в экспертно-аналитических мероприятиях соответственно по возглавляемому направлению деятельности;

11) вносят председателю Счетной палаты предложения о мерах поощрения или наложении дисциплинарного взыскания на сотрудников аппарата Счетной палаты;

12) осуществляет иные полномочия, отнесенные к компетенции аудитора Счетной палаты законодательством.

7. Проекты методических документов по проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий разрабатываются аудитором Счетной палаты в форме стандартов деятельности Счетной палаты, методических рекомендаций по проведению контрольных мероприятий Счетной палаты и вносятся аудитором Счетной палаты на рассмотрение Коллегии Счетной палаты. После рассмотрения на заседании Коллегии Счетной палаты, стандарты деятельности Счетной палаты, методические рекомендации по проведению контрольных мероприятий Счетной палаты утверждаются председателем Счетной палаты.

9. Аудиторы Счетной палаты осуществляют свои полномочия в соответствии с Законом округа о Счетной палате, настоящим Регламентом, стандартами деятельности Счетной палаты.

10. Материальное и социальное обеспечение аудиторов Счетной палаты устанавливается в соответствии с законом Ненецкого автономного округа от 6 января 2005 года N 538-оз "О статусе лиц, замещающих государственные должности Ненецкого автономного округа".

11. В случае отсутствия председателя Счетной палаты его обязанности исполняет один из аудиторов Счетной палаты, определяемый распоряжением председателя Счетной палаты Ненецкого автономного округа.

10. Компетенция Коллегии Счетной палаты

1. Для рассмотрения вопросов планирования и организации работы Счетной палаты, методологии контрольной деятельности, других вопросов деятельности Счетной палаты образуется Коллегия Счетной палаты, которая является совещательным органом, компетенция и порядок работы которого определяются настоящим Регламентом с учетом требований Закона округа о Счетной палате.

2. В состав Коллегии Счетной палаты входят председатель Счетной палаты и аудиторы Счетной палаты.

До сформирования Коллегии Счетной палаты в установленном составе решения по вопросам, отнесенным к компетенции Коллегии Счетной палаты, принимаются единственным членом Коллегии Счетной палаты - председателем Счетной палаты единолично.

3. Коллегия Счетной палаты в обязательном порядке рассматривает на своих заседаниях:

- 1) проекты планов работы Счетной палаты, предложения о внесении изменений в планы работы Счетной палаты;
- 2) годовой отчет о деятельности Счетной палаты;
- 3) распределение предметов ведения между членами Коллегии Счетной палаты;
- 4) Регламент Счетной палаты, внесение в него изменений и дополнений, стандарты деятельности Счетной палаты, методические рекомендации по проведению контрольных мероприятий Счетной палаты;
- 5) изменение структуры и штатного расписания Счетной палаты;
- 6) итоги контрольных мероприятий;
- 7) другие вопросы, предусмотренные настоящим Регламентом .

11. Порядок работы Коллегии Счетной палаты

1. Заседания Коллегии Счетной палаты проводятся не реже одного раза в квартал.

2. Председательствует на заседаниях Коллегии председатель Счетной палаты.

Заседание Коллегии является правомочным при участии в нем более половины назначенных Собранием депутатов Ненецкого автономного округа членов Коллегии.

Все члены Коллегии имеют равное право голоса на заседании Коллегии.

3. Решение Коллегии считается принятым, если за его принятие проголосовало большинство назначенных Собранием депутатов Ненецкого автономного округа членов Коллегии. В случае равенства голосов голос председателя Счетной палаты является решающим.

4. Решения, принятые Коллегией по вопросам, отнесенным к ее ведению Законом округа о Счетной палате и настоящим Регламентом, являются обязательными для должностных лиц и сотрудников аппарата Счетной палаты. При этом решения Коллегии не могут ограничивать права и полномочия должностных лиц Счетной палаты и иных сотрудников аппарата Счетной палаты, установленные федеральными законами, законами Ненецкого автономного округа и настоящим Регламентом.

Контроль за исполнением решений Коллегии возлагается на председателя Счетной палаты.

5. В повестку заседания подлежат включению вопросы по предложениям членов Коллегии, а также по решению предыдущего заседания Коллегии.

Член Коллегии может поставить вопрос о включении в повестку заседания дополнительного вопроса. Решение о включении в повестку заседания дополнительного вопроса, а также решение об исключении вопроса из повестки заседания, принимается Коллегией путем голосования.

4. В обязательном порядке в повестку заседания Коллегии включаются вопросы, предусмотренные частью 3 раздела 10 настоящего Регламента, а также следующие вопросы:

- а) о поступивших поручениях и предложениях, обязательных для включения в план работы Счетной палаты в соответствии со статьей 13 закона округа о Счетной палате;
- б) о поступивших обращениях, обязательных для рассмотрения Счетной палатой;
- в) о результатах экспертно-аналитических мероприятий, оформленных в виде отчета.

5. По вопросам о результатах контрольных мероприятий на рассмотрение Коллегии вносятся следующие документы:

- программа проведения контрольного мероприятия;
- отчет о результатах контрольного мероприятия за подписью аудитора Счетной палаты;
- копии актов по результатам контрольных мероприятий и действий.

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

После включения вопроса в проект повестки заседания Коллегии материалы к заседанию Коллегии не позднее чем за 2 дня до заседания вместе с проектом повестки заседания предоставляются членам Коллегии.

6. Для обеспечения работы Коллегии на заседаниях Коллегии присутствуют сотрудники аппарата Счетной палаты, осуществляющие правовое, организационное и техническое обеспечение проведения заседания Коллегии Счетной палаты, лица, выступающие в качестве докладчика о результатах контрольного мероприятия, а также приглашенные по решению председателя Счетной палаты другие сотрудники аппарата Счетной палаты.

При рассмотрении отчета о результатах контрольного мероприятия на заседание Коллегии по решению председателя Счетной палаты могут быть приглашены представители проверявшейся организации.

По решению председателя Счетной палаты на заседание Коллегии могут быть приглашены иные лица.

7. Рассмотрение отчета о результатах контрольного мероприятия, включенного в повестку заседания Коллегии, начинается с доклада по теме, если Коллегия не установит иное.

В качестве докладчика может выступить член Коллегии, инспектор Счетной палаты. Время основного доклада по рассматриваемому вопросу устанавливается до 15 минут.

После доклада слово для выступления предоставляется представителю проверявшейся организации (время его выступления - до 10 минут).

После доклада и выступления представителя проверявшейся организации следуют вопросы членов Коллегии выступившим. Время на вопросы и ответы - не более 30 минут, если иное не установит Коллегия.

В обсуждении, проводимом после ответов на вопросы, принимают участие только члены Коллегии, если иное не установит Коллегия. Время выступления - до 5 минут и не более двух раз по одному вопросу (время повторного выступления - до 2 минут), если иное не установит Коллегия.

По результатам обсуждения право на заключительное слово перед голосованием имеют представитель проверявшейся организации (время выступления - до 2 минут), а затем основной докладчик (время выступления - до 3 минут).

Решения Коллегии принимаются в виде протокольных записей.

8. По итогам каждого заседания Коллегии оформляется протокол, который подписывается председательствующим на заседании.

10. Члены Коллегии, не согласные с ее решениями, принятыми по итогам рассмотрения отчетов о результатах контрольных или экспертно-аналитических мероприятий вправе в трехдневный срок подать председателю Счетной палаты особое мнение. Особое мнение подается только на решение Коллегии Счетной палаты по содержательной части отчета о результатах проведенных контрольных мероприятий. Трехдневный срок подачи особого мнения отсчитывается как срок в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения Коллегии.

11. Протоколы заседаний Коллегии подлежат хранению как официальные документы Счетной палаты. Внесение каких-либо изменений в указанные документы допускается только по решению Коллегии.

12. Аппарат Счетной палаты

1. Аппарат Счетной палаты состоит из инспекторов и иных штатных работников. На инспекторов Счетной палаты возлагаются обязанности по организации и

непосредственному проведению внешнего государственного финансового контроля в пределах компетенции Счетной палаты.

2. Численный состав сотрудников Счетной палаты определяется постановлением Собрания депутатов Ненецкого автономного округа по представлению председателя Счетной палаты.

3. Лица, замещающие в аппарате Счетной палаты должности, учрежденные для обеспечения исполнения полномочий Счетной палаты, являются государственными гражданскими служащими Ненецкого автономного округа.

4. Сотрудники аппарата Счетной палаты исполняют служебные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом, стандартами деятельности Счетной палаты, положениями о структурных подразделениях Счетной палаты и своими должностными регламентами.

5. Денежное содержание, гарантии и компенсации государственных гражданских служащих в аппарате Счетной палаты устанавливаются в соответствии с федеральными законами, законами Ненецкого автономного округа в сфере государственной гражданской службы.

6. Оплата труда, гарантии и компенсации сотрудникам, замещающим должности в аппарате Счетной палаты, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы Ненецкого автономного округа, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности Счетной палаты, устанавливаются на уровне, определенном для лиц, работающих в организациях, финансируемых за счет средств окружного бюджета.

13. Должностные лица Счетной палаты и их полномочия

1. Должностными лицами Счетной палаты являются члены Коллегии Счетной палаты и инспекторы Счетной палаты.

2. Права, обязанности, ответственность, гарантии статуса должностных лиц Счетной палаты установлены Законом округа о Счетной палате.

3. Требования и запросы должностных лиц Счетной палаты, связанные с осуществлением ими своих полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Ненецкого автономного округа, являются обязательными для органов и организаций, в отношении которых осуществляется внешний государственный финансовый контроль.

4. Невыполнение законных требований и запросов должностных лиц Счетной палаты, а также воспрепятствование осуществлению ими возложенных на них должностных полномочий влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа.

14. Порядок направления запросов Счетной палаты

1. Запросы о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, подготавливаются и направляются должностными лицами Счетной палаты должностным лицам территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и их структурных подразделений, органов государственной власти и государственных органов субъектов Российской Федерации, органов территориальных государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и муниципальных органов, организаций.

2. Запросы оформляются за подписью председателя либо аудиторов Счетной палаты, а также должностного лица Счетной палаты, наделенного распоряжением председателя Счетной палаты правом на проведение мероприятия.

3. Запрос направляется по почте либо в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, либо доставляется нарочным.

Допускается направление запросов факсимильной связью с последующим их направлением почтой либо доставкой на личном приеме.

4. Запрос содержит:

- 1) краткое изложение существа дела;
- 2) основания направления запроса;
- 3) перечень запрашиваемых информации, документов и материалов;
- 4) иную информацию, относящуюся к предмету запроса.

5. Органы государственной власти и государственные органы Ненецкого автономного округа, органы управления государственными внебюджетными фондами, органы местного самоуправления и муниципальные органы, организации, в отношении которых Счетная палата вправе осуществлять внешний государственный финансовый контроль, их должностные лица, а также территориальные органы федеральных органов исполнительной власти и их структурные подразделения в 14-дневный срок обязаны представлять в Счетную палату по ее запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

6. Срок ответов на запросы Счетной палаты, направленных в рамках проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий на основании поручений председателя Собрания депутатов Ненецкого автономного округа, Собрания депутатов Ненецкого автономного округа, палаты законодательных предположений Собрания депутатов Ненецкого автономного округа, комитета Собрания депутатов Ненецкого автономного округа, а также обращений губернатора Ненецкого автономного округа, может быть установлен менее 14 дней.

7. Должностные лица, руководители, которым направлен запрос Счетной палаты, обязаны дать на него ответ в срок, определенный в запросе Счетной палаты. Ответ должен быть подписан тем должностным лицом, руководителем, которому направлен запрос, либо лицом, исполняющим его обязанности.

8. Должностное лицо Счетной палаты, подготовившее запрос, осуществляет контроль за соблюдением сроков представления в Счетную палату запрашиваемой информации, документов и материалов.

В случае непредставления или несвоевременного представления в Счетную палату по ее запросам информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а равно представление информации, документов и материалов не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов должностное лицо Счетной палаты, подготовившее запрос, информирует о данном факте председателя Счетной палаты.

15. Планирование деятельности Счетной палаты

1. Счетная палата строит свою деятельность самостоятельно на основе текущих (годовых) планов работы Счетной палаты, которые формируются в целях обеспечения всестороннего и систематического контроля, выполнения требований федерального законодательства и законодательства Ненецкого автономного округа.

2. Планирование деятельности Счетной палаты осуществляется на основании текущих (годовых) планов работы по следующим направлениям:

- 1) контрольные мероприятия;
- 2) экспертно-аналитические мероприятия;
- 2) информационные и иные мероприятия.

3. План работы Счетной палаты формируется председателем Счетной палаты с учетом предложений аудиторов Счетной палаты, и включает в себя мероприятия, предлагаемые к исполнению в течение планируемого года, содержит данные о сроках проведения указанных мероприятий, об ответственных должностных лицах.

4. План работы Счетной палаты составляется сроком на год на основе анализа итогов проводимых контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, обобщения и исследования причин и последствий выявленных отклонений и нарушений в процессе формирования доходов и расходования средств окружного бюджета, государственного территориального внебюджетного фонда, управления и распоряжения государственной собственностью Ненецкого автономного округа.

5. Поручения председателя Собрания депутатов Ненецкого автономного округа, окружного Собрания депутатов, палаты законодательных предположений Собрания депутатов Ненецкого автономного округа, комитета Собрания депутатов Ненецкого автономного округа при формировании текущего (годового) плана работы Счетной палаты подлежат рассмотрению и в случае соответствия федеральному законодательству и законодательству Ненецкого автономного округа включению в текущий (годовой) план работы Счетной палаты. Обязательному рассмотрению на заседании Коллегии Счетной палаты при формировании текущего (годового) плана работы Счетной палаты подлежат предложения депутатов Собрания депутатов Ненецкого автономного округа и губернатора Ненецкого автономного округа.

6. Планы работы Счетной палаты утверждаются председателем Счетной палаты по результатам рассмотрения их проектов Коллегией Счетной палаты.

7. Текущий (годовой) план работы Счетной палаты утверждается в срок до 30 декабря года, предшествующего плановому.

8. В течение года контрольные мероприятия включаются в текущий (годовой) план работы Счетной палаты на основании решения Коллегии Счетной палаты. При внесении изменений в текущий (годовой) план работы Счетной палаты поручения Собрания депутатов Ненецкого автономного округа, палаты законодательных предположений Собрания депутатов Ненецкого автономного округа, комитета Собрания депутатов Ненецкого автономного округа подлежат рассмотрению и в случае соответствия федеральному законодательству и законодательству Ненецкого автономного округа включению в текущий (годовой) план работы Счетной палаты. Обязательному рассмотрению при внесении изменений в текущий (годовой) план работы Счетной палаты подлежат предложения депутатов Собрания депутатов Ненецкого автономного округа и губернатора Ненецкого автономного округа.

9. Общий контроль за выполнением плановых мероприятий осуществляет председатель Счетной палаты.

16. Контрольно-ревизионная деятельность

1. Счетная палата осуществляет контрольно-ревизионную деятельность в соответствии с утвержденным в установленном порядке текущим (годовым) планом работы Счетной палаты. Мероприятия, не включенные в план, не проводятся.

2. Контрольно-ревизионная деятельность осуществляется Счетной палатой путем проведения контрольных мероприятий.

Контрольное мероприятие - это организационная форма осуществления контрольно-ревизионной деятельности, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий Счетной палаты в сфере внешнего государственного финансового контроля.

При проведении контрольного мероприятия проверяются документы и иные материалы, содержащие данные о предмете контрольного мероприятия.

Предмет контрольного мероприятия, как правило, отражается в наименовании контрольного мероприятия.

3. Объектами контрольного мероприятия являются объекты, в отношении которых Счетной палатой осуществляются определенные контрольные действия.

Объектами контроля Счетной палаты являются органы государственной власти и государственные органы, органы территориальных государственных внебюджетных

фондов, органы местного самоуправления и муниципальные органы, государственные учреждения и унитарные предприятия Ненецкого автономного округа, организации вне зависимости от видов и форм собственности, если они используют имущество, находящееся в государственной собственности Ненецкого автономного округа, иные организации, на которые распространяются контрольные полномочия Счетной палаты, установленные Законом округа о Счетной палате.

4. Контрольные мероприятия проводятся Счетной палатой с использованием финансового аудита, аудита эффективности, стратегического аудита и иных форм контроля.

К финансовому аудиту относятся контрольные мероприятия, целью которых является определение достоверности финансовой отчетности объектов контроля, законности формирования и использования государственных средств.

Финансовый аудит (контроль) - документальные проверки Счетной палатой ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, достоверности бюджетной и иной финансовой отчетности, законности и целевого использования государственных средств и государственной собственности Ненецкого автономного округа, обоснованности и полноты формирования (поступления) доходов окружного бюджета.

При проведении финансового аудита осуществляется проверка соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

Финансовый аудит включает:

проверку финансовых и хозяйственных операций, включая оценку их соответствия законодательству, а также оценку целевого характера использования бюджетных средств и окружной собственности;

проверку ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, оценку достоверности бюджетной и иной финансовой отчетности объекта контроля;

оценку того, насколько деятельность, активы и обязательства, операции, изменяющие указанные активы и обязательства, отраженные в бухгалтерском (бюджетном) учете, бюджетной и иной финансовой отчетности, соответствуют законам и иным нормативным правовым актам;

анализ системы внутреннего финансового аудита (внутреннего контроля).

Задачами финансового аудита являются определение законности и целевого использования бюджетных средств и государственной собственности Ненецкого автономного округа, а также правильности ведения, полноты учета и достоверности отчетности доходов и расходов окружного бюджета и бюджета территориального внебюджетного фонда, правомерности операций с источниками финансирования дефицита окружного бюджета.

К аудиту эффективности относятся контрольные мероприятия, целью которых является определение эффективности использования средств окружного бюджета (государственных средств), полученных объектами контроля для достижения запланированных целей, решения поставленных социально-экономических задач и выполнения возложенных функций.

В процессе проведения аудита эффективности в пределах полномочий Счетной палаты проверяются и анализируются:

организация и процессы использования средств окружного бюджета;

результаты использования средств окружного бюджета;

деятельность проверяемых организаций и учреждений по использованию средств окружного бюджета.

По результатам проверки и анализа деятельности указанных объектов определяется степень эффективности использования ими средств окружного бюджета.

Эффективность использования государственных средств характеризуется соотношением между результатами использования государственных средств и затратами

на их достижение, которое включает определение экономичности, продуктивности и результативности использования государственных средств.

Экономичность выражает наилучшее соотношение между ресурсами и результатами их использования, продуктивность характеризует рациональность использования ресурсов, а результативность показывает степень достижения намеченных целей или решения поставленных задач.

При проведении конкретного аудита эффективности устанавливается, насколько экономично, продуктивно и результативно использованы средства окружного бюджета объектами проверки на достижение запланированных целей, решение поставленных перед ними задач, выполнение возложенных функций, или определяются отдельные из указанных сторон эффективности использования государственных средств.

В процессе аудита эффективности необходимо определять экономическую результативность использования средств окружного бюджета, выявлять и оценивать полученный социально-экономический эффект, чтобы на основе совокупности указанных оценок можно было сделать обоснованные выводы об уровне эффективности использования государственных средств.

В случаях, когда государственные средства израсходованы на оказание определенных услуг в полном объеме, результатом бюджетных расходов будет наличие данных услуг в запланированном количестве и требуемого качества, но эти услуги не обеспечивают удовлетворение потребностей тех, для кого они предназначены, социально-экономический эффект оценивается как весьма низкий.

При определении социально-экономического эффекта использования государственных средств необходимо выявлять и анализировать факторы, которые оказали на него влияние, но не были связаны с использованием государственных средств или деятельностью проверяемых объектов, а также оценивать степень их воздействия на данный социально-экономический эффект.

Аудит эффективности осуществляется посредством проверки и анализа:

- а) организации использования государственных средств;
- б) результатов использования государственных средств;
- в) отдельных аспектов использования государственных средств в проверяемой сфере или в деятельности проверяемых объектов.

Критерии оценки эффективности представляют собой качественные и количественные характеристики организации, процессов и результатов использования государственных средств и (или) деятельности объектов проверки, которые показывают, какими должны быть организация и процессы и какие результаты являются свидетельством эффективного использования государственных средств.

Критерии оценки эффективности выбираются для каждой установленной цели аудита эффективности. Они должны соответствовать цели аудита эффективности и служить основой для заключений и выводов об эффективности (экономичности, продуктивности, результативности) использования государственных средств, которые делаются путем сравнения фактических данных о результатах использования государственных средств, полученных в процессе проверки и анализа, с установленными критериями.

К стратегическому аудиту относятся контрольные мероприятия, целью которых является комплексная оценка возможности достижения (реализуемости) в установленные сроки стратегических целей и приоритетов государственной политики на основе оценки ресурсных возможностей, а также ожидаемых при этом последствий.

В случае, если в контрольном мероприятии сочетаются цели, относящиеся к разным типам финансового контроля, данное мероприятие классифицируется как смешанное контрольное мероприятие.

5. Видами контрольных мероприятий являются: ревизия, проверка, обследование. Решение о проведении обследования принимается, как правило, с целью предварительного изучения объекта проверки.

6. Обязательным условием проведения мероприятия является наличие программы мероприятия, утвержденной председателем Счетной палаты.

Проект программы мероприятия разрабатывается сотрудником аппарата Счетной палаты под руководством члена Коллегии, ответственного за проведение мероприятия на основе настоящего Регламента, стандартов внешнего государственного контроля и методических рекомендаций по проведению контрольных мероприятий Счетной палаты.

7. Программа мероприятия утверждается председателем Счетной палаты по представлению члена Коллегии. На заседании Коллегии программа мероприятия рассматривается, если этого требует хотя бы один из членов Коллегии.

8. Программа мероприятия должна содержать:

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

- вопросы, охватывающие содержание мероприятия;

- перечень проверяемых объектов;

- сроки начала и окончания проведения мероприятия;

- ответственных исполнителей;

- сроки представления отчета на рассмотрение Коллегии.

9. Утвержденная программа при необходимости может быть дополнена или сокращена в процессе проведения мероприятия по представлению члена Коллегии, ответственного за проведение мероприятия.

10. Проведение мероприятия оформляется распоряжением председателя Счетной палаты. Распоряжение о проведении мероприятия должно содержать ссылку на соответствующий пункт текущего (годового) плана работы Счетной палаты.

11. В распоряжении о проведении мероприятия указывается:

- полное наименование мероприятия;

- срок начала его проведения;

- перечень объектов контроля (в соответствии с утвержденной программой);

- персональный состав инспекторов и иных должностных лиц Счетной палаты.

12. Распоряжение о проведении мероприятия является документом, предоставляющим должностным лицам Счетной палаты право (разрешение) на осуществление контрольных мероприятий.

13. Контрольные мероприятия проводятся по месту расположения проверяемой организации либо камерально. В последнем случае руководство проверяемого органа (проверяемой организации) обязано доставить все запрашиваемые должностными лицами Счетной палаты документы в их распоряжение. Должностные лица Счетной палаты несут ответственность за сохранность переданных документов.

14. О проведении Счетной палатой контрольного мероприятия проверяемый орган (проверяемая организация) уведомляются в письменной форме.

15. По окончании ревизии, проверки или обследования должностными лицами Счетной палаты, проводившими контрольное мероприятие в проверяемом органе или проверяемой организации, составляется акт.

16. В случае выявления на проверяемых объектах и (или) в представленных документах нарушений законодательства, а также фактов нецелевого и (или) неэффективного использования государственных средств и иных государственных ресурсов инспекторы, осуществляющие мероприятия, оформляют акты по выявленным фактам нарушений.

17. Акт может оформляться по контрольному мероприятию в целом или по ряду взаимосвязанных фактов, или при необходимости по одному конкретному факту.

18. Если акт оформляется по контрольному мероприятию в целом или по ряду взаимосвязанных фактов, то в акте должны быть указаны:

все необходимые исходные данные: основание, цель, предмет (что именно проверяется: обеспечение своевременности выделения средств или их целевое

использование по конкретной программе, или эффективность использования средств, или выполнение требований какого-либо конкретного нормативного правового акта и др.), объекты проверки;

перечень изученных документов;

перечень изученных объектов, данные которых сопоставлялись с данными документов;

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

перечень вскрытых фактов нарушений законодательства в деятельности проверяемого органа власти, организации (с указанием конкретных статей законодательных и иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены), а также фактов нецелевого (незаконного) и (или) неэффективного использования финансовых и иных государственных ресурсов с обязательным указанием оценки ущерба для окружного бюджета, территориального государственного внебюджетного фонда и государственной собственности Ненецкого автономного округа при наличии такового, а также с указанием конкретных должностных лиц, допустивших нарушения;

доказательства по каждому вскрытому факту нарушения законодательства или неэффективного использования государственных финансовых средств и иных государственных ресурсов, полученные в ходе проверки и содержащие обоснование наличия выявленных нарушений законодательства и недостатков в деятельности проверяемого органа власти, организации.

19. Если акт оформляется по одному конкретному факту, то в акте указываются:

исходные данные мероприятия по данному объекту: основание, цель, предмет (что именно проверяется: обеспечение своевременности выделения средств или их целевое использование по конкретной программе, или эффективность использования средств, или выполнение требований какого-либо конкретного нормативного правового акта и др.);

перечень изученных документов;

перечень изученных объектов, данные которых сопоставлялись с данными документов;

вскрытый факт нарушения законодательства в деятельности проверяемого органа власти, организации (с указанием конкретных статей законодательных и иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены) с возможным указанием оценки ущерба для окружного бюджета, территориального государственного внебюджетного фонда и государственной собственности Ненецкого автономного округа при наличии такового, а также с указанием конкретных должностных лиц, допустивших нарушения.

20. В случае, если выявленные нарушения содержат признаки состава преступления и если необходимо принять срочные меры для пресечения противоправных действий, инспектор незамедлительно оформляет акт по конкретному факту выявленных нарушений, информирует аудитора Счетной палаты, ответственного за проведение контрольного мероприятия, и председателя Счетной палаты, требует письменных объяснений от должностных лиц соответствующей организации, а также незамедлительного принятия мер по пресечению противоправных действий. Председатель Счетной палаты принимает решение о незамедлительной передаче материалов контрольных мероприятий в правоохранительные органы.

21. При изложении в актах фактов выявленных нарушений должна обеспечиваться объективность и точность описания их сущности со ссылкой на подлинные документы, подтверждающие достоверность записей в акте.

22. В случае, если при проведении мероприятия нарушений не выявлено, по его результатам оформляется акт. При этом в акте делается запись: "Нарушений не выявлено".

23. Акты подписывают должностные лица Счетной палаты, проводившие контрольное мероприятие. Должностные лица Счетной палаты, принимавшие участие в

проведении контрольного мероприятия, вправе выразить особое мнение в письменном виде, которое прилагается к акту.

24. Акт подписывается руководителем проверяемого органа или организации. В случае несогласия с фактами, изложенными в акте, руководитель проверяемого органа или организации подписывает акт с указанием на наличие замечаний и в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения акта, направляет пояснения и замечания в Счетную палату. Указанные пояснения и замечания руководителя проверяемых органов и организаций прилагаются к актам и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью. В случае отказа от подписи или от получения акта в акте производится запись об отказе от подписи или получения акта.

25. В случае отказа сотрудников проверяемых организаций в допуске проверяющих (аудитора Счетной палаты, инспектора Счетной палаты), предъявившего распоряжение о проведении мероприятия, на проверяемый объект или в предоставлении необходимой информации, а также в случае задержки с предоставлением необходимой информации проверяющий обязан незамедлительно оформить акт об отказе в допуске на объект и (или) в предоставлении информации и незамедлительно уведомить председателя Счетной палаты о фактах отказа в допуске на объект контроля или в предоставлении необходимых материалов, документов.

В акте об отказе в допуске на объект и (или) в предоставлении информации указываются даты, времени, места, данных сотрудника, допустившего противоправные действия, данные должностного лица объекта контроля, и иной необходимой информации.

Акты составляются в 2 экземплярах, подписываются проверяющим и должностным лицом объекта контроля. В случае отказа должностного лица объекта контроля от подписания акта проверяющий производит запись об отказе от подписи.

Второй экземпляр акта вручается руководителю объекта контроля под роспись либо передается через канцелярию с отметкой на первом экземпляре о получении (дата, входящий регистрационный номер и подпись лица, получившего документ), либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

Акты не позднее следующего рабочего дня с момента составления представляются председателю Счетной палаты.

26. По результатам контрольного мероприятия оформляется отчет о результатах мероприятия за подписью аудитора Счетной палаты.

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

27. Отчет о результатах мероприятия содержит:

-все необходимые исходные данные: основание, цель, предмет (что именно проверяется: обеспечение своевременности выделения средств или их целевое использование по конкретной программе, или эффективность использования средств, или выполнение требований какого-либо конкретного нормативного правового акта и др.), объекты проверки;

-перечень изученных документов;

-перечень изученных объектов, данные которых сопоставлялись с данными 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 нарушений законодательства в деятельности проверяемого органа власти, организации (со ссылкой на номера актов и с указанием конкретных статей законодательных и иных нормативных правовых актов, требования

которых нарушены) с обязательным указанием оценки ущерба для окружного бюджета, бюджета территориального государственного внебюджетного фонда, государственной собственности Ненецкого автономного округа при наличии такового, а также с указанием конкретных должностных лиц, допустивших нарушения;

- перечень фактов нецелевого и (или) неэффективного использования финансовых и иных государственных ресурсов (со ссылками на оформленные акты) с обязательным указанием оценки ущерба для окружного бюджета, бюджета территориального государственного внебюджетного фонда, государственной собственности Ненецкого автономного округа при наличии такового, а также с указанием конкретных должностных лиц, допустивших нарушения;

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

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

В отчете также должны содержаться указание 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 Счетной палаты с замечаниями.

28. Отчеты о результатах мероприятия являются документами Счетной палаты ограниченного распространения. Всем отчетам, кроме содержащих сведения, составляющие государственную тайну, с момента их подготовки и до рассмотрения результатов мероприятия на заседании Коллегии присваивается ограничительная пометка "Для служебного пользования". После заседания Коллегии ограничительные пометки с отчетов снимаются, если иное не предусмотрено решением Коллегии.

29. Все отчеты о результатах мероприятий в обязательном порядке представляются на рассмотрение Коллегии.

Отчет о результатах мероприятия должен быть рассмотрен Коллегией в срок не более 2 недель с момента его представления на рассмотрение Коллегии.

Датой окончания мероприятия считается дата принятия Коллегией решения по результатам мероприятия.

По результатам рассмотрения отчета о результатах мероприятия Коллегия принимает рекомендательное решение (рекомендовать председателю Счетной палаты утвердить отчет, либо отказать в утверждении).

30. В течение двух рабочих дней со дня рассмотрения Коллегией отчета о результатах мероприятия председатель Счетной палаты принимает решение об утверждении отчета о результатах мероприятия либо об отказе в утверждении.

30. Отчеты по результатам контрольных мероприятий направляются в Собрание депутатов Ненецкого автономного округа, губернатору Ненецкого автономного округа не позднее 7 дней со дня их утверждения председателем Счетной палаты.

17. Экспертно-аналитическая деятельность

1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой организационную форму осуществления экспертно-аналитической деятельности Счетной палаты, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий Счетной палаты в сфере внешнего государственного финансового контроля.

Целями экспертно-аналитического мероприятия являются:

- выявление причин отклонений от установленных показателей и нарушений в процессе формирования доходов и расходования средств окружного бюджета, связанных с ними последствий;

- определение эффективности использования государственной собственности Ненецкого автономного округа;

- определение уровня финансовой обеспеченности проектов нормативных правовых актов, а также экспертиза представленных к ним финансово-экономических обоснований;

- выявление последствий реализации окружных законов и принимаемых в их исполнение нормативных правовых актов для формирования доходов окружного бюджета и расходования средств окружного бюджета, а также использования государственной собственности Ненецкого автономного округа;

- подготовка рекомендаций и предложений по устранению выявленных нарушений и недостатков, совершенствованию бюджетного и иного законодательства, бюджетного процесса и другим вопросам.

2. Экспертно-аналитические мероприятия проводятся в виде экспертизы и мониторинга. Результаты экспертизы, мониторинга оформляются в виде отчета или заключения за подписью председателя Счетной палаты.

Отчеты по результатам экспертно-аналитических мероприятий подлежат обязательному рассмотрению Коллегией Счетной палаты.

3. При проведении экспертно-аналитического мероприятия (за исключением осуществления предварительного и последующего контроля) используются основные термины и понятия:

Мониторинг - наблюдение, оценка, анализ и прогноз состояния отдельных процессов;

Экспертиза – исследование соответствующего круга документов с целью оценки принимаемых решений и определения их экономической эффективности и возможных последствий;

Анализ – метод исследования (познания) явлений и процессов, в основе которого лежит изучение составных частей, элементов изучаемой системы, который применяется с целью выявления сущности, закономерностей, тенденций экономических и социальных процессов, хозяйственной деятельности и служит исходной отправной точкой прогнозирования, планирования, управления.

Отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия – итоговый документ, оформляемый в целом по результатам экспертно-аналитического мероприятия, в котором отражается содержание проведенного исследования.

В отчете (заключении) не допускаются:

- выводы, предположения, факты, не подтвержденные доказательствами;

- морально-этическая оценка действий должностных, материально ответственных и иных лиц объекта финансового контроля.

4. Информация по предмету экспертно-аналитического мероприятия может быть получена путем направления в установленном порядке в адрес руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия, других государственных органов, организаций запросов Счетной палаты о предоставлении информации.

5. Отчет Счетной палаты по результатам экспертно-аналитического мероприятия должен содержать:

- 1) основание для проведения работы (цель и задачи);

- 2) характеристику использованной информации, в том числе положений федерального и окружного законодательства;
- 3) полученные результаты проведенной работы;
- 4) выводы по состоянию анализируемого предмета или вопроса;
- 5) рекомендации и предложения о мерах по устранению выявленных недостатков и совершенствованию предмета анализа.

6. Отчеты и заключения по результатам экспертно-аналитических мероприятий направляются в Собрание депутатов Ненецкого автономного округа не позднее 3 дней со дня их подписания председателем Счетной палаты.

7. Счетная палата во исполнение возложенных на нее задач по осуществлению предварительного и последующего контроля проводит финансовую экспертизу и дает заключения по:

- 1) проекту окружного бюджета на очередной финансовый год, с анализом изменений основных характеристик проекта окружного бюджета на очередной финансовый год в сравнении с бюджетом текущего финансового года, анализом обоснованности доходных и расходных статей проекта окружного бюджета на очередной финансовый год, размеров его внутреннего долга и дефицита;

- 2) годовому отчету об исполнении окружного бюджета за истекший год;

- 3) проектам программ, финансируемых за счет средств окружного бюджета округа, проектам законов и иных нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа по бюджетно-финансовым вопросам, предусматривающих расходы, покрываемые за счет средств окружного бюджета, или влияющих на его формирование и исполнение;

- 4) выявленным отклонениям от показателей, установленных окружным бюджетом и нарушениями в бюджетном процессе с подготовкой предложений, направленных на их устранение;

- 5) другим вопросам, входящим в полномочия Счетной палаты, работа по которым инициирована на основании запросов и поручений в соответствии с Законом округа о Счетной палате.

Подготовленный проект заключения представляется для рассмотрения и подписания председателю Счетной палаты.