



Контрольно-счетная палата Нижегородской области

ПРИКАЗ

«25» декабря 2025 г.

№ 69

г. Нижний Новгород

О внесении изменений в Регламент контрольно-счетной палаты Нижегородской области

В соответствии с решением Коллегии контрольно-счетной палаты Нижегородской области (протокол от 23 декабря 2025 г. № 24)

приказываю:

1. Внести изменения в Регламент контрольно-счетной палаты Нижегородской области, утвержденный приказом контрольно-счетной палатой Нижегородской области от 14 апреля 2011 г. №16, изложив его в новой редакции согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель палаты

Е.Б. Букарева

Приложение
к приказу контрольно-счетной
палаты Нижегородской области
от «25» декабря 2025 г. № 69

РЕГЛАМЕНТ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Статья 1. Предмет Регламента контрольно-счетной палаты Нижегородской области

1.1. Регламент контрольно-счетной палаты Нижегородской области (далее - Регламент) утверждается во исполнение Закона Нижегородской области от 08.10.2010 № 156-З «О контрольно-счетной палате Нижегородской области» (далее - Закон) и в соответствии с положением статьи 13 Закона определяет:

- а) внутренние вопросы деятельности контрольно-счетной палаты Нижегородской области (далее - Палата);
- б) распределение обязанностей между лицами, замещающими государственные должности в Палате;
- в) функции и взаимодействие структурных подразделений аппарата Палаты;
- г) порядок ведения дел;
- д) порядок подготовки и проведения контрольных, экспертно-аналитических мероприятий и иной деятельности Палаты.

1.2. В соответствии со статьями 5 – 7 Закона Регламент определяет полномочия, должностные обязанности членов Коллегии Палаты (далее – Коллегия).

1.3. Положения Регламента являются обязательными для членов Коллегии, инспекторов и иных сотрудников аппарата Палаты.

1.4. Приложениями к настоящему Регламенту и его неотъемлемой частью являются:

Приложение № 1 – Распределение обязанностей между аудиторами контрольно-счетной палаты Нижегородской области;

Приложение № 2 – Положение об аудиторском направлении, осуществляющем контроль за расходами на производственную сферу и общегосударственные вопросы контрольно-счетной палаты Нижегородской области;

Приложение № 3 – Положение об аудиторском направлении, осуществляющем контроль за расходами на социальную сферу контрольно-счетной палаты Нижегородской области;

Приложение № 4 – Положение об аудиторском направлении, осуществляющем контроль за расходами на национальную экономику, включая расходы на капитальное строительство контрольно-счетной палаты Нижегородской области;

Приложение № 5 – Положение об аудиторском направлении, осуществляющем экспертно-аналитическую деятельность контрольно-счетной палаты Нижегородской области;

Приложение № 6 – Положение об аудиторском направлении, осуществляющем мониторинг региональных проектов и сводно-аналитическую работу.

Статья 2. Содержание направлений деятельности контрольно-счетной палаты Нижегородской области

Содержание направлений деятельности Палаты устанавливается в соответствии с Законом Нижегородской области от 08.10.2010 № 156-З «О контрольно-счетной палате Нижегородской области», Законом Нижегородской области от 12.09.2007 № 126-З «О бюджетном процессе в Нижегородской области», иными нормативными правовыми актами.

Статья 3. Принципы деятельности контрольно-счетной палаты Нижегородской области

В соответствии со статьей 3 Закона деятельность Палаты основывается на принципах законности, эффективности, объективности, независимости, открытости и гласности.

Принцип законности означает строгое и точное соблюдение всеми сотрудниками Палаты законодательства Российской Федерации и Нижегородской области при осуществлении возложенных на них полномочий.

Принцип эффективности означает, что выбор способов и методов достижения целей внешнего государственного финансового контроля должен основываться на необходимости достижения целей контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с наименьшими затратами сил и средств.

Принцип объективности предполагает недопущение предвзятости или предубежденности в отношении наличия (отсутствия) нарушений и недостатков в деятельности объектов контроля, исключение каких-либо корыстных и иных

подобных мотивов при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий; беспристрастность и обоснованность выводов по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, подтверждение их данными, содержащими достоверную и официальную информацию.

Принцип независимости означает, что сотрудники Палаты в своей деятельности независимы от объектов контроля, каких-либо органов и должностных лиц. При проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий они руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Нижегородской области, внутренними документами Палаты.

Принцип открытости и гласности означает, что Палата размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), иных сетевых ресурсах 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. Информация о деятельности Палаты может публиковаться в средствах массовой информации.

Статья 4. Внутренние документы контрольно-счетной палаты Нижегородской области

4.1. Правовой основой регулирования процедурных и внутренних вопросов деятельности Палаты является ее Регламент, утверждаемый Председателем Палаты (далее - Председатель) после его рассмотрения и одобрения на заседании Коллегии Палаты.

4.2. Палата самостоятельно разрабатывает и утверждает в установленном порядке стандарты и методические рекомендации Палаты, определяющие характеристики, правила и процедуры порядок планирования, организации и осуществления различных видов деятельности Палаты и (или) требования к их результатам.

4.2. По иным вопросам деятельности Палаты, не урегулированным внутренними документами, указанными в пунктах 1 - 2 настоящей статьи, решения принимаются Председателем в форме приказов и распоряжений.

Статья 5. Стандарты контрольно-счетной палаты Нижегородской области

5.1. В соответствии со статьей 13¹ Закона в Палате разрабатываются и действуют стандарты двух видов:

- Стандарты организации деятельности Палаты;
- Стандарты внешнего государственного финансового контроля, осуществляемого Палатой.

Стандарты организации деятельности Палаты определяют характеристики, правила и процедуры организации и осуществления в Палате методологического обеспечения, планирования работы, подготовки отчетов, взаимодействия с другими контрольными органами и иных видов внутренней деятельности Палаты.

Стандарты внешнего государственного финансового контроля, осуществляемого Палатой, определяют общие требования, характеристики, правила и процедуры осуществления Палатой контрольной и экспертно-аналитической деятельности.

Порядок разработки, утверждения и применения стандартов Палаты определяется с учетом общих требований, утвержденных Счетной палатой Российской Федерации и Палатой.

Стандарты Палаты являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками Палаты.

5.2. Стандарты Палаты, а также общие требования к стандартам внешнего государственного финансового контроля утверждаются Коллегией.

Стандарты вступают в силу со дня их утверждения, если иное не предусмотрено решением Коллегии.

5.3. Стандарты Палаты, а также общие требования к стандартам внешнего государственного финансового контроля подлежат опубликованию в установленном порядке на официальном сайте Палаты в сети «Интернет» и на портале Счетной палаты Российской Федерации и контрольно-счетных органов Российской Федерации.

Статья 6. Председатель контрольно-счетной палаты Нижегородской области

6.1. Председатель замещает государственную должность Нижегородской области. Порядок назначения Председателя и его полномочия определены Законом.

В соответствии со статьей 5 Закона Председатель осуществляет руководство деятельностью Палаты и организует ее работу.

6.2. Председатель с целью осуществления руководства деятельностью Палаты и организации ее работы:

- 1) утверждает по результатам рассмотрения на заседании Коллегии: Регламент, структуру, штатное расписание, служебный распорядок Палаты, планы работы Палаты, годовой отчет о работе Палаты;

- 2) осуществляет полномочия представителя нанимателя по вопросам, связанным с поступлением на государственную гражданскую службу (далее – гражданская служба), ее прохождением, заключением служебных контрактов, назначением на должности гражданской службы, освобождением от занимаемых должностей, увольнением государственных гражданских служащих (далее – гражданские служащие) с гражданской службы, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации осуществляет прием на работу и увольнение иных сотрудников Палаты;
- 3) принимает решения о применении к сотрудникам Палаты поощрений и награждений, дисциплинарных взысканий;
- 4) принимает решения о направлении на обучение и повышение квалификации сотрудников Палаты;
- 5) принимает решения о присвоении в установленном порядке классных чинов гражданской службы гражданским служащим Палаты;
- 6) возглавляет конкурсную и аттестационную комиссии;
- 7) подписывает направления (уведомления) на контрольные и экспертно-аналитические мероприятия, представления, предписания, а также уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- 8) издает приказы и распоряжения, дает поручения;
- 9) проводит личный прием граждан;
- 10) определяет содержание, форму и объем информации о деятельности Палаты, предоставляемой средствам массовой информации;
- 11) осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральными законами и законами Нижегородской области.

6.3. В рамках общего руководства деятельностью Палаты Председатель:

- 1) в соответствии с приказом Палаты может передавать свои полномочия Заместителю Председателя;
- 2) обеспечивает рассмотрение на Коллегии Палаты вопросов планирования работы Палаты, внесение изменений в утвержденный План работы, отчетов аудиторов по результатам проведения контрольных мероприятий, результатов проведения экспертно-аналитических мероприятий, годового отчета о работе Палаты, Регламента и внесение изменений в него, структуру и штатное расписание Палаты, других вопросов, предусмотренных Законом;
- 3) представляет на утверждение Законодательному Собранию Нижегородской области ежегодный отчет о работе Палаты;
- 4) координирует деятельность аудиторов и дает им поручения;
- 5) председательствует на заседании Коллегии Палаты, осуществляет общее руководство подготовкой заседаний Коллегии Палаты, созывает заседания Коллегии Палаты;

6) вправе создавать при Палате постоянные (временные) экспертно-консультативные органы (комиссии, рабочие группы и т.п.).

6.4. Председатель в рамках обеспечения взаимодействия Палаты с органами государственной власти Нижегородской области, иными государственными органами, органами местного самоуправления, органами прокуратуры, внутренних дел, иными правоохранительными органами на территории Нижегородской области, органами государственного и муниципального финансового контроля Нижегородской области, Счетной палатой Российской Федерации, контрольно-счетными органами других субъектов Российской Федерации:

- 1) представляет интересы Палаты в указанных органах и организациях;
- 2) выступает с заявлениями от имени Палаты;
- 3) подписывает, в пределах компетенции Палаты, соглашения о сотрудничестве, взаимодействии и обмене опытом;
- 4) запрашивает информационные материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- 5) направляет ответы на запросы;
- 6) направляет материалы о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в правоохранительные органы и в иные органы государственного контроля и надзора в случаях, предусмотренных законодательством;
- 7) имеет право принимать участие в заседаниях Законодательного Собрания Нижегородской области, заседаниях его комитетов (комиссий), заседаниях Правительства и иных органов области, в работе создаваемых данными органами координационных и совещательных органов;
- 8) заключает договоры с независимыми экспертами, негосударственными аудиторскими службами и иными специалистами, привлекаемыми в рамках проведения Палатой контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

6.5. Председатель для обеспечения финансово-хозяйственной деятельности:

- 1) имеет право первой подписи на банковских и финансовых документах Палаты;
- 2) распоряжается денежными средствами, зачисленными Палате на лицевой счет получателя средств областного бюджета;
- 3) утверждает смету расходов Палаты;
- 4) принимает решения об оплате труда и поощрении сотрудников Палаты, утверждает соответствующие положения;
- 5) определяет уровень и порядок материально-технического обеспечения сотрудников Палаты;

- 6) заключает хозяйственные, а также иные гражданско-правовые договоры (государственные контракты);
- 7) осуществляет другие функции в соответствии с законодательством и внутренними документами Палаты.

Статья 7. Заместитель председателя контрольно-счетной палаты Нижегородской области

7.1. Заместитель председателя контрольно-счетной палаты Нижегородской области (далее - Заместитель председателя) замещает государственную должность Нижегородской области. Порядок назначения заместителя председателя и его полномочия определены Законом.

7.2. Заместитель председателя:

- 1) в отсутствие Председателя исполняет его полномочия;
- 2) по поручению Председателя представляет Палату в органах государственной власти Нижегородской области и иных государственных органах, органах местного самоуправления, организациях;
- 3) организует и координирует деятельность по формированию, рассмотрению, утверждению и изменению планов работы Палаты;
- 4) организует работу по разработке методических рекомендаций по проведению контрольных мероприятий и экспертно-аналитических мероприятий;
- 5) координирует деятельность аудиторов Палаты при осуществлении ими совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- 6) осуществляет руководство за подготовкой заключений Палаты по результатам экспертно-аналитических мероприятий;
- 7) осуществляет организацию работы по совместному представлению Председателю информации о ходе исполнения областного бюджета, бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования, о результатах проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- 8) осуществляет организацию работы по своевременному представлению Председателю отчетов о работе Палаты;
- 9) осуществляет организацию работы по своевременному представлению ответов на обращения Законодательного Собрания Нижегородской области и Губернатора Нижегородской области, на запросы органов государственной власти Нижегородской области;
- 10) принимает участие в работе Коллегии;
- 11) осуществляет контроль за исполнением решений Коллегии;
- 12) осуществляет контроль за общим делопроизводством в Палате;

- 13) осуществляет контроль за порядком работы с обращениями граждан, поступивших в Палату;
- 14) имеет право принимать участие в заседаниях Законодательного Собрания Нижегородской области, заседаниях его комитетов (комиссий), заседаниях Правительства области, в работе создаваемых данными органами координационных и совещательных органов;
- 15) выполняет поручения Председателя.

7.3. Заместитель председателя вправе принимать управленческие и иные решения по следующим вопросам:

- 1) подготовки заключений по проектам законов Нижегородской области, государственных программ и иных правовых актов бюджетного законодательства Нижегородской области в пределах компетенции Палаты;
- 2) подготовки и представления Председателю предложений по совершенствованию деятельности Палаты;
- 3) определения форм и методов организации выполнения планов деятельности аудиторских направлений;
- 4) определения исполнителей поручений из числа сотрудников Палаты в соответствии с их должностными обязанностями, уровнем профессиональной подготовки и степенью загруженности;
- 5) очередности и сроков исполнения поручений;
- 6) обеспечения взаимодействия Палаты с органами государственной власти Нижегородской области, иными государственными органами, органами местного самоуправления, органами государственного и муниципального финансового контроля Нижегородской области, органами прокуратуры, внутренних дел, иными правоохранительными органами на территории Нижегородской области, Счетной палатой Российской Федерации, контрольно-счетными органами других субъектов Российской Федерации при осуществлении возложенных на Палату функций;
- 7) определения порядка подготовки отчетов о работе Палаты;
- 8) привлечения независимых экспертов, негосударственных аудиторских служб и иных специалистов в рамках проведения Палатой контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

Статья 8. Аудиторы контрольно-счетной палаты Нижегородской области

8.1. Аудиторы контрольно-счетной палаты Нижегородской области (далее – Аудиторы) замещают государственные должности Нижегородской области. Порядок назначения аудиторов и их полномочия определены Законом.

8.2. Аудиторы, руководствуясь Законом и настоящим Регламентом, в пределах своей компетенции самостоятельно решают вопросы организации работы возглавляемых ими направлений деятельности Палаты и несут ответственность за ее результаты.

8.3. Аудиторы возглавляют определенные направления деятельности Палаты. Направления деятельности Палаты распределены между аудиторами Палаты согласно приложениям 1-6 к Регламенту.

В содержание направлений деятельности Палаты, возглавляемых Аудиторами, могут вноситься изменения, рассматриваемые в обязательном порядке на заседании Коллегии и утверждаемые Председателем.

8.4. Аудитор в соответствии с содержанием возглавляемого им направления деятельности Палаты разрабатывает и вносит предложения по основным направлениям деятельности Палаты, предложения в проект годового плана работы Палаты.

В случае необходимости Аудитор Палаты вносит в установленном порядке предложения о внесении изменений в годовой план работы Палаты.

8.5. В соответствии с содержанием возглавляемого им направления деятельности Палаты и на основании годовых планов работы Палаты Аудитор Палаты организует контрольную, экспертно-аналитическую деятельность, обеспечивающую единую систему контроля по вопросам, входящим в компетенцию направления деятельности Палаты, в том числе:

- руководит работой инспекторов Палаты, входящих в соответствии со структурой и штатным расписанием Палаты в данное аудиторское направление, распределяет обязанности между ними при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- вносит предложения по персональному составу групп, формируемых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, охватывающих вопросы, входящие в компетенцию двух и более аудиторов Палаты;

- контролирует исполнение инспекторами Палаты, руководство деятельностью которых возложено на данного Аудитора Палаты, должностных регламентов и иных обязательных к исполнению норм и правил, дает Председателю предложения о поощрении сотрудников Палаты или применении к ним мер дисциплинарного взыскания.

8.6. Аудиторы организуют и проводят контрольные и экспертно-аналитические мероприятия, результаты которых оформляют в виде акта или заключения, информируют Председателя о ходе проведения мероприятий, о промежуточных результатах, о возникающих нештатных ситуациях.

8.7. Аудитор вносит на рассмотрение Коллегии отчеты о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проекты заключений Палаты, информационных писем, обращений в правоохранительные органы, представлений и предписаний Палаты, оформленные в соответствии с Регламентом и стандартами Палаты, предложения о направлении уведомлений Палаты о применении бюджетных мер принуждения.

8.8. Аудиторы осуществляют контроль за исполнением представлений и предписаний по результатам контрольных мероприятий, а также выносят на рассмотрение Коллегии Палаты вопросы исполнения и снятия с контроля представлений и предписаний Палаты.

8.9. Аудитор:

- утверждает программы контрольных мероприятий, рабочие планы по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям, если иное не предусмотрено Регламентом или решением Коллегии;

- подписывает отчеты по результатам контрольных мероприятий, заключения по итогам экспертно-аналитических мероприятий.

8.10. Аудиторы организуют методическую работу по вверенным им направлениям деятельности путем разработки проектов стандартов и методических документов по проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с учетом специфики соответствующего направления.

8.11. Аудиторы осуществляют контроль за выполнением плана работы аудиторского направления, обеспечивают учет результатов проводимых контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в рамках возглавляемых ими направлений.

Аудиторы формируют годовые отчеты о работе аудиторского направления для включения в сводный отчет о работе Палаты, а также оформляют информационные сообщения, представляемые на рассмотрение Коллегии Палаты, направляемые в Законодательное Собрание, Губернатору, а также проверяемым организациям.

8.12. Аудиторы организуют в рамках вверенного им направления документооборот в соответствии с установленными в Палате общими правилами.

8.13. Аудиторы имеют право принимать участие в заседаниях комитетов, комиссий Законодательного Собрания Нижегородской области, заседаниях Правительства Нижегородской области, в работе координационных и совещательных органов, создаваемых данными органами.

8.14. По поручению Председателя (Заместителя председателя) Аудиторы представляют Палату в различных органах и организациях, а также выполняют иные поручения Председателя (Заместителя председателя).

Статья 9. Коллегия контрольно-счетной палаты Нижегородской области

9.1. В соответствии со статьей 9 Закона образуется Коллегия в составе Председателя, Заместителя председателя, Аудиторов. Компетенция и порядок работы Коллегии определяются Законом и Регламентом.

9.2. Работа Коллегии проводится в форме заседаний. Заседания Коллегии проводятся не реже одного раза в месяц.

9.3. Работой Коллегии руководит Председатель Палаты (Председательствующий). В его отсутствие заседанием Коллегии руководит Заместитель председателя. Члены Коллегии обязаны принимать участие в работе Коллегии.

9.4. Заседание Коллегии считается правомочным при участии в нем не менее одной второй от количества членов Коллегии.

9.5. По решению Коллегии могут проводиться как закрытые заседания, на которых допускается присутствие исключительно членов Коллегии и иных сотрудников Палаты, так и расширенные заседания с приглашением представителей заинтересованных органов и организаций.

Также заседания Коллегии могут проводиться в формате видеоконференции.

9.6. Для организации заседания Коллегии Председатель из числа сотрудников Палаты назначает секретаря Коллегии, решение о его назначении оформляется приказом Палаты.

9.7. Коллегия Палаты рассматривает на своих заседаниях и принимает решения в отношении следующих вопросов:

- 1) планирование и организация деятельности Палаты, утверждение годового плана работы Палаты;
- 2) рассмотрение поступивших поручений, обязательных для включения в план работы Палаты;
- 3) внесение изменений в утвержденный План работы Палаты;
- 4) стандарты внешнего государственного финансового контроля и методические рекомендации по проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, осуществления иных видов деятельности Палаты;
- 5) содержание направлений деятельности Аудиторов;
- 6) рассмотрение и утверждение в соответствии со статьей 17 Закона подготовленных аудиторами по результатам проведения контрольных мероприятий отчетов;
- 7) предварительное рассмотрение и одобрение в соответствии со статьей 23 Закона предписаний палаты;

- 8) исполнение предписаний и представлений Палаты, включая снятие с контроля;
- 9) результаты проведения экспертно-аналитических мероприятий;
- 10) годовой отчет Палаты;
- 11) Регламент Палаты и изменения в него;
- 12) структура и штатное расписание Палаты, а также изменения в них;
- 13) отмена представлений и предписаний Палаты;
- 14) иные вопросы (по предложению членов Коллегии).

9.8. Проект повестки заседания Коллегии формируется секретарем Коллегии с учетом предложений членов Коллегии. Предложения в проект повестки, а также необходимые документы вносятся членами Коллегии не позднее двух рабочих дней до планируемой даты проведения заседания. В проекте повестки заседания Коллегии указываются дата, время, место проведения заседания, а также вопросы, вынесенные на рассмотрение.

На заседание Коллегии, по решению Председательствующего, могут быть приглашены председатели комитетов, депутаты Законодательного Собрания Нижегородской области, представители проверенных организаций и учреждений, исполнительных органов государственной власти Нижегородской области, представители прокуратуры области, независимые эксперты, представители средств массовой информации, общественности и другие лица. Список приглашенных утверждается Председателем Коллегии не позднее, чем за два рабочих дня до заседания Коллегии.

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

9.9. Рассмотрение вопроса, включенного в повестку заседания Коллегии, производится в следующем порядке:

- Председательствующий объявляет формулировку вопроса и предоставляет слово докладчику и содокладчикам, если Председательствующий поручал (согласовал) содоклад другого лица, участнику заседания Коллегии;

- докладчик информирует Коллегию о поступивших письменных замечаниях, предложениях и поправках (далее - поправки), а также дает по ним свой комментарий;

- вопросы докладчику и содокладчику задаются после окончания доклада и содоклада. Право задавать вопросы докладчику и содокладчику имеют только члены Коллегии, время на вопросы и ответы не должно превышать 3 (трех) минут, если иное не решено Председательствующим;

- во время ответов на вопросы докладчик и/или содокладчик имеют право запрашивать у лиц, присутствующих на заседании Коллегии, информацию, необходимую им для ответа на заданный вопрос;

- после ответов докладчика и/или содокладчика на поставленные перед ними вопросы проводится обсуждение вопроса, по которому был сделан доклад. Время повторных выступлений ограничивается 1 (одной) минутой;

- по результатам обсуждения вопроса докладчик имеет право на заключительное слово перед голосованием. Заключительное слово не может превышать 5 (пяти) минут.

9.10. Доработка проектов решений Коллегии, с учетом высказанных на заседании Коллегии предложений и замечаний, проводится должностным лицом, ответственным за данный вопрос.

Доработка проекта решения осуществляется в срок до 2 рабочих дней, если иное не установлено Коллегией.

Вносимые на рассмотрение Коллегии проекты предписаний Палаты представляются для согласования в отдел кадрового и правового обеспечения не позднее двух рабочих дней до планируемой даты проведения Коллегии.

9.11. Решения по вопросам, входящим в повестку дня заседания Коллегии, принимаются большинством голосов от числа членов Коллегии, при равенстве голосов голос Председательствующего является решающим.

9.12. По решению Коллегии в заседании может быть объявлен перерыв на срок, определяемый Коллегией. По окончании объявленного перерыва заседание Коллегии возобновляется. По решению Коллегии ее заседание может быть перенесено на срок, определенный Коллегией, после чего заседание возобновляется.

9.13. На каждом заседании Коллегии ведется протокол заседания. По решению Председательствующего может вестись аудиозапись заседания Коллегии с момента его открытия до момента окончания, которая в течение 10 рабочих дней расшифровывается с оформлением стенограммы заседания, заверяемой секретарем Коллегии.

9.14. В протоколе заседания Коллегии указываются:

- дата, место проведения заседания, порядковый номер заседания;
- список членов Коллегии, присутствовавших на заседании;
- список лиц, присутствовавших на заседании, не являющихся членами Коллегии;
- вопросы повестки дня и фамилии докладчиков (содокладчиков);
- список лиц, выступавших на заседании;
- результаты голосования.

Протокол заседания Коллегии подписывается членами Коллегии и секретарем Коллегии.

При наличии особого мнения одного или нескольких членов Коллегии оно отражается в протоколе, оформляется данными членами в течение 3 рабочих дней в письменном виде и прилагается к протоколу.

9.15. Протокол заседания оформляется в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания.

9.16. Протоколы Коллегии регистрируются с соблюдением последовательности нумерации, присваиваемой ответственным секретарем Коллегии, которая ведется с начала и до конца календарного года. Подлинные экземпляры протоколов Коллегии, протоколов, аудиозаписей и их расшифровок (стенограмм) заседаний Коллегии хранятся у ответственного секретаря Коллегии.

Статья 10. Аппарат контрольно-счетной палаты Нижегородской области

10.1. Аппарат Палаты в соответствии со статьей 10 Закона обеспечивает выполнение задач, возложенных на Палату.

Структуру и штатное расписание Палаты рассматривает Коллегия и утверждает Председатель в пределах средств, выделенных из областного бюджета Нижегородской области на содержание Палаты.

10.2. Аппарат контрольно-счетной палаты состоит из сотрудников: лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Нижегородской области, и лиц, замещающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Нижегородской области.

10.3. Права, обязанности и ответственность сотрудников аппарата Палаты определяются законодательством Российской Федерации и Нижегородской области о государственной гражданской службе, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом, Регламентом, иными нормативными правовыми актами.

10.4. Функциональные обязанности сотрудников аппарата определяются должностными регламентами по каждой конкретной должности, положением о соответствующем структурном подразделении.

Статья 11. Виды деятельности контрольно-счетной палаты Нижегородской области

В процессе реализации полномочий, установленных в статье 2 Закона, Палата осуществляет контрольную, экспертно-аналитическую, информационную деятельность, обеспечивает единую систему контроля за исполнением областного

бюджета, а также бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Нижегородской области (далее - Территориальный фонд обязательного медицинского страхования).

Статья 12. Взаимодействие в контрольно-счетной палате Нижегородской области

12.1. Структурные подразделения Палаты взаимодействуют между собой в целях решения задач Палаты.

12.2. Взаимодействие между подразделениями Палаты осуществляется в соответствии с организационной структурой Палаты, утвержденной в установленном порядке, положениями о структурных подразделениях Палаты, приказами, распоряжениями и поручениями Председателя (Заместителя председателя).

Статья 13. Организация и планирование работы контрольно-счетной палаты Нижегородской области

13.1. В соответствии со статьей 12 Закона Палата строит свою работу на основе годовых планов, которые формируются с учетом всех видов и направлений деятельности Палаты.

13.2. Годовой план работы Палаты формируется до 30 декабря года, предшествующего планированию.

Предложения членов Коллегии Палаты о включении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в годовой план работы должны содержать обоснование значимости, срок проведения мероприятия, объекты проверки.

Внесение изменений и дополнений в годовой план работы Палаты осуществляется по предложениям членов Коллегии Палаты.

13.3. Обязательному рассмотрению при формировании планов работы Палаты подлежат поручения Законодательного Собрания Нижегородской области и предложения Губернатора Нижегородской области.

13.4. Планирование работы Палаты осуществляется в соответствии с со стандартом организации деятельности «Планирование работы контрольно-счетной палаты Нижегородской области», в котором определяются цели, задачи и принципы планирования работы, порядок формирования и утверждения плана работы, устанавливаются требования к форме, структуре и содержанию плана работы, порядок внесения изменений и контроль за исполнением плана работы.

13.5. Ответственность за выполнение плана возлагается на должностных лиц Палаты, определенных как ответственные исполнители.

13.6. Общий контроль за выполнением плана работы Палаты осуществляется Председателем и Заместителем Председателя.

13.7. Порядок подготовки и проведения контрольных, экспертно-аналитических мероприятий осуществляется в соответствии с утвержденными стандартами внешнего государственного финансового контроля.

Статья 14. Составление протоколов об административных правонарушениях

14.1. В соответствии с Законом, а также статьей 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях должностные лица Палаты наделены правом составлять протоколы об административных правонарушениях.

14.2. Протоколы об административных правонарушениях в соответствии с пунктом 3 части 5 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях составляются должностными лицами Палаты.

Перечень должностных лиц Палаты, наделенных правом составлять протоколы об административных правонарушениях, устанавливается приказом Палаты.

Статья 15. Организация работы по рассмотрению обращений граждан и организаций

Обращения граждан и организаций рассматриваются в Палате в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», иными федеральными законами и Инструкцией по делопроизводству в Палате, Положением о порядке рассмотрения обращений граждан в Палате.

Статья 16. Взаимодействие контрольно-счетной палаты Нижегородской области с правоохранительными (надзорными) и контрольными органами

Взаимодействие Палаты со Счетной палатой Российской Федерации, с контрольными органами других субъектов Российской Федерации, контрольно-счетными органами муниципальных образований Нижегородской области, с территориальными управлениями Центрального Банка Российской Федерации, налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными,

надзорными и контрольными органами Российской Федерации и Нижегородской области, осуществляется в соответствии со статьей 29 Закона.

Статья 17. Отчетность контрольно-счетной палаты Нижегородской области

17.1. Палата ежегодно представляет на утверждение Законодательному Собранию Нижегородской области отчет о своей работе в срок до 10 марта года, следующего за отчетным годом. Утвержденный отчет подлежит размещению в сети «Интернет».

17.2. Отчет по итогам проведения контрольного и экспертно-аналитического мероприятия направляется Председателем в Законодательное Собрание Нижегородской области и Губернатору Нижегородской области в течение 5 рабочих дней после утверждения отчета Коллегией.

17.3. Ежеквартальная информация о результатах проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий направляется Законодательному Собранию Нижегородской области и Губернатору Нижегородской области в срок до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

17.4. Информация о ходе исполнения областного бюджета и бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования за соответствующий отчетный период текущего года направляется Законодательному Собранию ежеквартально, в соответствии с утвержденными стандартами Палаты.

Статья 18. Информационная деятельность контрольно-счетной палаты Нижегородской области

18.1. В целях обеспечения реализации принципов открытости и гласности Палаты обеспечивает доступ к информации о своей деятельности в соответствии с Федеральными законами от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Законом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области.

18.2. Устанавливается следующий порядок обеспечения открытости и гласности, а также официального представления информации о деятельности Палаты средствам массовой информации:

- информация представляется только по завершении контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий;

- содержание и объем информации о результатах мероприятий, форма и сроки ее официального представления устанавливаются по согласованию с Председателем (Заместителем председателя);

- информацию представляют Председатель, по его поручению - Заместитель председателя, аудиторы Палаты;

- представление информации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Нижегородской области.

- сотрудники Палаты не могут использовать служебные материалы во внеслужебной деятельности.

18.3. Основными формами обеспечения открытости и гласности в деятельности Палаты являются:

- представление Законодательному Собранию Нижегородской области ежегодного отчета о работе Палаты;

- размещение ежегодного отчета о работе Палаты в сети «Интернет»;

- представление информации о ходе исполнения областного бюджета и Территориального фонда обязательного медицинского страхования, а также о результатах проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Законодательному Собранию Нижегородской области и Губернатору Нижегородской области;

- размещение информации 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 на официальном сайте Палаты в сети «Интернет» и иных сетевых ресурсах.

Статья 19. Служебный (трудовой) распорядок в контрольно-счетной палате Нижегородской области

19.1. В целях регулирования служебных (трудовых) отношений в Палате в установленном порядке утверждается служебный (трудовой) распорядок.

19.2. Лица, замещающие государственные должности в Палате, государственные гражданские служащие Палаты, а также лица, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, в

Палате обязаны неукоснительно соблюдать правила служебного (трудового) распорядка Палаты.

19.3. Нарушение служебного (трудового) распорядка является нарушением служебной (трудовой) дисциплины и влечет за собой применение в отношении виновных лиц мер дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 20. Организация внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

20.1. Палата осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на:

- соблюдение Палатой установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета палатой;

- подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования Палатой бюджетных средств.

20.2. Палата осуществляет на основе функциональной независимости внутренний финансовый аудит в целях:

- оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности;

- подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

- подготовки предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

Статья 21. Внесение изменений в Регламент

21.1. Изменения в Регламент, включая приложения к нему, рассматриваются и одобряются Коллегией и в последующем утверждаются приказом Палаты.

21.2. Предложения о внесении изменений в Регламент обобщаются отделом кадрового и правового обеспечения на основании поручения Председателя палаты либо на основании поступивших обоснованных предложений от членов Коллегии.

21.3. Изменения в Регламент, рассмотренные и одобренные Коллегией, вступают в силу с момента издания приказа Палаты или с даты, которая указана в приказе Палате.

Статья 22. Соблюдение Регламента и ответственность за его нарушение

22.1. Председатель осуществляет общий контроль за соблюдением Регламента.

22.2. Отдельные контрольные функции за соблюдением конкретных положений Регламента могут быть закреплены распоряжением Председателя за конкретными должностными лицами.

22.3. Неисполнение требований настоящего Регламента является нарушением условий служебного контракта. Меры воздействия дисциплинарного характера при нарушении требований Регламента определяются Председателем Палаты.