



## СЧЁТНАЯ ПАЛАТА НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

### ПРИКАЗ

от 28 декабря 2020 г. № 13-сп

#### Об утверждении Регламента Счетной палаты Ненецкого автономного округа

Руководствуясь статьей 4 закона Ненецкого автономного округа от 22.09.2011 № 58-оз «О Счётной палате Ненецкого автономного округа» приказываю:

1. Утвердить Регламент Счетной палаты Ненецкого автономного округа согласно приложению к настоящему приказу.

2. Приказ Счетной палаты Ненецкого автономного округа от 31 января 2013 года № 2-сп «О Регламенте Счетной палаты Ненецкого автономного округа» признать утратившим силу.

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2021 года.

Председатель

Е.Г. Сопочкина

Приложение к приказу Счетной палаты  
Ненецкого автономного округа от 28  
декабря 2020 года №13-сп «Об  
утверждении Регламента Счетной  
палаты Ненецкого автономного округа»

## **РЕГЛАМЕНТ СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

### **1. Общие положения**

1. Регламент Счетной палаты Ненецкого автономного округа (далее - Регламент) принят во исполнение Федерального закона от 07 февраля 2011 года № 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 сентября 2011 года № 58-оз «О Счетной палате Ненецкого автономного округа» (далее - Закон округа о Счетной палате).

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 округа 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 округа 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. Полномочиями Счетной палаты по осуществлению внешнего государственного финансового контроля являются:

1) контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в ходе исполнения бюджета;

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

3) контроль за исполнением окружного бюджета и бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования (далее также - бюджет территориального государственного внебюджетного фонда);

4) экспертиза проекта закона Ненецкого автономного округа об окружном бюджете на очередной финансовый год и плановый период и проекта закона Ненецкого автономного округа о бюджете территориального фонда обязательного медицинского страхования на очередной финансовый год и плановый период, иных нормативных правовых актов бюджетного законодательства Российской Федерации, в том числе обоснованности показателей (параметров и характеристик) бюджета;

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

6) 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;

7) 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;

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

9) 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 государственной собственности Ненецкого автономного округа;

10) финансово-экономическая экспертиза проектов законов Ненецкого автономного округа и нормативных правовых актов органов государственной власти Ненецкого автономного округа (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств Ненецкого автономного округа, а также государственных программ Ненецкого автономного округа;

11) анализ бюджетного процесса в Ненецком автономном округе и подготовка предложений, направленных на его совершенствование, в том числе на устранение выявленных отклонений в бюджетном процессе в Ненецком автономном округе;

12) контроль за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования межбюджетных трансфертов, предоставленных из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований, расположенных на территории Ненецкого автономного округа, а также проверка местного бюджета в случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации;

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

14) подготовка информации о ходе исполнения бюджета территориального государственного внебюджетного фонда, а также о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представление такой информации в Собрание депутатов Ненецкого автономного округа и губернатору Ненецкого автономного округа;

15) финансово-экономическая 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;

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

17) оказание методической и консультационной помощи органам финансового контроля муниципальных образований Ненецкого автономного округа;

18) аудит эффективности, направленный на определение экономности и результативности использования средств окружного бюджета;

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

20) проведение аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг;

21) иные полномочия в сфере внешнего государственного финансового контроля, установленные федеральными законами и законами Ненецкого автономного округа.

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 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 Ненецкого автономного округа 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, включающую контроль 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.

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 общее руководство деятельностью Счетной палаты и организует ее работу в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Ненецкого автономного округа, Регламентом Счетной палаты, стандартами внешнего государственного финансового контроля и стандартами организации деятельности Счетной палаты;

2) без доверенности представляет Счетную палату в органах государственной власти и государственных органах, органах местного самоуправления, суде, иных органах и организациях, в отношениях с должностными лицами указанных органов и организаций, гражданами;

3) подписывает приказы и распоряжения по вопросам деятельности Счетной палаты и организации ее работы, утверждает перечень должностных лиц Счетной палаты, уполномоченных на составление протоколов об административных правонарушениях;

4) утверждает текущий (годовой) план работы Счетной палаты, бюджетную смету Счетной палаты;

5) утверждает Регламент Счетной палаты, стандарты внешнего государственного финансового контроля и стандарты организации деятельности Счетной палаты, иные документы, определяющие порядок деятельности Счетной палаты;

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

7) утверждает отчеты о результатах контрольных мероприятий Счетной палаты;

8) подписывает представления и предписания Счетной палаты, принимает решения о внесении в них изменений или об отмене указанных представлений и предписаний;

9) подписывает и направляет в финансовый орган Ненецкого автономного округа уведомление о применении бюджетных мер принуждения при выявлении в ходе проверки (ревизии) бюджетных нарушений;

10) подписывает заключения или отчеты по результатам экспертно-аналитических мероприятий (экспертизы или мониторинга);

11) 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;

12) контролирует исполнение Счетной палатой текущего (годового) плана работы Счетной палаты, поручений Собрания депутатов Ненецкого автономного округа;

13) утверждает и ежегодно представляет Собранию депутатов Ненецкого автономного округа отчет о деятельности Счетной палаты;

14) подписывает от имени Счетной палаты соглашения о сотрудничестве и взаимодействии с государственными органами и органами местного самоуправления;

15) утверждает структуру Счетной палаты и положения о ее структурных подразделениях;

16) 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;

17) утверждает штатное расписание Счетной палаты в пределах установленного численного состава сотрудников Счетной палаты и фонда

оплаты труда, утверждает должностные регламенты (должностные инструкции) сотрудников аппарата Счетной палаты;

18) подписывает хозяйственные договоры (контракты) от имени Счетной палаты;

19) исполняет иные полномочия, отнесенные к его компетенции федеральным и окружным законодательством.

5. В случае отсутствия председателя Счетной палаты его обязанности исполняет один из аудиторов Счетной палаты, определяемый распоряжением председателя Счетной палаты.

6. Материальное и социальное обеспечение председателя Счетной палаты устанавливается в соответствии с законом Ненецкого автономного округа от 6 января 2005 года № 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 Регламентом председатель Счетной палаты принимает 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 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. В целях обеспечения качества, эффективности и объективности своей деятельности Счетная палата утверждает стандарты Счетной палаты.

В целях организации осуществления внешнего государственного финансового контроля Счетная палата утверждает стандарты внешнего государственного финансового контроля.

В целях организации деятельности Счетная палата утверждает стандарты организации деятельности.

3. 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 Собрания депутатов Ненецкого автономного округа по представлению

председателя Счетной палаты.

3. Аудитор Счетной палаты назначается на должность и освобождается от должности Собранием депутатов Ненецкого автономного округа.

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 текущего (годового) плана работы Счетной палаты и внесению в него изменений и дополнений по возглавляемым им направлениям;

4) в соответствии с текущим (годовым) планом работы Счетной палаты и в рамках компетенции организует и осуществляет 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 программы, предусмотренные к финансированию из окружного бюджета;

6) вносит на рассмотрение Коллегии Счетной палаты отчеты о результатах контрольных мероприятий по возглавляемому направлению;

7) осуществляет контроль исполнения представлений и предписаний Счетной палаты по возглавляемому направлению;

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

9) представляет председателю Счетной палаты ежеквартальную и годовую информацию о деятельности по возглавляемому направлению;

в том числе по выполнению текущего (годового) плана работы Счетной палаты;

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

11) вносит 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, 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 № 538-оз «О статусе лиц, замещающих государственные должности Ненецкого автономного округа».

11. В отсутствие аудитора Счетной палаты решения по закрепленным за ним направлениям деятельности принимаются председателем Счетной палаты или другим аудитором Счетной палаты.

## **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 (далее – Коллегия), которая является совещательным органом, компетенция и порядок работы которого определяются Регламентом с учетом требований Закона округа о Счетной палате.

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

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

3. Коллегия в обязательном порядке рассматривает на своих заседаниях:

- 1) проект текущего (годового) плана работы Счетной палаты, предложения о внесении в него изменений;
- 2) проект годового отчета о деятельности Счетной палаты;
- 3) вопросы о распределении обязанностей между членами Коллегии;
- 4) проект Регламента Счетной палаты, проекты правовых актов о внесении в него изменений и дополнений, проекты стандартов внешнего государственного финансового контроля и стандартов организации деятельности Счетной палаты;
- 5) вопросы о структуре и штатном расписании Счетной палаты, об изменении численности и штатного расписания Счетной палаты;
- 6) итоги контрольных мероприятий;
- 7) другие вопросы, предусмотренные законодательством и Регламентом.

## **11. Порядок работы Коллегии**

1. Заседания Коллегии 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 членов Коллегии. Все члены Коллегии имеют равное право голоса на заседании Коллегии.
3. Решение Коллегии считается принятым, если за его принятие проголосовало большинство 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 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 исполнения 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.
6. 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.

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

отчет о результатах контрольного мероприятия за подписью аудитора Счетной палаты;

проекты представлений, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, информационных писем, обращений в правоохранительные органы, протоколов (определений) о возбуждении дел об административных правонарушениях.

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.

8. Для обеспечения работы Коллегии на заседаниях Коллегии присутствуют сотрудники аппарата Счетной палаты, осуществляющие правовое, организационное и техническое обеспечение проведения заседания Коллегии, 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.

9. 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.

В случае приглашения на заседание Коллегии представителя проверявшейся организации 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.

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

11. 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 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.

12. 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 Собрании 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 Регламентом, стандартами деятельности 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, 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 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 доставлением нарочным.

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 запрашиваемых 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;
- 3) информационные и иные мероприятия.

3. Текущий (годовой) план работы Счетной палаты утверждается председателем Счетной палаты по результатам рассмотрения его проекта Коллегией и включает контрольные, экспертно-аналитические и другие мероприятия, осуществляемые Счетной палатой. Для каждого из мероприятий устанавливаются сроки их проведения, ответственные должностные лица Счетной палаты, а в отношении контрольных мероприятий также устанавливается метод осуществления внешнего государственного финансового контроля.

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, Собрания депутатов Ненецкого автономного округа, 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 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.

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. 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 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 указываются:  
полное наименование мероприятия;  
срок начала его проведения;  
перечень объектов контроля (в соответствии с утвержденной программой);  
персональный состав 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 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;

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.);

выявленный 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.

20. 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.

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

22. Акты подписывают должностные лица Счетной палаты, проводившие контрольное мероприятие. Должностные лица Счетной палаты, принимавшие участие в проведении контрольного мероприятия, вправе выразить особое мнение в письменной форме, которое прилагается к акту.

23. Акт подписывает руководитель 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.

24. Составление актов по фактам воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, изъятия документов и материалов, опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, а также передача материалов контрольных мероприятий в правоохранительные органы в случае, если при проведении контрольных мероприятий выявлены факты незаконного использования средств окружного бюджета и (или) местного бюджета, а также средств бюджета территориального государственного внебюджетного фонда, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, осуществляются в порядке, установленном стандартом

внешнего государственного финансового контроля Счётной палаты.

25. 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.

26. Отчет о результатах контрольного мероприятия содержит основные результаты контрольного мероприятия в соответствии с поставленными целями, выводы и предложения (рекомендации).

Результаты контрольного мероприятия должны содержать обобщенное описание нарушений и недостатков, а также характеристику выявленных проблем нормативно-правового регулирования в сфере предмета контрольного мероприятия по каждой цели контрольного мероприятия.

На основе результатов контрольного мероприятия формулируются выводы по каждой цели контрольного мероприятия, которые должны содержать причины возникновения выявленных нарушений и недостатков и последствия, которые они влекут или могут повлечь за собой, оценку размера причиненного ущерба (при его наличии).

На основе выводов подготавливаются предложения (рекомендации) в адрес объектов контрольного мероприятия и (или) иных органов и организаций, к компетенции и полномочиям которых относится принятие мер по устранению недостатков, а также причин и условий нарушений, выявленных в ходе контрольного мероприятия.

Предложения (рекомендации) должны быть направлены на принятие мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, а также на устранение причин и условий выявленных нарушений, а при наличии ущерба - на его возмещение.

27. 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.

28. 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).

29. 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.

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:

основание для проведения работы (цель и задачи);  
характеристику использованной информации, в том числе положений федерального и окружного законодательства;  
полученные результаты проведенной работы;  
выводы по состоянию анализируемого предмета или вопроса;  
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.