Утвержден

приказом Счетной палаты

Чукотского автономного округа

от 30 декабря 2013 года № 100-о/д

(протокол Коллегии от 30.12.2013 г.№22)

**РЕГЛАМЕНТ**

(административный)

**исполнения государственных функций**

**по внешнему государственному**

**финансовому контролю**

(в редакции, утвержденной приказом Счетной палаты Чукотского автономного округа от

21.10.2016 №71-о/д; от 02.03.2017 №21-о/д, от 27.11.2017 №121-о/д, от 16.01.2018 №11-о/д,

от 26.09.2018 №95-о/д, от 26.04.2019 №48-о/д)

г. Анадырь

2013 год

СОДЕРЖАНИЕ

1.Общие положения …………………………………………………………….…..3

2. Полномочия Председателя Счетной палаты, должностные обязанности заместителя Председателя Счетной палаты, компетенция аудиторов Счетной палаты. Аппарат Счетной палаты.………………………………...…………….….6

3. Внутренние вопросы деятельности Счетной палаты……………………….....16

4. Порядок ведения дел, подготовки и проведения мероприятий всех видов и форм контрольной и иной деятельности….…………………………………...….19

5. Взаимодействие Счетной палаты Чукотского автономного округа со Счетной палатой Российской Федерации, правоохранительными органами Чукотского автономного округа, органами государственной власти Чукотского автономного округа, контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации, муниципальных образований Чукотского автономного округа, привлечение к участию в проводимых Счетной палатой мероприятиях отдельных специалистов государственных и негосударственных организаций – независимых экспертов………………………………….…………………………32

6. Порядок работы с обращениями граждан и организаций, прием граждан в Счетной палате …………………………………………..……………………...…34

7. Взаимодействие Счетной палаты со средствами массовой информации и с иными пользователями информацией. Порядок предоставления информации о деятельности Счетной палаты ……………………………………………………36

8. Заключительные положения………………………………………………….…39

9. Приложение……………………………………….……….……………………..41

Раздел 1. Общие положения

Статья 1. Предмет Регламента Счетной палаты Чукотского автономного округа

1. Регламент Счетной палаты Чукотского автономного округа (далее - Регламент) утверждается во исполнение Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Федеральный закон № 6-ФЗ), Закона Чукотского автономного округа от 30 июня 1998 года № 36-ОЗ «О Счетной палате Чукотского автономного округа» (далее - Закон «О Счетной палате») и в соответствии со статьей 9.1. указанного Закона «О Счетной палате» определяет:

а) внутренние вопросы деятельности Счетной палаты Чукотского автономного округа (далее - Счетная палата);

б) содержание направлений деятельности Счетной палаты, возглавляемых аудиторами Счетной палаты;

в) функции и взаимодействие структурных подразделений аппарата Счетной палаты;

г) порядок ведения дел в Счетной палате;

д) порядок подготовки и проведения мероприятий всех видов и форм контрольной и иной деятельности.

2. В соответствии со статьей 4 Закона «О Счетной палате» Регламент определяет должностные обязанности членов Коллегии Счетной палаты (далее - Коллегия).

3. Положения Регламента являются обязательными для членов Коллегии, инспекторов и иных сотрудников аппарата Счетной палаты, а по процедурным вопросам - для всех участников контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

4. Регламент состоит из основного текста и следующих приложений:

приложение 1 «Содержание направлений деятельности Счетной палаты, возглавляемых заместителем Председателя и аудиторами Счетной палаты Чукотского автономного округа».

5. По вопросам, порядок решения которых не урегулирован Регламентом и если установление такого порядка не относится в соответствии с Федеральным законом № 6-ФЗ, Законом «О Счетной палате» к предмету Регламента, а также, если их решение в соответствии с указанными законами и Регламентом не относится к компетенции Коллегии, заместителя Председателя Счетной палаты, аудитора Счетной палаты, в соответствии со статьей 4.1.1. Закона «О Счетной палате» решения принимаются Председателем Счетной палаты.

Статья 2. Содержание направлений деятельности Счетной палаты

Содержание направлений деятельности Счетной палаты устанавливается в соответствии с Федеральным законом №6-ФЗ, Законом «О Счетной палате», Бюджетным кодексом Российской Федерации, законом об окружном бюджете Чукотского автономного округа на очередной финансовый год и плановый период, иными нормативными правовыми актами и содержится в приложении 1 к настоящему Регламенту.

Статья 3. Принципы деятельности Счетной палаты

В соответствии со статьей 4 Федерального закона № 6-ФЗ Счетная палата осуществляет внешний государственный финансовый контроль на основе принципов законности, объективности, эффективности, независимости и гласности.

Принцип законности означает строгое и точное соблюдение всеми сотрудниками Счетной палаты законодательства Российской Федерации, Чукотского автономного округа при реализации возложенных на них полномочий.

Принцип объективности предполагает недопущение предвзятости или предубежденности в отношении наличия (отсутствия) негативных аспектов в деятельности объектов аудита (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 эффективности означает, что выбор способов и методов достижения целей внешнего государственного аудита (контроля) должен основываться на необходимости достижения целей контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с наименьшими затратами сил и средств.

Принцип независимости означает, что сотрудники Счетной палаты в своей деятельности независимы от объектов аудита (контроля), каких-либо органов и должностных лиц. При проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий они руководствуются Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными законами, международно-правовыми принципами независимого аудита (контроля), законами Чукотского автономного округа, решениями Счетной палаты.

Принцип гласности означает, что утвержденные Коллегией отчеты о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также документы, разрабатываемые Счетной палатой в рамках выполнения, возложенных на нее задач, за исключением материалов, содержащих сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, могут публиковаться для всеобщего сведения, в том числе на официальном сайте Счетной палаты в телекоммуникационной сети Интернет. Информация о деятельности Счетной палаты распространяется через средства массовой информации в установленном законом порядке.

Статья 4. Локальные нормативные акты Счетной палаты

1. Правовой основой регулирования процедурных и внутренних вопросов деятельности Счетной палаты является ее Регламент, одобренный Коллегией Счетной палаты и утвержденный приказом Счетной палаты.

2. Во исполнение возложенных на него полномочий Председатель Счетной палаты издает приказы.

3. В случае временного отсутствия Председателя Счетной палаты или по его поручению, приказы издает заместитель Председателя Счетной палаты или иное лицо, уполномоченное, Председателем Счетной палаты.

4. Решения Председателя Счетной палаты и заместителя Председателя Счетной палаты могут оформляться также в форме письменных поручений (указаний).

5. Коллегия принимает решения, которые оформляются протоколом. Протокол Коллегии подписывает Председатель Счетной палаты, а в случае его отсутствия - заместитель Председателя Счетной палаты или иное лицо, уполномоченное, Председателем Счетной палаты.

Статья 5. Стандарты Счетной палаты

1. В соответствии со статьей 11 Федерального закона № 6-ФЗ в Счетной палате разрабатываются и действуют стандарты двух видов: стандарты организации деятельности Счетной палаты и стандарты внешнего государственного финансового контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, осуществляемого Счетной палатой.

Порядок разработки, утверждения и применения стандартов Счетной палаты определяется в стандарте организации деятельности Счетной палаты, регламентирующем вопросы методологического обеспечения деятельности Счетной палаты.

Стандарты Счетной палаты вступают в силу со дня их утверждения приказом Председателя Счетной палаты после одобрения Коллегией, если иное не предусмотрено решением Коллегии.

Стандарты Счетной палаты являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками Счетной палаты.

2. Счетная палата разрабатывает и утверждает в установленном порядке стандарты внешнего государственного финансового контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с учетом Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденных Коллегией Счетной палаты РФ (протокол от 17 октября 2014 г. №47К (993).

3. Стандарты внешнего государственного финансового контроля Счетной палаты подлежат размещению на официальном сайте Счетной палаты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Раздел 2. Полномочия Председателя Счетной палаты, должностные обязанности заместителя Председателя Счетной палаты, компетенция аудиторов Счетной палаты. Аппарат Счетной палаты

Статья 6. Полномочия Председателя Счетной палаты

Председатель Счетной палаты осуществляет полномочия, предусмотренные статьей 4.1.1. Закона «О Счетной палате», а также:

1) вносит на рассмотрение Коллегии совместно с заместителем Председателя Счетной палаты проект Регламента и приложений к нему, а также проект годового плана работы Счетной палаты Чукотского автономного округа (далее - годовой план работы Счетной палаты) и изменения в них;

2) созывает плановые, а также по собственной инициативе или по мотивированному требованию одного или более членов Коллегии внеплановые заседания Коллегии, председательствует на них;

3) осуществляет полномочия представителя нанимателя по вопросам, связанным с поступлением на государственную гражданскую службу Чукотского автономного округа (далее - гражданская служба), ее прохождением, заключением служебных контрактов, назначением на должности гражданской службы, освобождением от замещаемых должностей, увольнением государственных гражданских служащих (далее - гражданские служащие) с гражданской службы, в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе и трудовым законодательством Российской Федерации, Чукотского автономного округа осуществляет прием на работу и увольнение иных работников Счетной палаты;

4) утверждает Положения о структурных подразделениях аппарата Счетной палаты;

5) подписывает договоры (соглашения) о сотрудничестве с органами государственной власти, правоохранительными органами, со Счетной палатой Российской Федерации, контрольно-счетными органами других субъектов Российской Федерации и муниципальных образований Чукотского автономного округа;

6) подписывает иные договоры и соглашения, выдает доверенности на представление интересов Счетной палаты;

7) выступает с заявлениями от имени Счетной палаты;

8) представляет Думе Чукотского автономного округа на утверждение структуру Счетной палаты;

9) утверждает штатное расписание Счетной палаты;

10) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чукотского автономного округа и локальными актами Счетной палаты.

Статья 7. Должностные обязанности заместителя Председателя Счетной палаты

1. Заместитель Председателя Счетной палаты в соответствии со статьей 4.1.1. Закона «О Счетной палате» исполняет следующие должностные обязанности:

1) в отсутствие Председателя Счетной палаты исполняет его функции;

2) по поручению Председателя Счетной палаты представляет Счетную палату в органах государственной власти Российской Федерации, Чукотского автономного округа, Счетной палате Российской Федерации и контрольно-счетных органах субъектов Российской Федерации, муниципальных образований Чукотского автономного округа, иных организациях независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;

3) представляет на рассмотрение Коллегии проект Регламента и приложений к нему, проекты по внесению в них изменений и дополнений;

4) вносит на рассмотрение Коллегии совместно с Председателем Счетной палаты проект годового плана работы Счетной палаты, а также изменений в него;

5) осуществляет контроль за исполнением Регламента, годового плана работы Счетной палаты;

6) представляет на утверждение Коллегии проект отчета о работе Счетной палаты за год;

7) осуществляет организацию методологического обеспечения деятельности Счетной палаты;

8) анализирует итоги проведенных контрольных мероприятий, обобщает и исследует причины и последствия выявленных нарушений в процессе расходования средств окружного бюджета, разрабатывает предложения по совершенствованию бюджетного законодательства Чукотского автономного округа;

9) участвует в разработке локальных нормативных актов Счетной палаты и методических материалов (Регламент, стандарты, правила и методики проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и др.);

10) оказывает в установленном порядке методическую помощь контрольно-счетным органам муниципальных образований Чукотского автономного округа по вопросам осуществления внешнего финансового контроля;

11) осуществляет подготовку проектов ответов на письма (обращения) граждан, на запросы депутатов Думы и Губернатора Чукотского автономного округа, Правительства Чукотского автономного округа, представительных органов местного самоуправления муниципальных образований Чукотского автономного округа;

12) выполняет поручения Председателя Счетной палаты.

2. На заместителя Председателя Счетной палаты возлагаются:

1) координация экспертно-аналитической деятельности;

2) координация деятельности аудиторов Счетной палаты при осуществлении ими совместных контрольных мероприятий.

Статья 8. Компетенция аудиторов Счетной палаты

1. В компетенцию аудитора Счетной палаты входит организация работы по возглавляемому им направлению деятельности Счетной палаты (далее - направление деятельности Счетной палаты) в соответствии с распределением обязанностей между аудиторами Счетной палаты.

Аудиторы Счетной палаты, руководствуясь Федеральным законом № 6-ФЗ, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом «О Счетной палате» и Регламентом, в пределах своей компетенции самостоятельно решают все вопросы организации работы в возглавляемых ими направлениях деятельности Счетной палаты и несут ответственность за ее результаты.

2. Распределение обязанностей между аудиторами Счетной палаты и содержание направлений деятельности Счетной палаты, возглавляемых ими, утверждаются Коллегией и установлены приложением 1 к настоящему Регламенту.

В содержание направлений деятельности Счетной палаты, возглавляемых аудиторами, могут вноситься изменения, утверждаемые Коллегией.

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

В случае необходимости аудитор Счетной палаты вносит в установленном порядке предложения о корректировке годового плана работы Счетной палаты.

Аудитор Счетной палаты представляет заместителю Председателя Счетной палаты или иному лицу, уполномоченному Председателем Счетной палаты, для обобщения ежеквартальный и годовой отчеты о выполнении возглавляемым направлением деятельности Счетной палаты годового плана работы Счетной палаты.

4. В соответствии с годовым планом работы Счетной палаты аудитор Счетной палаты организует контрольную, экспертно-аналитическую, информационную и иные виды деятельности, обеспечивающие единую систему контроля по вопросам, входящим в компетенцию направления деятельности Счетной палаты, в том числе:

- предварительный контроль формирования проектов окружного бюджета и бюджета Чукотского территориального фонда обязательного медицинского страхования на очередной финансовый год и плановый период;

- контроль за исполнением окружного бюджета, бюджета Чукотского территориального фонда обязательного медицинского страхования, государственных программ в текущем финансовом году;

- последующий контроль в ходе проверки исполнения законов об окружном бюджете Чукотского автономного округа и бюджете Чукотского территориального фонда обязательного медицинского страхования за отчетный финансовый год в целях определения соответствия фактических показателей исполнения бюджетов показателям, утвержденным законами о соответствующих бюджетах, полноты и своевременности исполнения показателей соответствующего бюджета, в ходе внешней проверки годовых отчетов об исполнении окружного бюджета и бюджета Чукотского территориального фонда обязательного медицинского страхования, бюджетной отчетности главных администраторов средств окружного бюджета в целях установления законности исполнения соответствующих бюджетов, достоверности учета и отчетности, эффективности использования средств бюджетов, а также в ходе проведения тематических проверок.

5. Аудитор Счетной палаты утверждает программы контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, если иное не предусмотрено Регламентом, годовым планом работы Счетной палаты или решением Коллегии.

Аудитор Счетной палаты вносит на рассмотрение Коллегии отчеты о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проекты заключений Счетной палаты, указанных в подпункте 9 пункта 2 статьи 9 настоящего Регламента, проекты информационных писем, обращений в правоохранительные органы, представлений и предписаний Счетной палаты, оформленные в соответствии с Регламентом и стандартами Счетной палаты, предложения о направлении уведомлений Счетной палаты о применении бюджетных мер принуждения.

Аудитор Счетной палаты в установленные сроки представляет Председателю Счетной палаты результаты оперативного анализа исполнения и контроля за организацией исполнения окружного бюджета Чукотского автономного округа, бюджета Чукотского территориального фонда обязательного медицинского страхования, государственных программ для направления соответствующих ежеквартальных информаций в Думу Чукотского автономного округа.

6. Аудитор Счетной палаты организует экспертно-аналитические мероприятия в целях обобщения и исследования причин выявленных нарушений в процессе формирования доходов и расходования средств окружного бюджета Чукотского автономного округа, Чукотского территориального фонда обязательного медицинского страхования, использования государственной собственности Чукотского автономного округа и последствий указанных нарушений, а также в иных целях, предусмотренных стандартом Счетной палаты, регламентирующим проведение экспертно-аналитических мероприятий.

Итоговые документы по результатам экспертно-аналитических мероприятий утверждаются Коллегией и в срок не более 7 календарных дней со дня окончания мероприятия (если иное не предусмотрено решением Коллегии) в обязательном порядке направляются Думе и Губернатору Чукотского автономного округа, а также адресатам, по запросам которых проводилось экспертно-аналитическое мероприятие.

В соответствии с решением Коллегии итоговые документы по результатам экспертно-аналитических мероприятий могут направляться в иные органы государственной власти, государственные органы и организации.

7. Аудитор Счетной палаты вносит предложения по совершенствованию методологической деятельности в рамках возглавляемого им направления деятельности Счетной палаты.

8. Аудитор Счетной палаты разрабатывает положения об отделах, возглавляемого направления деятельности Счетной палаты, должностные регламенты гражданских служащих, осуществляет подготовку предложений по вопросам приема на работу, поощрения (взыскания), перемещения, увольнения, аттестации и обучения, командирования сотрудников, социальным вопросам.

Аудитор Счетной палаты определяет численный и персональный состав групп для проведения мероприятий, а также вносит предложения по персональному составу групп, формируемых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, охватывающих вопросы, входящие в компетенцию аудитора Счетной палаты.

9. Во исполнение своих полномочий аудитор Счетной палаты по соответствующему направлению деятельности Счетной палаты дает поручения, являющиеся обязательными для сотрудников отделов Счетной палаты, руководство деятельностью которых возложено на данного аудитора Счетной палаты.

Документы, утверждаемые аудитором Счетной палаты, а также принимаемые им решения не должны противоречить Закону «О Счетной палате», федеральным законам, законам Чукотского автономного округа, Регламенту, затрагивать вопросы, находящиеся в компетенции Председателя Счетной палаты и заместителя Председателя Счетной палаты либо другого аудитора Счетной палаты. В случае противоречия действуют нормы законов и Регламента, а указанные документы и решения подлежат отмене Председателем Счетной палаты.

10. Аудитор Счетной палаты организует внутри структурного подразделения аппарата Счетной палаты, осуществляющего контроль по возглавляемому им направлению деятельности Счетной палаты, документооборот в соответствии с установленными в Счетной палате правилами и порядком работы с документами, предусмотренными Инструкцией по работе с документами в Счетной палате Чукотского автономного округа, утвержденной приказом Счетной палаты от 1 ноября 2011 года № 78-о/д (далее – Инструкция по работе с документами).

11. Аудитор Счетной палаты выполняет поручения Председателя Счетной палаты и заместителя Председателя Счетной палаты или иного лица, уполномоченного Председателем Счетной палаты.

Статья 9. Коллегия, ее компетенция и порядок работы

1. В соответствии со статьей 5 Федерального закона № 6-ФЗ, статьей 4 Закона «О Счетной палате» образуется Коллегия в составе Председателя Счетной палаты, заместителя Председателя Счетной палаты, аудиторов Счетной палаты и иных должностных лиц Счетной палаты.

2. В компетенцию Коллегии входят:

1) рассмотрение вопросов планирования и организации работы Счетной палаты, методологического и методического обеспечения деятельности Счетной палаты;

2) рассмотрение стандартов Счетной палаты;

3) рассмотрение Регламента, внесение в него изменений и дополнений;

4) рассмотрение и утверждение основных направлений деятельности Счетной палаты, концепций работы Счетной палаты по направлениям деятельности Счетной палаты на среднесрочную перспективу и годового плана работы Счетной палаты;

5) утверждение распределения обязанностей между аудиторами Счетной палаты, а также изменений в распределение обязанностей;

6) рассмотрение и утверждение отчета о работе Счетной палаты за год;

7) принятие решения о корректировке годового плана работы Счетной палаты;

8) утверждение отчетов, рассмотрение иных документов по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также информационных сообщений, направляемых Губернатору и Думе Чукотского автономного округа;

9) рассмотрение и утверждение заключений Счетной палаты:

- на проекты законов об окружном бюджете Чукотского автономного округа и бюджете Чукотского территориального фонда обязательного медицинского страхования;

- на проекты законов о внесении изменений в законы об окружном бюджете Чукотского автономного округа и бюджете Чукотского территориального фонда обязательного медицинского страхования;

- на проекты иных законов, внесенные Председателем Счетной палаты на рассмотрение Коллегии;

10) рассмотрение и утверждение сводного заключения Счетной палаты по главным администраторам средств окружного бюджета, заключений на годовой отчет об исполнении окружного бюджета Чукотского автономного округа и бюджет Чукотского территориального фонда обязательного медицинского страхования;

11) утверждение представляемого Председателем Счетной палаты Перечня должностных лиц Счетной палаты Чукотского автономного округа, осуществляющих в связи с их служебной деятельностью функции, выполнение которых может быть сопряжено с посягательствами на их безопасность;

12) принятие предложений по совершенствованию структуры Счетной палаты по представлению Председателя Счетной палаты;

13) рассмотрение представлений к награждению государственными и иными наградами;

14) рассмотрение иных вопросов, входящих в компетенцию Коллегии.

3. При выявлении в ходе контрольного мероприятия бюджетных нарушений Коллегией принимаются решения о направлении уведомления о применении бюджетных мер принуждения, которые подписываются Председателем Счетной палаты или заместителем Председателя Счетной палаты или иным лицом, уполномоченным Председателем Счетной палаты, и направляются соответствующему финансовому органу.

4. Коллегия проводит очередные и внеочередные заседания. Очередные заседания Коллегии проводятся регулярно в соответствии с годовым планом работы Счетной палаты, но не реже одного раза в месяц.

Внеочередные заседания Коллегии проводятся по мере необходимости.

Председательствует на заседаниях Коллегии Председатель Счетной палаты, а в случае его отсутствия – иное лицо, уполномоченное Председателем Счетной палаты.

Заседание Коллегии является правомочным при участии в нем более половины членов Коллегии.

Решение Коллегии считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов Коллегии, имеющих право голоса.

При равном количестве голосов «за» и «против» окончательное решение принимает председательствующий на заседании Коллегии.

5. Решения, принятые Коллегией по вопросам, отнесенным к ее ведению Федеральным законом № 6-ФЗ, Законом «О Счетной палате» и Регламентом, являются обязательными для инспекторов и иных сотрудников аппарата Счетной палаты, а по процедурным вопросам - для всех участников контрольного или экспертно-аналитического мероприятия.

Контроль за исполнением решений Коллегии возлагается на Председателя Счетной палаты и заместителя Председателя Счетной палаты или иное лицо, уполномоченное Председателем Счетной палаты.

6. Проект повестки заседания Коллегии формируется Председателем Счетной палаты, а в случае его отсутствия – иным лицом, уполномоченным Председателем Счетной палаты.

Повестка заседания утверждается Коллегией.

Член Коллегии может поставить вопрос о включении в повестку заседания вопроса, внесенного им ранее, но не включенного в проект повестки заседания. Для того чтобы после утверждения повестки заседания Коллегии на обсуждение о включении в нее был поставлен дополнительный вопрос, за него должны проголосовать большинство присутствующих на заседании членов Коллегии, имеющих право голоса.

Решение о включении в повестку заседания того или иного вопроса принимается Коллегией при наличии документов, подтверждающих необходимость такого включения.

7. В обязательном порядке в повестку заседания Коллегии включаются следующие вопросы:

1) о поступивших обращениях (поручения Думы и запросы Губернатора Чукотского автономного округа), обязательных для включения в годовой план работы Счетной палаты;

2) о поступивших обращениях, обязательных для рассмотрения Счетной палатой;

3) о ходе проводимого контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, если включения этого вопроса в повестку заседания требует один из членов Коллегии;

4) о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проведенных по обращениям, обязательным для включения в годовой план работы Счетной палаты, и о результатах иных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

5) о заключениях, представляемых Счетной палатой Думе, Губернатору и Правительству Чукотского автономного округа в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом«О Счетной палате»;

6) о проекте годового плана работы Счетной палаты, а также о корректировке указанного плана;

7) о ходе выполнения годового плана работы Счетной палаты;

8) об основных направлениях деятельности Счетной палаты;

9) о снятии с контроля, продлении сроков контроля за исполнением, принятии дополнительных мер по представлениям и предписаниям, подписанным Председателем Счетной палаты или иным лицом, уполномоченным Председателем Счетной палаты, - ежеквартально или по мере необходимости;

10) об исполнении представлений Счетной палаты по результатам контрольных мероприятий и о дальнейшем контроле за их исполнением – ежеквартально или по мере необходимости;

11) о внесении изменений и дополнений в Регламент.

8. Материалы к заседанию Коллегии представляются не позднее, чем за три рабочих дня до заседания Коллегии секретарю Коллегии.

По вопросам о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий на рассмотрение Коллегии вносятся следующие документы:

проект решения Коллегии;

отчет о результатах контрольного или экспертно-аналитического мероприятия за подписью аудитора Счетной палаты;

перечень актов, оформленных по результатам контрольных мероприятий;

проекты представлений, предписаний, обращений в правоохранительные органы, информационных писем Счетной палаты и других необходимых документов по результатам контрольного или экспертно-аналитического мероприятия.

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 один рабочий день до заседания вместе с проектом повестки заседания рассылаются членам Коллегии.

9. В заседаниях Коллегии могут принимать участие председатели комитетов Думы Чукотского автономного округа, члены Правительства Чукотского автономного округа, а также иные лица без предоставления им права решающего голоса.

Решение о присутствии на заседании Коллегии иных лиц, не являющихся членами Коллегии, депутатами Думы Чукотского автономного округа, членами Правительства Чукотского автономного округа, принимает Председатель Счетной палаты, а в случае его отсутствия - иным лицом, уполномоченным Председателем Счетной палаты.

Приглашенные лица присутствуют на заседании Коллегии только по тем вопросам, на рассмотрение которых они были приглашены.

10. Рассмотрение итоговых документов по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, включенных в повестку заседания Коллегии, начинается с доклада или отчета о результатах проведенных мероприятий, если Коллегия не установит иное.

В качестве докладчика по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий может выступать член Коллегии, инспектор или иной сотрудник аппарата Счетной палаты, а по остальным вопросам помимо лиц, поименованных выше, лица, специально приглашенные для этих целей.

После доклада (отчета) и выступления представителя объекта аудита (контроля) следуют вопросы членов Коллегии к выступившим.

В обсуждении, проводимом после ответов на вопросы, принимают участие только члены Коллегии, если иное не установит Коллегия.

По результатам обсуждения право на заключительное слово перед голосованием имеют представитель объекта аудита (контроля), а затем основной докладчик.

11. Заседания Коллегии подлежат протоколированию.

12. По вопросам, включенным в повестку заседания, Коллегия принимает решения, которые оформляются в форме протокольной записи.

По итогам заседания Коллегии оформляется протокол.

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, с указанием их должности и места работы;

- вопросы повестки дня и фамилии докладчиков и/или содокладчиков;

- список лиц, выступавших на заседании;

- принятые решения;

- результаты голосований.

Протокол заседания оформляется в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания. Протокол подписывается Председателем или иным лицом, уполномоченным Председателем Счетной палаты, а также секретарем Коллегии, регистрируется в журнале Протоколов заседаний Коллегии и подлежит хранению в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Счетной палаты.

13. Член Коллегии или группа членов Коллегии, не согласные с ее решением, вправе в трехдневный срок представить Председателю Счетной палаты особое мнение, которое прилагается к решению Коллегии.

14. При представлении отчетов о результатах проверок Думе и Губернатору Чукотского автономного округа, особое мнение членов Коллегии оглашается в обязательном порядке. В случае если с особым мнением выступает Председатель Счетной палаты или заместитель Председателя Счетной палаты, им предоставляется слово для дополнительного доклада.

15. По итогам заседания Коллегии ответственные исполнители – члены Коллегии, в течение 3-х рабочих дней подготавливают к размещению на официальном сайте Счетной палаты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию по вопросам, рассмотренным на заседании Коллегии, относящимся к деятельности соответствующего аудиторского направления.

Статья 10. Аппарат Счетной палаты

1. В соответствии со статьей 4 Закона «О Счетной палате» действует аппарат Счетной палаты. Аппарат Счетной палаты состоит из инспекторов и иных сотрудников.

Основными задачами аппарата Счетной палаты являются осуществление и обеспечение контрольной, экспертно-аналитической и иной деятельности Счетной палаты.

Функции и взаимодействие структурных подразделений аппарата Счетной палаты осуществляются в соответствии с Положениями об отделах аппарата Счетной палаты.

2. Права и обязанности инспекторов и иных сотрудников аппарата Счетной палаты определяются Федеральным законом № 6-ФЗ, Законом «О Счетной палате», Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Кодексом о государственной гражданской службе Чукотского автономного округа, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Регламентом, решениями Коллегии, Служебным распорядком Счетной палаты, приказами и распоряжениями Председателя Счетной палаты, должностными регламентами и другими документами.

Статья 11. Гарантии правового статуса должностных лиц и иных сотрудников аппарата Счетной палаты

Гарантии правового статуса должностных лиц и иных сотрудников аппарата Счетной палаты определяются федеральным законодательством, законодательством Чукотского автономного округа о государственной гражданской службе, а также статьей 8 Федерального закона № 6-ФЗ.

Раздел 3. Внутренние вопросы деятельности Счетной палаты

Статья 12. Организация и планирование работы Счетной палаты

1. Планирование работы Счетной палаты осуществляется в соответствии со статьей 9 Закона «О Счетной палате», статьей 12 Федерального закона № 6-ФЗ, статьей 98 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также на основе стандарта, определяющего порядок планирования работы Счетной палаты, и других внутренних документов по вопросам планирования.

2. Счетная палата организует свою работу на основе утверждаемых Коллегией годового плана работы Счетной палаты и других внутренних документов по вопросам планирования.

3. Годовой план работы Счетной палаты формируется на основе предложений членов Коллегии и утверждается Коллегией.

Не допускается включение в годовой план работы Счетной палаты объектов контрольных мероприятий, не соответствующих требованиям статьи 9 Федерального закона № 6-ФЗ, статьи 2 Закона «О Счетной палате».

Статья 13. Порядок рассмотрения поручений и обращений, обязательных для включения в годовой план работы Счетной палаты

1.В соответствии с абзацем 2 статьи 9 Закона «О Счетной палате» обязательному рассмотрению на Коллегии подлежат поручения Думы Чукотского автономного округа, запросы и предложения Губернатора Чукотского автономного округа при формировании годового плана работы Счетной палаты.

2. При поступлении в Счетную палату поручения или обращения, обязательного для включения в годовой план работы Счетной палаты (далее - поручение Счетной палате), Председатель Счетной палаты, а в случае его отсутствия - заместитель Председателя Счетной палаты или иное лицо, уполномоченное Председателем Счетной палаты, поручает аудитору (аудиторам) Счетной палаты подготовить предложения о внесении изменений в годовой план работы Счетной палаты либо о включении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия по указанному поручению в годовой план работы Счетной палаты в порядке, определяемом стандартом, устанавливающим порядок планирования работы Счетной палаты.

3. В адрес Думы Чукотского автономного округа в течение не более 7 календарных дней со дня рассмотрения вопроса Коллегией направляется выписка из протокола заседания Коллегии о принятом решении и сроках проведения, соответствующих контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, если иное не установлено Коллегией.

Статья 14. Порядок работы с запросами, обязательными для рассмотрения Коллегией

1. При поступлении запроса, обязательного для рассмотрения Коллегией в соответствии со статьей 9 Закона «О Счетной палате», статьей 12 Федерального закона № 6-ФЗ (далее - запрос Счетной палате), Председатель Счетной палаты, а в случае его отсутствия - заместитель Председателя Счетной палаты или иное лицо, уполномоченное Председателем Счетной палаты, поручает аудитору (аудиторам) Счетной палаты рассмотреть поступивший запрос и представить предложения на рассмотрение Коллегии.

В случае если в трехдневный срок, установленный абзацем 2 статьи 9Закона «О Счетной палате» для рассмотрения запроса, невозможно обеспечить его рассмотрение Коллегией, ответ на запрос направляет Председатель Счетной палаты, а в случае его отсутствия - заместитель Председателя Счетной палаты или иное лицо, уполномоченное Председателем Счетной палаты.

Председатель Счетной палаты, а в случае его отсутствия - заместитель Председателя Счетной палаты или иное лицо, уполномоченное Председателем Счетной палаты, на ближайшем заседании Коллегии информирует членов Коллегии о результатах рассмотрения запроса.

2. Если вносится предложение о проведении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с запросом Счетной палате, то одновременно на рассмотрение Коллегии представляются предложения о внесении изменений в годовой план работы Счетной палаты либо о включении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия в годовой план работы Счетной палаты в порядке, определяемом стандартом, устанавливающим порядок планирования работы Счетной палаты, а также проект ответа на запрос о проведении или планировании соответствующих мероприятий.

Ответ на запрос направляется Счетной палатой в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и Чукотского автономного округа.

3. Если на рассмотрение Коллегии вносится предложение об отказе в проведении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с запросом Счетной палате, то одновременно представляется проект мотивированного ответа на запрос.

Статья 15. Порядок работы с заявлениями и обращениями в адрес Счетной палаты, не обязательными для рассмотрения Коллегией

1. При поступлении в адрес Счетной палаты заявления или обращения, не являющегося обязательным для рассмотрения Коллегией (далее - обращение), Председатель Счетной палаты, а в случае его отсутствия - заместитель Председателя Счетной палаты или иное лицо, уполномоченное Председателем Счетной палаты, в соответствии с установленной Регламентом компетенцией могут рассмотреть обращение лично либо направить его аудитору (аудиторам) Счетной палаты, к сфере деятельности которых относится тематика данного обращения.

Председатель Счетной палаты, а в случае его отсутствия - заместитель Председателя Счетной палаты или иное лицо, уполномоченное Председателем Счетной палаты, могут дать аудитору (аудиторам) Счетной палаты поручение о подготовке предложений для внесения их на рассмотрение Коллегии или о подготовке и направлении ответа на обращение непосредственно аудитором Счетной палаты.

2. Аудиторы Счетной палаты, получившие поручение Председателя Счетной палаты, а в случае его отсутствия - поручение заместителя Председателя Счетной палаты или иного лица, уполномоченного Председателем Счетной палаты, подготовить предложения по обращению для рассмотрения Коллегией, обеспечивают проработку вопроса и представляют предложения на рассмотрение Коллегии в порядке, предусмотренном [пунктами 2](#Par288) и [3 статьи 14](#Par291) Регламента.

Ответ на обращение направляется в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Статья 16. Порядок рассмотрения жалоб на действия аудиторов Счетной палаты и иных жалоб, поступивших в адрес Счетной палаты

При поступлении в адрес Счетной палаты жалобы на действия аудитора Счетной палаты, а также иных жалоб Председатель Счетной палаты или заместитель Председателя Счетной палаты или иное лицо, уполномоченное Председателем Счетной палаты, вправе внести вопрос на рассмотрение Коллегии или рассмотреть его самостоятельно.

Ответы авторам жалоб на действия аудиторов Счетной палаты, а также авторам иных жалоб направляются в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Статья 17. Организация внутреннего финансового аудита (контроля)

В целях осуществления контроля за соблюдением 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, подготовки и организации осуществления мер, направленных на повышение результативности (эффективности и экономности) использования бюджетных средств, а также в целях осуществления контроля за использованием средств окружного бюджета, Счетная палата осуществляет внутренний финансовый аудит (контроль), порядок проведения которого устанавливается нормативными документами Счетной палаты.

Статья 18. Порядок работы со служебными документами

Порядок работы в Счетной палате со служебными документами (входящими, исходящими, внутренними), в том числе порядок формирования и оформления дел, подготовки и передачи служебных документов несекретного делопроизводства на хранение в архив, определяется Инструкцией по работе с документами.

Раздел 4. Порядок ведения дел, подготовки и проведения мероприятий всех видов и форм контрольной и иной деятельности

Статья 19. Основания для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

1. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся Счетной палатой на основании утвержденного Коллегией годового плана работы Счетной палаты. Обязательным условием проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий является наличие утвержденных программ.

2. Программы контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проводимых Счетной палатой, утверждаются членом Коллегии, ответственным за их проведение.

Предварительное изучение объектов контроля, определение целей и предмета контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, подготовка его программы и рабочего плана осуществляются в соответствии с Законом о Счетной палате, стандартами Счетной палаты, а также положениями иных нормативных документов.

3. Проведение контрольного или экспертно-аналитического мероприятия оформляется приказом Счетной палаты.

4. К лицам, наделенным правом проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, относятся аудиторы Счетной палаты, начальники отделов, инспекторы и иные сотрудники аппарата Счетной палаты.

5. На основании приказа о проведении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия инспекторам и иным сотрудникам аппарата Счетной палаты, а также привлеченным к контрольным или экспертно-аналитическим мероприятиям Счетной палаты представителям контрольно-счетных органов муниципальных образований Чукотского автономного округа, правоохранительных органов, отдельным специалистам государственных негосударственных организаций – независимых экспертов по вопросам, требующим специальных знаний и навыков, оформляются удостоверения на право проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия.

Статья 20. Подготовка и принятие решений о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

1. Порядок подготовки контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, осуществляемых Счетной палатой в рамках предварительного контроля при формировании проекта окружного бюджета и проекта бюджета Чукотского территориального фонда обязательного медицинского страхования на очередной финансовый год и плановый период, оперативного анализа исполнения и контроля за организацией исполнения окружного бюджетаи бюджета Чукотского территориального фонда обязательного медицинского страхования в текущем финансовом году, последующего контроля за исполнением окружного бюджета и бюджета Чукотского территориального фонда обязательного медицинского страхования, определяется статьей 265 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 9 Федерального закона № 6-ФЗ, статьей 2 Закона «О Счетной палате», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чукотского автономного округа, а также стандартами и локальными документами Счетной палаты.

2. В соответствии со статьей 9 Федерального закона № 6-ФЗ, статьей 2 Закона «О Счетной палате Чукотского автономного округа», в целях осуществления полномочий по оперативному контролю за исполнением окружного бюджета и бюджета Чукотского территориального фонда обязательного медицинского страхования, за первый квартал, первое полугоде, девять месяцев текущего финансового года в соответствии с порядком, установленным Стандартом внешнего государственного финансового контроля «Оперативный контроль исполнения законов Чукотского автономного округа об окружном бюджете, бюджете Чукотского территориального фонда обязательного медицинского страхования».

3.Заключение подготавливаются в течение 10 календарных дней после получения соответствующей информации, рассматривается на Коллегии Счетной палаты и представляется в Думу и ГубернаторуЧукотского автономного округа.

Статья 21. Требования к проведению и оформлению результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

Требования к проведению и оформлению результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий определяются Федеральным законом № 6-ФЗ, Законом «О Счетной палате», Регламентом, а также стандартами Счетной палаты.

Статья 22. Оформление актов при проведении контрольных мероприятий

По результатам проведенных контрольных мероприятий должностные лица, инспекторы и иные сотрудники Счетной палаты, осуществляющие данные мероприятия, оформляют акты с отражением в них фактов выявленных нарушений и недостатков и ответов на поставленные в программе проверки вопросы. В случае если при проведении контрольного мероприятия даны ответы на поставленные программой проверки вопросы и при этом нарушения и недостатки не выявлены, в акте делается запись: «По данным вопросам контрольного мероприятия нарушений и недостатков не выявлено»*.*

Акт может оформляться как по результатам контрольного мероприятия в целом, так и по конкретному объекту (юридическому лицу), проверяемому в рамках контрольного мероприятия, а также по отдельным фактам, требующим отражения в соответствии с программой проверки.

При выявлении нарушений, требующих принятия незамедлительных мер по их устранению и безотлагательного пресечения противоправных действий, инспекторы Счетной палаты осуществляют следующие действия:

незамедлительно оформляют в двух экземплярах промежуточный акт по выявленным нарушениям и вручают один экземпляр акта руководителю и (или) иным ответственным должностным лицам объекта аудита (контроля);

требуют от руководителя и (или) иных ответственных должностных лиц объекта аудита (контроля) письменного объяснения по выявленным нарушениям;

в письменном виде доводят информацию о выявленных нарушениях до аудитора соответствующего направления в целях принятия срочных мер для пресечения противоправных действий, включая обращение в правоохранительные органы.

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.

Акты подписывают все лица, участвовавшие в проведении контрольного мероприятия.

По фактам отраженных в акте нарушений и недостатков аудитором Счетной палаты, ответственным за проведение контрольного мероприятия, принимается решение о формировании и включении в отчет выводов и предложений, основанных на материалах акта проверки.

Статья 23. Ознакомление должностных лиц объекта аудита (контроля) с актами по результатам проведенных контрольных мероприятий

Акты по результатам проведенных контрольных мероприятий представляются для ознакомления руководителям и (или) иным ответственным должностным лицам объекта аудита (контроля). Ознакомление с актом производится в срок до пяти рабочих дней. Ознакомление с актом производится под роспись.

Руководитель контрольного мероприятия (руководитель рабочей группы) обязан разъяснить руководителю и (или) иному ответственному должностному лицу объекта аудита (контроля) его права и обязанности в случае несогласия с фактами, изложенными в акте проверки.

В случае несогласия ответственных должностных лиц объекта аудита (контроля) с фактами, изложенными в акте, данные лица имеют право подписать акт с указанием на наличие пояснений и замечаний. Пояснения и замечания излагаются в письменном виде сразу или направляются в Счетную палату в течение 5 рабочих дней после представления акта для ознакомления.

В случае поступления от ответственных должностных лиц объекта аудита (контроля) письменных пояснений и замечаний аудитор Счетной палаты в течение 5 рабочих дней с даты их поступления в Счетную палату готовит заключение на представленные пояснения и замечания, которое направляется в адрес соответствующего объекта аудита (контроля). Письменные пояснения и замечания ответственных должностных лиц объекта аудита (контроля) и заключение аудитора Счетной палаты на представленные пояснения и замечания прилагаются к акту и включаются в материалы контрольного мероприятия.

В случае отказа руководителя и (или) иного ответственного должностного лица объекта аудита (контроля) подписать акт должностные лица, инспекторы и иные сотрудники Счетной палаты, осуществлявшие контрольное мероприятие, делают в акте специальную запись об отказе руководителя и (или) иного ответственного должностного лица объекта аудита (контроля) от подписи об ознакомлении с актом. При этом обязательно указываются дата, время, обстоятельства и свидетели (не менее двух) обращения к руководителю и (или) иному ответственному должностному лицу объекта аудита (контроля) с предложением ознакомиться с актом и подписать его, а также дата, время и обстоятельства получения отказа либо период времени, в течение которого не был получен ответ руководителя и (или) иного ответственного должностного лица объекта аудита (контроля).

В случае направления акта по почте и непредставления подписанного акта руководителем объекта аудита (контроля) в сроки, установленные Регламентом Счетной палаты, акт подлежит регистрации в порядке, установленном в Счетной палате, без подписи должностного лица объекта аудита (контроля) с пометкой руководителя контрольного мероприятия на акте о причинах его не подписания и с приложением письма-уведомления Счетной палаты в адрес объекта аудита (контроля) о направлении акта, который должен быть рассмотрен в срок до 5 рабочих дней.

Внесение в подписанный должностными лицами, инспекторами и иными сотрудниками Счетной палаты акт каких-либо изменений на основании пояснений и замечаний руководителя и (или) иного ответственного должностного лица объекта аудита (контроля) и вновь представляемых ими материалов не допускается.

Статья 24. Действия инспекторов Счетной палаты в случае отказа в допуске на объект аудита (контроля), а также к необходимым материалам и документам

В случае отказа должностных лиц объекта аудита (контроля) в допуске инспекторов и иных сотрудников аппарата Счетной палаты, предъявивших удостоверение о проведении контрольного мероприятия, на объект аудита (контроля) или в предоставлении необходимой информации, а также в случае непредставления в установленные сроки необходимой информации, инспектор Счетной палаты доводит до сведения руководителя и (или) иного ответственного должностного лица объекта аудита (контроля) содержание статей 9, 13,14, 15, 16 Федерального закона № 6-ФЗ и составляет акт об отказе в допуске на объект или в предоставлении информации с указанием даты, времени, места, данных руководителя и (или) иного ответственного должностного лица объекта аудита (контроля), допустивших противоправные действия, и иной необходимой информации.

Указанный акт оформляется в двух экземплярах и подписывается руководителем контрольного мероприятия (руководителем рабочей группы). Один экземпляр акта передается под роспись руководителю и (или) иному ответственному должностному лицу объекта аудита (контроля).

Если в течение суток после передачи акта требования руководителя контрольного мероприятия (руководителя рабочей группы) не выполняются, он обязан незамедлительно доложить о происшедшем своему непосредственному руководителю, который сообщает об этом аудитору Счетной палаты, ответственному за проведение данного контрольного мероприятия, и направляет ему соответствующий акт.

Форма, порядок оформления акта определяются соответствующим стандартом Счетной палаты, регулирующим проведение контрольного мероприятия.

В случае отказа должностных лиц объекта аудита (контроля) в допуске инспекторов и иных сотрудников аппарата Счетной палаты на объект аудита (контроля), а также к необходимым материалам и документам аудитор Счетной палаты, ответственный за проведение контрольного мероприятия, незамедлительно информирует об этом Председателя Счетной палаты, а в случае его отсутствия - заместителя Председателя Счетной палаты или иное лицо, уполномоченное Председателем Счетной палаты.

Статья 25. Оформление отчетов и (или) заключений по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

По результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий оформляются отчёты (или) заключения за подписью аудитора Счетной палаты в соответствии с действующим Стандартом*.*

При проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, охватывающих вопросы, входящие в компетенцию двух и более аудиторов Счетной палаты, отчеты о результатах подписываются аудиторами Счетной палаты, ответственными за проведение этих мероприятий.

Отчеты и (или) заключения результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий подписываются аудитором Счетной палаты и вместе с проектами представлений, предписаний, информационных писем представляются на рассмотрение Коллегии в срок не более 7 рабочих дней с момента получения подписанного акта.

Отчет и (или) заключение о результатах контрольного и экспертно-аналитического мероприятия должен быть рассмотрен Коллегией в срок не более 3 календарных дней с момента его представления на рассмотрение Коллегии. Датой окончания контрольного и экспертно-аналитического мероприятия считается дата принятия Коллегией решения по результатам мероприятия.

Отчет и (или) заключение о результатах контрольного и экспертно-аналитического мероприятия направляется в Думу Чукотского автономного округа и Губернатору Чукотского автономного округа в срок не более 7 календарных дней после окончания мероприятия, если иное не установлено Коллегией.

Статья 26. Подготовка и принятие решений по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также по результатам оперативного контроля, оформление результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

1. Подготовка и принятие решений по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, оформление результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий регламентируются Федеральным законом № 6-ФЗ, Законом «О Счетной палате», Бюджетным кодексом Российской Федерации, стандартами и иными нормативными документами Счетной палаты.

2. Материалы по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (включая отчеты, заключения, проекты представлений, предписаний и информационных писем) представляются на рассмотрение Коллегии. Итоговые документы по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, представляемые на рассмотрение Коллегии, должны быть подписаны членами Коллегии, ответственными за проведение этих мероприятий.

В отдельных случаях Коллегией может быть утвержден иной порядок принятия решений по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

3. Контрольное или экспертно-аналитическое мероприятие считается завершенным после утверждения Коллегией его результатов или в случае, установленном [абзацем вторым пункта 2](#Par422) настоящей статьи.

4. По результатам рассмотрения отчета о результатах контрольного и экспертно-аналитического мероприятия Коллегией может быть принято следующее решение (решения):

утвердить отчет и (или) заключение;

утвердить отчет и (или) заключение с учетом его последующей доработки по результатам обсуждения на заседании Коллегии;

отклонить отчет и (или) заключение, подготовить и внести на рассмотрение Коллегии в установленном порядке новый отчет и (или) заключение;

направить информационные письма, представления, предписания и иные итоговые документы по результатам этого мероприятия.

5. Член Коллегии, не согласный с ее решением, вправе в трехдневный срок с момента принятия решения Коллегией подать Председателю Счетной палаты особое мнение, которое прилагается к решению Коллегии и подлежит опубликованию совместно с ним. Особое мнение представляется только на решение Коллегии по содержательной части указанных документов и отдельно от решения Коллегии опубликованию и оглашению не подлежит.

6. Решение о направлении в правоохранительные органы материалов мероприятия до его окончания принимает Председатель Счетной палаты, а в случае его отсутствия - заместитель Председателя Счетной палаты или иное лицо, уполномоченное Председателем Счетной палаты.

7. Данные о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий заносятся аудитором, ответственным за проведение мероприятия, в формы «Паспорт-отчет контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий», которые ведутся в электронном виде в «Общей папке» локальной сети Счетной палаты Чукотского автономного округа. Общий контроль за своевременным и полным заполнением указанных форм осуществляет заместитель Председателя Счетной палаты*.*

Статья 27. Подготовка, принятие и направление представлений Счетной палаты

1. Представление Счетной палаты - документ, содержащий требования о принятии мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, возмещению причиненного государству ущерба и привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации, Чукотского автономного округа, обязательные для исполнения.

2. Проекты представлений Счетной палаты по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий подготавливают аудиторы Счетной палаты, ответственные за их проведение. Проекты представлений указанные должностные лица Счетной палаты вносят на рассмотрение Коллегии вместе с отчетом о результатах контрольных мероприятий.

3. Представления Счетной палаты направляются руководителям организаций, являющихся объектами аудита (контроля) Счетной палаты, а также органам государственной власти, иным государственным органам.

4. В представлении Счетной палаты отражаются:

информация о выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации, Чукотского автономного округа и иных нормативных правовых актов;

требования о принятии мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, а также причин и условий таких нарушений;

требования о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации и Чукотского автономного округа;

сроки принятия мер по устранению нарушений и представления ответа по результатам рассмотрения представления.

5. Представления Счетной палаты принимаются Коллегией и подписываются Председателем Счетной палаты или заместителем Председателя Счетной палаты или иным лицом, уполномоченным Председателем Счетной палаты.

6. Представления Счетной палаты по результатам контрольных мероприятий должны быть направлены в течение не более 10 календарных дней со дня рассмотрения вопроса на заседании Коллегии, если иное не будет установлено Коллегией.

Статья 28. Подготовка, принятие и направление предписаний Счетной палаты

1. При выявлении в ходе контрольных мероприятий нарушений в хозяйственной, финансовой, коммерческой и иной деятельности объектов аудита (контроля), наносящих ущерб государству и требующих в связи с этим безотлагательного пресечения, а также в случаях невыполнения представлений Счетной палаты, несоблюдения сроков их рассмотрения, создания препятствий проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Счетная палата имеет право направлять должностным лицам объектов аудита (контроля) обязательные для исполнения предписания.

Предписание Счетной палаты - документ, содержащий требования об устранении выявленных нарушений, выполнении представлений Счетной палаты, устранению препятствий проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, обязательные для исполнения.

2. Предписания Счетной палаты принимаются Коллегией и подписываются Председателем Счетной палаты или заместителем Председателя Счетной палаты или иным лицом, уполномоченным Председателем Счетной палаты.

3. В предписании Счетной палаты отражаются:

нарушения, выявленные в результате проведения контрольного и экспертно-аналитического мероприятия и касающиеся компетенции должностного лица, организации или органа власти, которому направляется предписание;

требования по устранению выявленных нарушении и привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в нарушениях;

требования к органам государственной власти и государственным органам Чукотского автономного округа, органам местного самоуправления и муниципальным органам Чукотского автономного округа, к проверяемым органам и организациям, их должностным лицам, по устранению фактов воспрепятствования проведению должностными лицами Счетной палаты контрольных мероприятий;

сроки исполнения предписания.

4. Предписания Счетной палаты по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий должны быть направлены в течение не более пяти календарных дней со дня рассмотрения вопроса на заседании Коллегии, если иное не будет установлено Коллегией.

Статья 29. Подготовка, принятие и направление уведомления Счетной палаты о применении бюджетных мер принуждения

1. При выявлении в ходе контрольного мероприятия бюджетных нарушений, за совершение которых предусмотрено применение бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Счетная палата направляет финансовому органу уведомление о применении бюджетных мер принуждения.

Уведомление Счетной палаты о применении бюджетных мер принуждения - документ, утвержденный Коллегией, на основании которого финансовым органом осуществляется применение бюджетных мер принуждения.

2. Уведомление Счетной палаты о применении бюджетных мер принуждения оформляется руководителем группы в соответствии с действующим Стандартом на бланке Счетной палаты и подписывается Председателем Счетной палаты или заместителем Председателя Счетной палаты или иным лицом, уполномоченным Председателем Счетной палаты*.*

3. Уведомление Счетной палаты о применении бюджетных мер принуждения по результатам контрольного мероприятия должно быть направлено в течение 14 календарных дней, со дня рассмотрения вопроса на заседании Коллегии, если иное не будет установлено Коллегией Счетной палаты, но не позднее 30 календарных дней после даты окончания проверки (ревизии).

Статья 30. Подготовка, принятие и направление информационных писем Счетной палаты

1. Проекты информационных писем Счетной палаты по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий подготавливают аудиторы Счетной палаты, ответственные за проведение указанных мероприятий. Проекты информационных писем вносятся на рассмотрение Коллегии вместе с отчетом о результатах проведенного мероприятия.

2. Информационные письма Счетной палаты должны быть направлены в течение не более 7 календарных дней со дня рассмотрения вопроса на заседании Коллегии, если иное не будет установлено Коллегией.

3. Информационные письма подписывает Председатель или заместитель Председателя Счетной палаты или иное лицо, уполномоченное Председателем Счетной палаты.

Статья 30.1.Возбуждение дел об административных правонарушениях

должностными лицами Счетной палаты

В случаях, предусмотренных Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации (далее – КоАП РФ) должностными лицами Счетной палаты, перечень которых утвержден приказом Счетной палаты, возбуждаются дела об административных правонарушениях, выявленных в ходе проведения контрольных мероприятий. Дело об административном правонарушении считается возбужденным с момента составления протокола, порядок составления которого установлен статьей 28.2 КоАП РФ в сроки, определенные статьей 28.5 КоАП РФ. Решение о возбуждении дела об административном правонарушении принимается руководителем ревизионной комиссии (должностным лицом, наделенным данными полномочиями) по согласованию с аудитором соответствующего направления деятельности Счетной палаты и Председателя Счетной палаты (его заместителя). Протокол об административном правонарушении составляется при наличии надлежащего уведомления физического лица (его представителя) или (и) законного представителя юридического лица. Уведомление указанных лиц производится в соответствии с требованиями статей 28.2 и 25.15 КоАП РФ. К протоколу прилагаются копии документов, послуживших доказательственной базой совершения должностным лицом, юридическим лицом (его законным представителем) противоправного действия (бездействия), которые должны быть заверены соответствующим образом.

 Порядок процедуры оформления и регистрации документов, необходимых для представления в орган, полномочный рассматривать дела об административных правонарушениях (суд, орган исполнительной власти) установлен Стандартом процедуры оформления протокола об административном правонарушении должностными лицами Счетной палаты, утвержденным приказом от 21 сентября 2016 года №70-о/д.

 Копии документов о возбуждении дела об административном правонарушении направленные в орган, в компетенции которого находится рассмотрение дел об административных правонарушениях (суд, орган исполнительной власти), представляются на Коллегию вместе с проектом отчета, оформленного по результатам контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.

 Контроль за прохождением протокола об административном правонарушении возлагается на должностное лицо Счетной палаты его составившее.

Статья 31. Организация контроля за рассмотрением представлений и исполнением предписаний Счетной палаты

1. Контроль за рассмотрением представлений и исполнением предписаний Счетной палаты осуществляют члены Коллегии, ответственные за проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, по результатам которых были направлены соответствующие представления и предписания.

Контроль за рассмотрением представлений и исполнением предписаний Счетной палаты, направленных по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с участием нескольких аудиторов Счетной палаты, осуществляет заместитель Председателя Счетной палаты или иное лицо, уполномоченное Председателем Счетной палаты.

Решение о снятии с контроля, продлении сроков контроля исполнения, принятии дополнительных мер по представлениям, подписанным Председателем Счетной палаты или заместителем Председателя Счетной палаты или иным лицом, уполномоченным Председателем Счетной палаты, и предписаниям принимает Коллегия.

Аудиторы Счетной палаты, ответственные за проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, по результатам которых были направлены представления и предписания Счетной палаты, ежемесячно или по мере необходимости направляют Председателю Счетной палаты информацию о результатах исполнения указанных представлений и предписаний с предложениями по проектам решений Коллегии:

по рассмотренным представлениям и исполненным предписаниям - с письменным обоснованием целесообразности снятия с контроля;

по не рассмотренным в установленный срок представлениям и неисполненным предписаниям - с предложениями о принятии мер к должностным лицам и организациям, не исполняющим законные требования Счетной палаты, или о продлении срока контроля за рассмотрением представлений и исполнением предписаний с обоснованием причин продления срока.

Контроль реализации результатов проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется в соответствии со Стандартом внешнего государственного контроля «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий», утвержденный приказом от 16 января 2018 года №10-о/д.

2. В повестку заседания Коллегии ежемесячно или по мере необходимости включается вопрос о рассмотрении представлений и исполнении предписаний Счетной палаты, а также о мерах по их реализации.

Статья 32. Рассмотрение вопроса об отмене представления или предписания Счетной палаты или о внесении в них изменений

1. В случае изменения обстоятельств или при иной необходимости в отмене ранее направленного представления или предписания Счетной палаты или внесении в них изменений член Коллегии вносит на ее рассмотрение письменное мотивированное предложение об отмене представления или предписания Счетной палаты или о внесении в них изменений, а также проект соответствующего решения Коллегии.

Решение Коллегии об отмене или об оставлении представления или предписания в силе, о внесении в них изменений оформляется в виде протокола Коллегии и подписывается Председателем Счетной палаты или заместителем Председателя Счетной палаты или иным лицом, уполномоченным Председателем Счетной палаты.

2. В случае если судом принято решение об отмене предписания Счетной палаты, член Коллегии, ответственный за контроль за исполнением данного предписания, незамедлительно рассматривает вопрос о возможности обжалования судебного решения об отмене предписания Счетной палаты и вносит предложение Председателю Счетной палаты. Председатель Счетной палаты вносит указанный вопрос на рассмотрение Коллегии. В случае если в установленные законодательством Российской Федерации сроки обжалования судебного решения проведение заседания Коллегии невозможно, решение об обжаловании судебного решения может быть принято Председателем Счетной палаты, а в случае его отсутствия - заместителем Председателя Счетной палаты или иным лицом, уполномоченным Председателем Счетной палаты.

3. Незамедлительно после вступления в законную силу судебного решения об отмене предписания Счетной палаты аудитор Счетной палаты вносит на рассмотрение Коллегии проект соответствующего решения. Председатель Счетной палаты подписывает и направляет адресату постановление Коллегии об отмене предписания Счетной палаты в связи с решением суда, вступившим в законную силу.

Статья 33. Рассмотрение Счетной палатой запросов Губернатора Чукотского автономного округа, поручений Думы Чукотского автономного округа, запросов комитетов и комиссий Думы Чукотского автономного округа, депутатов Думы Чукотского автономного округа, Правительства Чукотского автономного округа, органов государственной власти Чукотского автономного округа, не связанные с включением контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в план работы Счетной палаты

1. Счетная палата осуществляет подготовку и представление заключений или письменных ответов на основании запросов Губернатора Чукотского автономного округа, поручений Думы Чукотского автономного округа, запросов комитетов и комиссий Думы Чукотского автономного округа, депутатов Думы Чукотского автономного округа, Правительства Чукотского автономного округа, органов государственной власти Чукотского автономного округа.

2. Решение о рассмотрении указанных запросов и подготовке заключений или об отказе в этом принимается Коллегией. В случае отказа Председатель Счетной палаты возвращает запрос с указанием причин отказа.

Статья 34. Конфликт интересов

1. Члены Коллегии, инспекторы и иные сотрудники аппарата Счетной палаты обязаны выполнять обязательства и требования к служебному поведению, соблюдать ограничения и запреты, принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, соблюдать установленные федеральным законодательством запреты на получение в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения (подарка, денежного вознаграждения, ссуды, услуги, оплаты развлечений, отдыха, транспортных расходов и иного вознаграждения) от физических и юридических лиц, не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей, а также обеспечить исполнение норм, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Членам Коллегии, инспекторам и иным сотрудникам аппарата Счетной палаты следует воздерживаться от действий, которые могут вызвать сомнения в беспристрастности и объективности принимаемых решений.

2. Члены Коллегии, инспекторы и иные сотрудники аппарата Счетной палаты не вправе использовать свой официальный статус в личных целях и должны избегать неформальных отношений с руководством и сотрудниками объектов аудита (контроля), а также ситуаций, связанных с риском совершения коррупционных правонарушений.

3. Члены Коллегии, инспекторы и иные сотрудники аппарата Счетной палаты не должны использовать информацию, полученную при исполнении должностных обязанностей, в целях обеспечения выгоды для себя и (или) третьих лиц, а также не вправе разглашать информацию, которая обеспечит несправедливое или необоснованное преимущество другим организациям или гражданам.

Члены Коллегии, инспекторы и иные сотрудники аппарата Счетной палаты обязаны соблюдать установленные в Счетной палате правила публичных выступлений, использования и предоставления информации.

Раздел 5. Взаимодействие Счетной палаты Чукотского автономного округа со Счетной палатой Российской Федерации, правоохранительными органами Чукотского автономного округа, органами государственной власти Чукотского автономного округа, контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации, муниципальных образований Чукотского автономного округа, привлечение к участию в проводимых Счетной палатой мероприятиях отдельных специалистов государственных и негосударственных организаций – независимых экспертов

Статья 35. Сотрудничество Счетной палаты Чукотского автономного округа со Счетной палатой Российской Федерации

1. Взаимодействие Счетной палаты Чукотского автономного округа со Счетной палатой Российской Федерации, осуществляется на основе двустороннего соглашения между ними.

2. Соглашение о сотрудничестве от имени Счетной палаты Чукотского автономного округа подписывает Председатель Счетной палаты.

3. Счетная палата Чукотского автономного округа и Счетная палата Российской Федерации, могут проводить совместные и параллельные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия, по вопросам, входящим в их компетенцию, обмениваться методическими документами, информационно-справочными материалами о результатах своей деятельности.

Статья 36. Взаимодействие Счетной палаты с правоохранительными органами Чукотского автономного округа, органами государственной власти Чукотского автономного округа

1. Взаимодействие Счетной палаты с правоохранительными органами Чукотского автономного округа, органами государственной власти Чукотского автономного округа осуществляется по вопросам, связанным с предупреждением, выявлением и пресечением правонарушений в финансово-бюджетной сфере, а также в процессе использования государственной собственности Чукотского автономного округа, в соответствии с их компетенцией, установленной законодательством Российской Федерации и Чукотского автономного округа.

2. Порядок взаимодействия между Счетной палатой и правоохранительными органами Чукотского автономного округа, органами государственной власти Чукотского автономного округа определяется соглашениями (положениями), принимаемыми совместно Счетной палатой и соответствующими правоохранительными органами Чукотского автономного округа, органами государственной власти Чукотского автономного округа.

3. Взаимодействие Счетной палаты с правоохранительными органами Чукотского автономного округа, органами государственной власти Чукотского автономного округа, осуществляется в формах, предусматриваемых в соглашениях о взаимодействии.

Статья 37. Взаимодействие Счетной палаты с контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований Чукотского автономного округа

1. Взаимодействие Счетной палаты с контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований Чукотского автономного округа осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона № 6-ФЗ, Закона «О Счетной палате», а также с соглашениями о сотрудничестве.

2. Счетная палата при взаимодействии с контрольно-счетными органами муниципальных образований Чукотского автономного округа:

1) осуществляет совместно с контрольно-счетными органами планирование и организовывает проведение совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в порядке, установленном соответствующим стандартом;

2) оказывает контрольно-счетным органам организационную, правовую, информационную, методическую и иную помощь;

3) содействует в профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации работников контрольно-счетных органов;

4) осуществляет по обращениям контрольно-счетных органов муниципальных образований Чукотского автономного округа или представительных органов местного самоуправления Чукотского автономного округа оценку (анализ) деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований Чукотского автономного округа, дает заключения о соответствии деятельности этих органов законодательству о внешнем государственном (муниципальном) финансовом контроле и рекомендации по повышению ее эффективности.

3. При планировании, подготовке и проведении совместных контрольных или экспертно-аналитических мероприятий Счетная палата и контрольно-счетные органы муниципальных образований Чукотского автономного округа руководствуются Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 6-ФЗ, другими федеральными законами, Законом «О Счетной палате», законами Чукотского автономного округа и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чукотского автономного округа, Регламентом, регламентами контрольно-счетных органов, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, регламентирующими бюджетный процесс и деятельность контрольно-счетных органов, уставом Союза муниципальных контрольно-счетных органов Чукотского автономного округа, стандартами, соглашениями о сотрудничестве между Счетной палатой и контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации, муниципальных образований Чукотского автономного округа, общими программами.

Статья 38. Привлечение к участию в проводимых Счетной палатой мероприятиях отдельных специалистов государственных негосударственных организаций – независимых экспертов по вопросам, требующим специальных знаний и навыков

1. При необходимости Счетная палата привлекает к участию в проведении контрольных и (или) экспертно-аналитических мероприятий на договорной основе отдельных специалистов государственных негосударственных организаций – независимых экспертов по вопросам, требующим специальных знаний и навыков.

2. Порядок привлечения отдельных специалистов государственных негосударственных организаций – независимых экспертов по вопросам, требующим специальных знаний и навыков к участию контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, проводимых Счетной палатой Чукотского автономного округа, предусмотрен стандартом, действующем в Счетной палате Чукотского автономного округа.

Раздел 6. Порядок работы с обращениями

граждан и организаций, прием граждан в Счетной палате.

Статья 39. Организация работы по рассмотрению обращений граждан и организаций

Счетной палатой рассматриваются индивидуальные и коллективные предложения, заявления и жалобы граждан и организаций по вопросам, отнесенным к ведению Счетной палаты, поступающие в письменной форме, в устной форме во время личного приема граждан, в электронной форме посредством сервиса «Написать письмо» официального сайта Счетной палаты или электронной почты в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Инструкцией по работе с документами и иными нормативными документами.

Статья 40. Порядок рассмотрения обращений граждан и организаций, поступивших в письменной форме

1. Обращения граждан и организаций, поступившие в письменной форме, по вопросам, входящим в компетенцию Счетной палаты (далее - письменные обращения), рассматриваются Счетной палатой в течение 30 дней со дня их регистрации. В исключительных случаях срок рассмотрения письменного обращения может быть продлен Председателем Счетной палаты, а в случае его отсутствия - заместителем Председателя Счетной палаты или иным лицом, уполномоченным Председателем Счетной палаты, но не более чем на 30 дней, с одновременным информированием заявителя и указанием причин продления срока.

2. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Счетной палаты, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов. Гражданин, направивший обращение, уведомляется о переадресации своего обращения.

3. Основанием для отказа в рассмотрении письменного обращения может являться:

отсутствие в письменном обращении фамилии автора обращения и его почтового адреса, по которому должен быть направлен письменный ответ. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

наличие в письменном обращении текста, не поддающегося прочтению;

наличие в письменном обращении нецензурных или оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи. При этом автору обращения сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

наличие в письменном обращении вопроса, по которому автору обращения Счетной палатой многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

Отказ в рассмотрении письменного обращения доводится до заявителя в письменной форме с указанием причин отказа в рассмотрении в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

Статья 41. Организация личного приема граждан в Счетной палате

Личный прием граждан в Счетной палате осуществляется при предъявлении ими паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем в журнале учета приема граждан делается соответствующая отметка.

Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, предусмотренном [статьей 40](#Par609) Регламента.

В случае если в устном обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Счетной палаты, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Статья 42. Порядок рассмотрения электронных обращений, и организация работы интернет-приемной Счетной палаты

1. На официальном сайте Счетной палаты действует сервис «Написать письмо», посредством которого осуществляется прием обращений граждан и организаций в форме электронных сообщений (интернет-обращений).

2. К рассмотрению принимаются направленные в электронном виде обращения граждан и организаций по вопросам ведения Счетной палаты, оформленные в соответствии с предлагаемой формой ввода, предусматривающей заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с обращениями и для письменного ответа автору обращения.

3. Рассмотрение обращений граждан и организаций, принятых в электронном виде, осуществляется в порядке, предусмотренном [статьей 40](#Par609) Регламента.

Раздел 7. Взаимодействие Счетной палаты со средствами массовой информации и с иными пользователями информацией.

Порядок предоставления информации о деятельности Счетной палаты

Статья 43. Гласность в работе Счетной палаты. Способы и формы предоставления информации о деятельности Счетной палаты

1. Счетная палата обеспечивает доступ к информации о своей деятельности на принципах гласности и открытости в соответствии с Федеральным законом № 6-ФЗ, Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Законом Российской Федерации «О средствах массовой информации», Законом Российской Федерации «О государственной тайне» и Указом Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 года № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера», Законом «О Счетной палате».

Обеспечение доступа пользователей информацией - государственных органов, органов местного самоуправления, средств массовой информации и иных юридических лиц, а также общественных объединений и физических лиц - к информации о деятельности Счетной палаты осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Чукотского автономного округа и Регламентом.

Использование инспекторами и иными сотрудниками аппарата Счетной палаты от своего имени информации о деятельности Счетной палаты в сообщениях и публикациях в средствах массовой информации, включая информационно-правовые системы, на семинарах и лекциях в иных организациях, осуществляется после письменного согласия Председателя Счетной палаты, заместителя Председателя Счетной палаты, аудитора Счетной палаты.

2. В соответствии со статьей 19 Федерального закона № 6-ФЗ, статьей 28 Закона «О Счетной палате», Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», законом «О средствах массовой информации» Счетная палата обеспечивает доступ к информации о своей деятельности следующими способами:

представление в Думу Чукотского автономного округа ежегодного отчета о работе Счетной палаты; документов предварительного и последующего контроля; отчетов о результатах проведенных мероприятий; заключений и иных письменных ответов на основании запросов Губернатора Чукотского автономного округа, поручений Думы Чукотского автономного округа, запросов комитетов и комиссий Думы Чукотского автономного округа, запросов депутатов Думы Чукотского автономного округа, запросов органов государственной власти Чукотского автономного округа;

опубликование ежегодного отчета о работе Счетной палаты;

обнародование (опубликование) информации о деятельности Счетной палаты в средствах массовой информации;

размещение информации в телекоммуникационной сети Интернет;

присутствие представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Коллегии;

предоставление информации по запросу;

иными способами, предусмотренными законом и (или) иными нормативными правовыми актами.

3.Основными формами предоставления информации являются:

публикация общей информации, а также информационных сообщений, отчетов о контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, иных сведений о деятельности Счетной палаты на официальном сайте Счетной палаты в телекоммуникационной сети Интернет, в информационных изданиях;

размещение фото- и видеоинформации о деятельности Счетной палаты на официальном сайте Счетной палаты и иных ресурсах телекоммуникационной сети Интернет;

направление в средства массовой информации для опубликования (размещения в телевизионном и радиоэфире) от имени Счетной палаты информационных сообщений, текстов, статей, фото- и видеоматериалов;

организация интервью, пресс-конференций и иных публичных выступлений Председателя Счетной палаты, заместителя Председателя Счетной палаты, аудиторов Счетной палаты, уполномоченных инспекторов и иных сотрудников аппарата Счетной палаты;

подготовка и направление пользователям информацией - средствам массовой информации, иным юридическим лицам, общественным объединениям и физическим лицам - информации по запросу;

организация научных конференций и иных экспертных мероприятий;

организация иных презентационных мероприятий.

4.Содержание, объем и форму предоставления информации о контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятиях Счетной палаты определяет Председатель Счетной палаты, а в случае его отсутствия - заместитель Председателя Счетной палаты или иное лицо, уполномоченное Председателем Счетной палаты.

Статья 44. Порядок предоставления информации о деятельности Счетной палаты

1. Доступ к общей информации о Счетной палате, ее руководстве и деятельности обеспечивается в соответствии с Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и согласно перечню информации о деятельности Счетной палаты, размещенной в телекоммуникационной сети Интернет, утверждаемому Председателем Счетной палаты.

Оперативная информация, включая информационные сообщения, отчеты о контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, выступления Председателя Счетной палаты, заместителя Председателя Счетной палаты, аудиторов Счетной палаты, а также иные сведения о деятельности Счетной палаты публикуются на официальном сайте Счетной палаты в телекоммуникационной сети.

2. Информация о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Счетной палаты предоставляется пользователям информацией только после их утверждения Коллегией.

Информация о контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях Счетной палаты предоставляется Председателем Счетной палаты, заместителем Председателя Счетной палаты, аудиторами Счетной палаты, инспекторами и иными сотрудниками аппарата Счетной палаты по поручению Председателя Счетной палаты.

3. В случае появления публикаций, содержащих недостоверные сведения о деятельности Счетной палаты, а также критических выступлений в средствах массовой информации в отношении Счетной палаты, требующих реагирования, уполномоченным подразделением аппарата Счетной палаты подготавливаются соответствующие комментарии и опровержения.

Решение о реагировании и его форме принимает Председатель Счетной палаты, а в случае его отсутствия - заместитель Председателя Счетной палаты или иное лицо, уполномоченное Председателем Счетной палаты.

4. Решения, предусматривающие особенности предоставления отдельных видов информации о контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях Счетной палаты, включая фото- и видеоматериалы, принимаются Председателем Счетной палаты исходя из требований, установленных статьями 2 и 4 Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

5. Выступления инспекторов и иных сотрудников аппарата Счетной палаты с сообщениями и публикациями в средствах массовой информации, включая информационно-правовые системы, на семинарах и лекциях в иных организациях, от своего имени с использованием наименования занимаемой должности и информации о деятельности Счетной палаты осуществляются после получения письменного согласия Председателя Счетной палаты или заместителя Председателя Счетной палаты, либо аудитора Счетной палаты.

6. Решение о присутствии на заседаниях Коллегии представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, как это предусмотрено статьей 15 Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», принимается Председателем Счетной палаты, а в случае его отсутствия - заместителем Председателя Счетной палаты или иным лицом, уполномоченным Председателем Счетной палаты.

Раздел 8. Заключительные положения

Статья 45. Порядок вступления Регламента в силу

Регламент вступает в силу с момента его одобрения Коллегией и утверждения приказом Счетной палаты.

Статья 46. Внесение изменений в Регламент

Изменения в Регламент, включая приложения к нему, рассматриваются Коллегией по совместному предложению Председателя Счетной палаты и заместителя Председателя Счетной палаты.

Изменения в Регламент, одобренные Коллегией, вступают в силу с момента их утверждения приказом Счетной палаты или с даты, которая установлена Коллегией.

Приложение к Регламенту

**Содержание направлений деятельности Счетной палаты, возглавляемых аудиторами**

**Счетной палаты Чукотского автономного округа**

|  |  |
| --- | --- |
| **Аудиторские направления деятельности Счетной палаты** | **Примечание** |
| *Экспертно-аналитическая и контрольная деятельность за формированием доходов и расходов окружного бюджета и взаимоотношений окружного бюджета с бюджетами других уровней, за расходами окружного бюджета в области общегосударственных вопросов, национальной обороны и безопасности, правоохранительной деятельности, средств массовой информации, обслуживании государственного и муниципального долга*  | *Экспертно-аналитическая и контрольная деятельность за формированием доходов и расходов бюджета Чукотского территориального фонда обязательного медицинского страхования, за расходами окружного бюджета в области национальной экономики и социальной сферы*  | *Экспертно-аналитическая и контрольная деятельность за расходами окружного бюджета в области ЖКХ, топливно-энергетического комплекса, охраны окружающей среды и аудита в сфере закупок для государственных нужд* |  |
| 1. Контроль за исполнением окружного бюджета Чукотского автономного округа в области общегосударственных вопросов, национальной обороны и безопасности, средств массовой информации, правоохранительной деятельности, обслуживании государственного и муниципального долга  | 1. Контроль за исполнением окружного бюджета Чукотского автономного округа в области национальной экономики (за исключением раздела 0402) и социальной сферы | 1. Контроль за исполнением окружного бюджета Чукотского автономного округа в области ЖКХ, топливно-энергетического комплекса, охраны окружающей среды | Ст. 2 Закона № 36-ОЗ от 30.06.1998 г. |
|  | 2. Контроль за исполнением бюджета Чукотского территориального фонда обязательного медицинского страхования |  | Ст. 2 Закона № 36-ОЗ от 30.06.1998 г. |
| 3. Экспертиза проектов законов об окружном бюджете Чукотского автономного округа в области общегосударственных вопросов, национальной обороны и безопасности, правоохранительной деятельности, средств массовой информации, обслуживании государственного и муниципального долга *(Подготовка сводного заключения)*  | 3. Экспертиза проектов законов об окружном бюджете Чукотского автономного округа в области национальной экономики (за исключением раздела 0402) и социальной сферы | 3. Экспертиза проектов законов об окружном бюджете Чукотского автономного округа в сфере ЖКХ, топливно-энергетического комплекса, охраны окружающей среды | Ст. 2 Закона № 36-ОЗ от 30.06.1998 г. |
|  | 4. Экспертиза проектов законов о бюджете Чукотского территориального фонда обязательного медицинского страхования |  | Ст. 2 Закона № 36-ОЗ от 30.06.1998 г. |
| 5. Внешняя проверка годового отчета об исполнении окружного бюджета Чукотского автономного округа в области общегосударственных вопросов, национальной обороны и безопасности, правоохранительной деятельности, средств массовой информации, обслуживании государственного и муниципального долга*(Подготовка сводного заключения)* | 5. Внешняя проверка годового отчета об исполнении окружного бюджета Чукотского автономного округа главных распорядителей бюджетных средств в сфере национальной экономики (за исключением раздела 0402) и социальной сферы | 5. Внешняя проверка годового отчета об исполнении окружного бюджета Чукотского автономного округа главными распорядителями бюджетных средств в сфере ЖКХ, топливно-энергетического комплекса, охраны окружающей среды | Ст. 2 Закона № 36-ОЗ от 30.06.1998 г. |
|  | 6. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета Чукотского территориального фонда обязательного медицинского страхования |  | Ст. 2 Закона № 36-ОЗ от 30.06.1998 г. |
| 7. Организация и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств окружного бюджета Чукотского автономного округа и иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в области общегосударственных вопросов, национальной обороны и безопасности, правоохранительной деятельности, средств массовой информации, обслуживании государственного и муниципального долга  | 7. Организация и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств окружного бюджета Чукотского автономного округа в области национальной экономики (за исключением раздела 0402) и социальной сферы | 7. Организация и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств окружного бюджета Чукотского автономного округа в области ЖКХ, топливно-энергетического комплекса, охраны окружающей среды | Ст. 2 Закона № 36-ОЗ от 30.06.1998 г. |
|  | 8. Организация и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств бюджета Чукотского территориального фонда обязательного медицинского страхования |  | Ст. 2 Закона № 36-ОЗ от 30.06.1998 г. |
| 9. Контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в государственной собственности Чукотского автономного округа, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими Чукотскому автономному округу в области общегосударственных вопросов, национальной обороны и безопасности, правоохранительной деятельности, средств массовой информации, обслуживании государственного и муниципального долга | 9. Контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в государственной собственности Чукотского автономного округа, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими Чукотскому автономному округу в области национальной экономики (за исключением раздела 0402) и социальной сферы | 9. Контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в государственной собственности Чукотского автономного округа, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими Чукотскому автономному округу в области ЖКХ, топливно-энергетическом комплексе, охраны окружающей среды | Ст. 2 Закона № 36-ОЗ от 30.06.1998 г. |
| 10. Оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств окружного бюджета Чукотского автономного округа, 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 Чукотского автономного округа и имущества, находящегося в государственной собственности Чукотского автономного округа  | 10. Оценка законности и эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств окружного бюджета Чукотского автономного округа, 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 Чукотского автономного округа и имущества, находящегося в государственной собственности Чукотского автономного округа  | 10. Оценка законности и эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств окружного бюджета Чукотского автономного округа, 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 Чукотского автономного округа и имущества, находящегося в государственной собственности Чукотского автономного округа | Ст. 2 Закона № 36-ОЗ от 30.06.1998 г. |
| 11. Финансово-экономическая экспертиза проектов законов Чукотского автономного округа и нормативных правовых актов органов государственной власти Чукотского автономного округа (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств Чукотского автономного округа, а также государственных программ Чукотского автономного округа в области общегосударственных вопросов, национальной обороны и безопасности, правоохранительной деятельности, средств массовой информации, обслуживании государственного и муниципального долга  | 11. Финансово-экономическая экспертиза проектов законов Чукотского автономного округа и нормативных правовых актов органов государственной власти Чукотского автономного округа (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств Чукотского автономного округа, а также государственных программ Чукотского автономного округа в области национальной экономики (за исключением раздела 0402) и социальной сферы | 11. Финансово-экономическая экспертиза проектов законов Чукотского автономного округа и нормативных правовых актов органов государственной власти Чукотского автономного округа (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств Чукотского автономного округа, а также государственных программ Чукотского автономного округа в сфере ЖКХ, топливно-энергетическом комплексе, охраны окружающей среды | Ст. 2 Закона № 36-ОЗ от 30.06.1998 г. |
| 12. Анализ бюджетного процесса в Чукотском автономном округе и подготовка предложений, направленных на его совершенствование | 12. Анализ бюджетного процесса в Чукотском автономном округе и подготовка предложений, направленных на его совершенствование | 12. Анализ бюджетного процесса в Чукотском автономном округе и подготовка предложений, направленных на его совершенствование | Ст. 2 Закона № 36-ОЗ от 30.06.1998 г. |
| 13. Контроль за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования межбюджетных трансфертов, предоставленных из окружного бюджета Чукотского автономного округа бюджетам муниципальных образований, расположенных на территории Чукотского автономного округа, а также проверка местного бюджета в случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации |  |  | Ст. 2 Закона № 36-ОЗ от 30.06.1998 г. |
| 14. Подготовка информации о ходе исполнения окружного бюджета Чукотского автономного округа, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в установленной сфере деятельности в отчетном периоде для подготовки отчетов в Думу автономного округа и Губернатору Чукотского автономного округа*(Подготовка сводного отчета)* | 14. Подготовка информации о ходе исполнения окружного бюджета Чукотского автономного округа, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в установленной сфере деятельности в отчетном периоде и представление такой информации для подготовки отчетов в Думу автономного округа и Губернатору Чукотского автономного округа | 14. Подготовка информации о ходе исполнения окружного бюджета Чукотского автономного округа, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в установленной сфере деятельности в отчетном периоде и представление такой информации для подготовки отчетов в Думу автономного округа и Губернатору Чукотского автономного округа | Ст. 2 Закона № 36-ОЗ от 30.06.1998 г. |
| 15. Контроль за ходом и итогами реализации программ и планов развития Чукотского автономного округа в области общегосударственных вопросов, национальной обороны и безопасности, правоохранительной деятельности, средств массовой информации, обслуживании государственного и муниципального долга:- ГП "Стимулирование экономической активности населения Чукотского автономного округа";- ГП "Информационное общество Чукотского автономного округа";- ГП "Управление региональными финансами и имуществом Чукотского автономного округа";- ГП "Предупреждение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечение пожарной безопасности в Чукотском автономном округе";- ГП "Обеспечение охраны общественного порядка и повышения безопасности дорожного движения в Чукотском автономном округе" | 15. Контроль за ходом и итогами реализации программ и планов развития Чукотского автономного округа в области национальной экономики (за исключением раздела 0402) и социальной сферы:- ГП "Развитие здравоохранения Чукотского автономного округа";- ГП "Социальная поддержка населения Чукотского автономного округа";- ГП "Развитие культуры, спорта и туризма Чукотского автономного округа";- ГП "Развитие агропромышленного комплекса Чукотского автономного округа";- ГП "Развитие образования и науки Чукотского автономного округа";- ГП "Развитие транспортной инфраструктуры Чукотского автономного округа" | 15. Контроль за ходом и итогами реализации программ и планов развития Чукотского автономного округа в сфере ЖКХ, топливно-энергетического комплекса, охраны окружающей среды:- ГП "Развитие жилищно-коммунального хозяйства и водохозяйственного комплекса Чукотского автономного округа";- ГП "Развитие лесного хозяйства Чукотского автономного округа";- ГП "Развитие жилищного строительства в Чукотском автономном округе";- ГП "Охрана окружающей среды и обеспечение рационального природопользования в Чукотском автономном округе";- ГП "Развитие энергетики Чукотского автономного округа";- ГП "Формирование комфортной городской среды в Чукотском автономном округе";- ГП "Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда в Чукотском автономном округе" | Ст. 2 Закона № 36-ОЗ от 30.06.1998 г. |
| 16. Мониторинг исполнения окружного бюджета Чукотского автономного округа в области общегосударственных вопросов, национальной обороны и безопасности, правоохранительной деятельности, средств массовой информации, обслуживании государственного и муниципального долга, реализации на территории Чукотского автономного округа национальных проектов, определенных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»*(Подготовка сводной информации)* | 16. Мониторинг исполнения окружного бюджета Чукотского автономного в области национальной экономики (за исключением раздела 0402) и социальной сферы, реализации на территории Чукотского автономного округа национальных проектов, определенных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» | 16. Мониторинг исполнения окружного бюджета Чукотского автономного округа в сфере ЖКХ, топливно-энергетического комплекса, охраны окружающей среды, реализации на территории Чукотского автономного округа национальных проектов, определенных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» | Ст. 2 Закона № 36-ОЗ от 30.06.1998 г. |
|  | 17. Мониторинг исполнения бюджета Чукотского территориального фонда обязательного медицинского страхования |  | Ст. 2 Закона № 36-ОЗ от 30.06.1998 г. |
| 18. Анализ социально-экономической ситуации в Чукотском автономном округе |  |  | Ст. 2 Закона № 36-ОЗ от 30.06.1998 г. |
| 19. Участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции | 19. Участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции | 19. Участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции | Ст. 2 Закона № 36-ОЗ от 30.06.1998 г.Ст.7 Федерального закона № 273-ФЗ от 25.12.2008 г. |
|  |  | 20. Аудит в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Чукотского автономного округа | Ст. 98 Федерального закона № 44-ФЗ от 05.04.2013 г. |
| 21. Взаимодействие с КСО муниципальных образований, субъектов РФ, сопровождение портала КСО, размещение информации о деятельности Счетной палаты Чукотского автономного округа в информационных сетях «Интернет» и СМИ. | 21. Взаимодействие с КСО муниципальных образований, субъектов РФ, сопровождение портала КСО, размещение информации о деятельности Счетной палаты Чукотского автономного округа в информационных сетях «Интернет» и СМИ. | 21. Взаимодействие с КСО муниципальных образований, субъектов РФ, сопровождение портала КСО, размещение информации о деятельности Счетной палаты Чукотского автономного округа в информационных сетях «Интернет» и СМИ. | Ст. 6 Федерального закона от 09.02.2009 г. №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» |