

Утвержден решением Коллегии
Счетной палаты Чукотского автономного округа
(протокол Коллегии от 19 мая 2026 года № 8)

РЕГЛАМЕНТ
Счетной палаты Чукотского автономного округа

г. Анадырь
2026 год

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения	4
Статья 1. Предмет Регламента Счетной палаты Чукотского автономного округа	4
Статья 2. Содержание направлений деятельности Счетной палаты, возглавляемых заместителем Председателя Счетной палаты и аудиторами Счетной палаты	4
Статья 3. Локальные нормативные акты Счетной палаты	5
Статья 4. Стандарты Счетной палаты	5
Раздел 2. Председатель Счетной палаты, заместитель Председателя Счетной палаты, аудиторы Счетной палаты, Коллегия Счетной палаты, аппарат Счетной палаты	6
Статья 5. Председатель Счетной палаты	6
Статья 6. Заместитель Председателя Счетной палаты	7
Статья 7. Аудиторы Счетной палаты	8
Статья 8. Коллегия Счетной палаты	10
Статья 9. Аппарат Счетной палаты	15
Раздел 3. Внутренние вопросы деятельности Счетной палаты	16
Статья 10. Организация и планирование работы Счетной палаты	16
Статья 11. Порядок рассмотрения поручений и обращений, обязательных для рассмотрения Коллегией	16
Статья 12. Порядок рассмотрения жалоб на действия аудиторов Счетной палаты и иных жалоб, поступивших в адрес Счетной палаты	17
Раздел 4. Подготовка, проведение и оформление результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий	18
Статья 13. Основания для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и порядок проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий	18
Статья 14. Порядок направления Счетной палатой запросов	18
Статья 15. Подготовка и принятие решений по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий	19
Статья 16. Представления, предписания, информационные письма, уведомления о применении бюджетных мер принуждения и иные меры реагирования на нарушения	20
Статья 17. Рассмотрение вопроса об отмене представления или предписания Счетной палаты или о внесении в них изменений	22
Статья 18. Контроль реализации результатов проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий	22
Раздел 5. Сотрудничество и взаимодействие Счетной палаты	23
Статья 19. Сотрудничество и взаимодействие Счетной палаты с контрольно-счетными органами	23
Статья 20. Взаимодействие Счетной палаты с правоохранительными органами Чукотского автономного округа, органами государственной власти	23
Раздел 6. Порядок работы с обращениями граждан и организаций, прием граждан в Счетной палате	24
Статья 21. Организация работы по рассмотрению обращений граждан и организаций	24
Раздел 7. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Счетной палаты	24
Статья 22. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Счетной палаты	24

Статья 23. Бюллетень Счетной палаты	25
Раздел 8. Заключительные положения	25
Статья 24. Порядок вступления Регламента в силу	25
Статья 25. Внесение изменений в Регламент	25
Приложение «Содержание направлений деятельности Счетной палаты, возглавляемых заместителем Председателя Счетной палаты и аудиторами Счетной палаты»	26

Раздел 1. Общие положения

Статья 1. Предмет Регламента Счетной палаты Чукотского автономного округа

1. Регламент Счетной палаты Чукотского автономного округа (далее – Регламент, Счетная палата) утверждается во исполнение статьи 15 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований» (далее – Федеральный закон № 6-ФЗ), статей 4, 4.1.1, 9.1 и 28 Закона Чукотского автономного округа от 30 июня 1998 года № 36-ОЗ «О Счетной палате Чукотского автономного округа» (далее – Закон «О Счетной палате») и устанавливает основные правила организации деятельности при реализации полномочий Счетной палаты.

2. Положения Регламента являются обязательными для членов Коллегии, инспекторов и иных сотрудников Аппарата Счетной палаты (далее – сотрудники Счетной палаты).

3. 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 исключительному предмету регулирования 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, решения принимаются Председателем Счетной палаты.

Статья 2. Содержание направлений деятельности Счетной палаты, возглавляемых заместителем Председателя Счетной палаты и аудиторами Счетной палаты

1. В целях решения поставленных задач в Счетной палате создаются четыре направления, охватывающие весь комплекс видов и основных направлений деятельности Счетной палаты (далее – направления деятельности). Три направления деятельности возглавляют аудиторы Счетной палаты и одно направление деятельности курирует заместитель Председателя Счетной палаты.

2. Содержание направлений деятельности установлено приложением к настоящему Регламенту.

3. Распределение обязанностей между заместителем Председателя и аудиторами в соответствии с содержанием направлений деятельности Счетной палаты утверждается приказом Счетной палаты.

Статья 3. Локальные нормативные акты Счетной палаты

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

2. В Счетной палате действуют следующие виды документов:

1) решения Коллегии Счетной палаты – принятые (утвержденные) Коллегией документы;

Решение Коллегии Счетной палаты оформляется протоколом, который подписывается Председателем Счетной палаты, либо лицом, исполняющим полномочия Председателя Счетной палаты.

2) приказы Счетной палаты – локальные нормативные акты, издаваемые Председателем Счетной палаты в рамках его компетенции и имеющие обязательную силу для всех сотрудников Счетной палаты, либо индивидуальные правовые акты, наделяющие конкретных сотрудников определенными правами и обязанностями;

3) стандарты Счетной палаты, определяющие характеристики, правила и процедуры планирования, организации и осуществления различных видов деятельности Счетной палаты и (или) требования к их результатам;

4) методические рекомендации, разработанные в целях методологического обеспечения реализации положений Федерального закона № 6-ФЗ, Закона «О Счетной палате»;

5) инструкция по делопроизводству в Счетной палате Чукотского автономного округа (далее – Инструкция по делопроизводству), определяющая 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.

Статья 4. Стандарты Счетной палаты

1. В соответствии со статьей 11 Федерального закона № 6-ФЗ в Счетной палате разрабатываются стандарты внешнего государственного (муниципального) 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 Российской Федерации.

Стандарты внешнего государственного (муниципального) финансового контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий – это локальные нормативные акты, определяющие характеристики, правила и процедуры организации и осуществления деятельности Счетной палаты по проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также контроля их результатов.

При реализации полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля на основании заключенного соглашения с представительным органом муниципального образования Счетная палата использует стандарты внешнего государственного (муниципального) финансового контроля.

2. Кроме стандартов внешнего государственного (муниципального) финансового контроля в Счетной палате действуют стандарты организации деятельности, определяющие характеристики, правила и процедуры организации, осуществления, планирования работы, подготовки отчетов, взаимодействия с другими контрольными органами и иных видов внутренней деятельности Счетной палаты.

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

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

4. Стандарты Счетной палаты подлежат размещению на официальном сайте Счетной палаты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Раздел 2. Председатель Счетной палаты, заместитель Председателя Счетной палаты, аудиторы Счетной палаты, Коллегия Счетной палаты, аппарат Счетной палаты

Статья 5. Председатель Счетной палаты

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

1) вносит на рассмотрение Коллегии 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 заседания Коллегии, председательствует на них;

3) вносит на рассмотрение Коллегии проект стратегии развития Счетной палаты Чукотского автономного округа и проекты по внесению в нее изменений;

4) утверждает Положения о структурных подразделениях аппарата Счетной палаты и должностные регламенты государственных гражданских служащих 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 6. Заместитель Председателя Счетной палаты

Заместитель Председателя Счетной палаты в отсутствие Председателя Счетной палаты исполняет его полномочия на основании приказа Счетной палаты.

По поручению Председателя Счетной палаты заместитель 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.

Заместитель Председателя Счетной палаты организует и обеспечивает выполнение полномочий Счетной палаты по закрепленным направлениям деятельности, в соответствии с приложением к настоящему Регламенту.

Заместитель Председателя Счетной палаты также исполняет следующие должностные обязанности:

- 1) организует подготовку проекта ежегодного отчета о деятельности Счетной палаты и внесение его на рассмотрение Коллегии;
- 2) осуществляет подготовку ежеквартальных информационных о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- 3) вносит на рассмотрение Коллегии проект Регламента и приложений к нему, проект годового плана работы Счетной палаты, а также изменений в него;
- 4) осуществляет контроль за исполнением Регламента, годового плана работы Счетной палаты;
- 5) оказывает в установленном порядке методическую помощь контрольно-счетным органам муниципальных образований Чукотского автономного округа по вопросам осуществления внешнего финансового контроля;
- 6) организует подготовку проектов ответов на письма (обращения) граждан, на запросы депутатов Думы и Губернатора Чукотского автономного округа, Правительства Чукотского автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований Чукотского автономного округа;
- 7) осуществляет контроль информационного обеспечения деятельности Счетной палаты;
- 8) исполняет иные поручения Председателя Счетной палаты.

Статья 7. Аудиторы Счетной палаты

1. Аудиторы организуют и обеспечивают выполнение полномочий Счетной палаты по закрепленным направлениям деятельности, в соответствии с приложением к настоящему Регламенту.

Аудиторы Счетной палаты, руководствуясь Федеральным законом № 6-ФЗ, Законом «О Счетной палате» и Регламентом, в пределах своей компетенции самостоятельно решают все вопросы организации работы в возглавляемых ими направлениях деятельности Счетной палаты.

В случае отсутствия одновременно Председателя Счетной палаты и заместителя Председателя Счетной палаты исполнение полномочий Председателя Счетной палаты по его решению, оформленному приказом,

может быть временно возложено на одного из аудиторов Счетной палаты.

В случае временного отсутствия аудитора Счетной палаты его полномочия по соответствующему направлению деятельности исполняет один из членов Коллегии на основании приказа Счетной палаты.

2. Аудитор Счетной палаты в соответствии с содержанием направления деятельности Счетной палаты разрабатывает и вносит предложения в проект годового плана работы Счетной палаты, а также изменений в него.

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

3. В соответствии с утвержденным планом работы Счетной палаты аудиторы организуют и координируют контрольную, экспертно-аналитическую, методологическую и иную деятельность по соответствующему направлению деятельности. Аудиторы подписывают отчеты и заключения по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также заключения по проведенным экспертизам на проекты законов и иных нормативных правовых актов органов государственной власти Чукотского автономного округа.

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

5. 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 двух и более аудиторов Счетной палаты.

Аудитор Счетной палаты вносит на рассмотрение Коллегии отчеты о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, 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.

6. 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.

7. 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 делопроизводству.

8. Аудитор Счетной палаты выполняет поручения Председателя Счетной палаты и заместителя Председателя Счетной палаты или иного лица, исполняющего полномочия Председателя Счетной палаты.

Статья 8. Коллегия Счетной палаты

1. В соответствии со статьей 5 Федерального закона № 6-ФЗ, статьей 4 Закона «О Счетной палате» образуется Коллегия Счетной палаты – постоянно действующий коллегиальный совещательный орган в составе Председателя Счетной палаты, заместителя Председателя Счетной палаты, аудиторов Счетной палаты.

Секретарь Коллегии назначается решением Коллегии, оформляет протоколы Коллегии, осуществляет свои обязанности на постоянной основе, а в случае временного отсутствия его обязанности исполняет лицо, определяемое решением Коллегии.

2. В компетенцию Коллегии входят:

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

2) рассмотрение и одобрение стандартов Счетной палаты;

3) утверждение Регламента, внесения в него изменений и дополнений;

4) рассмотрение и утверждение годового плана работы Счетной палаты и внесение изменений в него;

5) рассмотрение и утверждение стратегии развития Счетной палаты;

6) рассмотрение и отнесение предложений (рекомендаций), сформулированных по итогам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, к приоритетным;

7) рассмотрение и утверждение ежеквартальных информационных и годового отчета о деятельности Счетной палаты Чукотского автономного округа;

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

9) рассмотрение и утверждение заключений Счетной палаты:

а) на проекты законов об окружном бюджете и бюджете Чукотского территориального фонда обязательного медицинского страхования;

б) на проекты законов о внесении изменений в законы об окружном бюджете и бюджете Чукотского территориального фонда обязательного медицинского страхования;

в) на проекты законов об исполнении окружного бюджета и бюджета Чукотского территориального фонда обязательного медицинского страхования;

г) на проекты иных законов, внесенных Председателем Счетной палаты на рассмотрение Коллегии;

д) на годовой отчет об исполнении окружного бюджета и бюджета Чукотского территориального фонда обязательного медицинского страхования;

е) на ежеквартальную информацию о ходе исполнения окружного бюджета и бюджета Чукотского территориального фонда обязательного медицинского страхования;

10) рассмотрение и утверждение ежеквартальной оперативной информации о ходе исполнения окружного бюджета и бюджета Чукотского территориального фонда обязательного медицинского страхования;

11) принятие решения:

а) о внесении представлений, предписаний Счетной палаты;

б) о направлении финансовому органу уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

в) о продлении срока выполнения представлений, предписаний (отдельных пунктов представлений, предписаний) Счетной палаты;

г) о внесении изменений в представление, предписание Счетной палаты или об их отмене;

д) о снятии с контроля представлений, предписаний (их отдельных пунктов) Счетной палаты;

е) о направлении информационных писем Счетной палаты;

ё) о снятии с контроля предложений (рекомендаций) Счетной палаты по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

12) рассмотрение документов, представленных Советами депутатов муниципальных образований, для дачи заключений о соответствии кандидатур на должность председателя контрольно-счетного органа муниципального образования квалификационным требованиям, установленным Федеральным законом № 6-ФЗ;

13) рассмотрение иных вопросов, требующих коллегиального решения.

3. Коллегия проводит заседания. Заседания Коллегии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

По решению Председателя Счетной палаты, а в случае его отсутствия – лица, исполняющего обязанности Председателя Счетной палаты, заседания Коллегии могут проводиться в форме видео-конференц-связи при отсутствии возможности очного участия членов Коллегии в заседании Коллегии для достижения кворума.

Председательствует на заседаниях Коллегии Председатель Счетной палаты, а в случае его отсутствия – иное лицо, исполняющее полномочия Председателя 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.

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

4. 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.

5. Проект повестки заседания Коллегии формируется Председателем Счетной палаты, а в случае его отсутствия – лицом, исполняющим полномочия Председателя 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.

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

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

1) о поступивших поручениях и обращениях о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (поручения Думы, предложения Губернатора Чукотского автономного округа), обязательных для включения в годовой план работы Счетной палаты;

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

3) о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

4) об отчетах и информационных письмах, представляемых Счетной палатой Думе и Губернатору Чукотского автономного округа в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом «О Счетной палате»;

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

6) о ходе выполнения годового плана работы Счетной палаты;

7) об основных направлениях деятельности Счетной палаты;

8) о снятии с контроля, продлении сроков контроля за исполнением, принятии дополнительных мер по представлениям и предписаниям, подписанным Председателем Счетной палаты или иным лицом, исполняющим полномочия Председателя Счетной палаты, – ежеквартально или по мере необходимости;

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

10) о внесении изменений и дополнений в Регламент.

7. 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 отчета (заключения) о результатах контрольного или экспертно-аналитического мероприятия за подписью аудитора Счетной палаты;

проекты представлений, предписаний, обращений в правоохранительные органы, информационных писем Счетной палаты

и других необходимых документов по результатам контрольного или экспертно-аналитического мероприятия.

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 секретарем Коллегии членам Коллегии.

8. Вносимые на рассмотрение Коллегии проекты отчетов, заключений, представлений и предписаний Счетной палаты, информационных писем Счетной палаты, обращений Счетной палаты в правоохранительные органы, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, проекты локальных нормативных актов Счетной палаты, подлежащих утверждению Коллегией, подлежат обязательному согласованию с правовым управлением Счетной палаты на предмет соответствия их содержания законодательству Российской Федерации, а также стандартам Счетной палаты.

9. В заседаниях Коллегии могут принимать участие председатели комитетов Думы Чукотского автономного округа, члены Правительства Чукотского автономного округа, представители объекта контроля и иные лица по решению Председателя Счетной палаты (а в случае его отсутствия – по решению лица, исполняющего полномочия Председателя Счетной палаты), без предоставления им права решающего голоса.

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

10. Заседания Коллегии подлежат протоколированию.

11. По итогам заседания Коллегии оформляется протокол.

В протоколе заседания Коллегии указываются:

- дата, место проведения заседания, форма проведения заседания (очная/видео-конференц-связь), 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 докладчики и/или содокладчики по данным вопросам;
- 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, исполняющим полномочия Председателя Счетной палаты,

а также секретарем Коллегии, регистрируется в журнале Протоколов заседаний Коллегии и подлежит хранению в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Счетной палаты.

12. Член Коллегии или группа членов Коллегии, не согласные с ее решением, вправе в течение трех рабочих дней представить Председателю Счетной палаты особое мнение, которое прилагается к решению Коллегии.

13. При представлении отчетов (заключений) о результатах контрольных или экспертно-аналитических мероприятий Думе и Губернатору Чукотского автономного округа, особое мнение членов Коллегии оглашается в обязательном порядке.

14. По итогам заседания Коллегии ответственные исполнители – члены Коллегии, в течение трех 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 9. Аппарат Счетной палаты

1. В соответствии со статьей 4 Закона «О Счетной палате» действует аппарат Счетной палаты.

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

Функции, организация работы аппарата Счетной палаты и взаимодействие его структурных подразделений определяются локальными нормативными актами Счетной палаты.

3. 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 Счетной палаты, распоряжениями Счетной палаты, должностными регламентами и другими документами.

Раздел 3. Внутренние вопросы деятельности Счетной палаты

Статья 10. Организация и планирование работы Счетной палаты

1. Планирование работы Счетной палаты осуществляется в соответствии со статьей 9 Закона «О Счетной палате» с учетом стандарта Счетной палаты, регулирующего планирование работы Счетной палаты, и других локальных нормативных актов по вопросам планирования.

2. Счетная палата организует свою работу на основе утверждаемого Коллегией годового плана работы Счетной палаты, который формируется исходя из необходимости обеспечения выполнения ее задач, функций и полномочий.

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.

Статья 11. Порядок рассмотрения поручений и обращений, обязательных для рассмотрения Коллегией

1. При поступлении в Счетную палату поручения Думы Чукотского автономного округа или предложения Губернатора Чукотского автономного округа о проведении контрольных или экспертно-аналитических мероприятий, обязательных для включения в годовой план работы Счетной палаты в соответствии с частью 2 статьи 9 Закона «О Счетной палате», Председатель Счетной палаты, а в случае его отсутствия – заместитель Председателя Счетной палаты или иное лицо, исполняющее полномочия Председателя Счетной палаты, поручает члену (членам) Коллегии подготовить предложения о включении контрольных или экспертно-аналитических мероприятий по указанному поручению (предложению) в годовой план работы Счетной палаты в порядке, определяемом стандартом Счетной палаты, регулирующим планирование работы Счетной палаты.

2. В адрес Думы, Губернатора Чукотского автономного округа в течение не более пяти рабочих 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.

3. При поступлении в Счетную палату в соответствии с заключенными

соглашениями (договорами) о взаимодействии (сотрудничестве) поручений (обращений, запросов) от правоохранительных органов, Счетной палаты Российской Федерации, контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, муниципальных контрольно-счетных органов, Председатель Счетной палаты, а в случае его отсутствия – заместитель Председателя Счетной палаты или иное лицо, исполняющее полномочия Председателя Счетной палаты, поручает члену (членам) Коллегии рассмотреть поступившее поручение (обращение, запрос) и представить по результатам рассмотрения предложения на рассмотрение Коллегии.

4. Если в соответствии с запросом Счетной палате вносится предложение о проведении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, 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.

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

Статья 12. Порядок рассмотрения жалоб на действия аудиторов Счетной палаты и иных жалоб, поступивших в адрес Счетной палаты

1. 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, исполняющее полномочия Председателя Счетной палаты, вправе внести вопрос на рассмотрение Коллегии или рассмотреть его самостоятельно.

2. Ответы авторам жалоб на действия аудиторов Счетной палаты, а также авторам иных жалоб направляются в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»).

Раздел 4. Подготовка, проведение и оформление результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

Статья 13. Основания для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и порядок проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся Счетной палатой на основании утвержденного Коллегией годового плана работы Счетной палаты, в порядке, установленном стандартами внешнего государственного (муниципального) финансового контроля Счетной палаты, определяющими общие правила проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий. Обязательным условием проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий является наличие утвержденных программ.

Статья 14. Порядок направления Счетной палатой запросов

1. Запрос – направление обращения для получения от объектов контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, а также от других органов и организаций информации, необходимой для проведения контрольного и экспертно-аналитического мероприятия.

2. Запросы Счетной палаты направляются на бумажном носителе, с вручением под расписку, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, электронной почтой или посредством использования Системы электронного документооборота (далее – СЭД) (при наличии и работе в СЭД). Срок представления информации исчисляется с даты, подтверждающей получение запроса.

Запрос направляется на бланке Счетной палаты за подписью Председателя Счетной палаты, заместителя Председателя Счетной палаты или иного лица, исполняющего полномочия Председателя Счетной палаты, на бланке аудитора – за подписью аудитора. Аудитором, ответственным за проведение контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, запросы направляются в случае необходимости получения информации (документов) для проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия по согласованию с Председателем Счетной палаты или лицом, исполняющим полномочия Председателя Счетной палаты.

Формы запросов установлены стандартами внешнего государственного (муниципального) финансового контроля Счетной палаты.

3. Органы государственной власти и государственные органы Чукотского автономного округа, органы управления Чукотского территориального фонда обязательного медицинского страхования, органы местного самоуправления, организации, в отношении которых Счетная палата вправе осуществлять внешний государственный финансовый контроль или которые обладают информацией, необходимой для осуществления внешнего государственного финансового контроля, их должностные лица, а также территориальные органы федеральных органов исполнительной власти и их структурные подразделения, обязаны в течение семи рабочих дней, а в случаях, требующих незамедлительного проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, в течение трех рабочих дней представлять Счетной палате по ее запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

Статья 15. Подготовка и принятие решений по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

1. Итоговыми документами по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий являются отчет и заключение.

2. Все материалы по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий представляются членами Коллегии, ответственными за проведение этих мероприятий на рассмотрение Коллегии. Итоговые документы по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий представляются на рассмотрение Коллегии в виде проектов.

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

3. Контрольное или экспертно-аналитическое мероприятие считается завершенным после утверждения Коллегией его результатов, если Коллегией не установлен иной порядок принятия решений по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

4. Совместно с итоговыми документами по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, на рассмотрение Коллегии вносятся проекты информационных писем, представлений, предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер реагирования.

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

утвердить отчет и (или) заключение;

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

направить информационные письма, представления, предписания, уведомления о применении бюджетных мер реагирования по результатам этого мероприятия.

Статья 16. Представления, предписания, информационные письма, уведомления о применении бюджетных мер принуждения и иные меры реагирования на нарушения

1. Внесение представлений и предписаний Счетной палаты осуществляется в соответствии с Законом «О Счетной палате», а также стандартами внешнего государственного (муниципального) финансового контроля Счетной палаты, определяющими общие правила проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

Представления подписываются Председателем Счетной палаты либо лицом, исполняющим полномочия Председателя Счетной палаты, после рассмотрения и принятия решения об их направлении Коллегией.

Предписания подписываются Председателем Счетной палаты либо заместителем Председателя Счетной палаты после рассмотрения и принятия решения об их направлении Коллегией.

Представления, предписания направляются в течение семи рабочих дней со дня принятия решения об их направлении Коллегией, если Коллегией не будет установлен иной срок.

Срок исполнения представления, предписания устанавливается Коллегией.

2. Информационное письмо представляет собой документ Счетной палаты, направляемый объектам контроля, иным заинтересованным органам и организациям, к компетенции, полномочиям и ответственности которых относятся устранение выявленных недостатков и их причин.

Информационные письма могут содержать предложения (рекомендации), направленные на оперативное устранение недостатков, выявленных в ходе проведенных мероприятий.

Информационные письма подписываются Председателем Счетной палаты либо лицом, исполняющим полномочия Председателя Счетной палаты, после рассмотрения и принятия решения об их направлении Коллегией.

Информационные письма направляются в течение семи рабочих дней со дня принятия решения об их направлении Коллегией, если Коллегией не будет установлен иной срок.

3. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения – документ Счетной палаты, содержащий сведения о выявленных бюджетных нарушениях, предусмотренных главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и об объемах средств, использованных с указанными нарушениями, по каждому бюджетному нарушению, обязательный для рассмотрения финансовым органом Чукотского автономного округа.

Форма уведомления о применении бюджетных мер принуждения определяется стандартами внешнего государственного (муниципального) финансового контроля Счетной палаты.

Порядок уведомления о применении бюджетных мер принуждения установлен главой 29 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4. При выявлении фактов незаконного использования средств окружного бюджета и (или) местного бюджета, а также средств бюджета Чукотского территориального фонда обязательного медицинского страхования, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, Счетная палата незамедлительно передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы. Порядок направления материалов, содержащих признаки преступлений или коррупционных правонарушений, устанавливается стандартами внешнего государственного (муниципального) финансового контроля, и может конкретизироваться соглашениями о сотрудничестве и взаимодействии, заключенными с соответствующими правоохранительными органами.

5. При выявлении признаков административных правонарушений, уполномоченные должностные лица Счетной палаты принимают соответствующие меры реагирования, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

6. Уведомление об опечатывании касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов и уведомление об изъятии документов и материалов подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений о фактах обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений по форме, установленной стандартами внешнего государственного (муниципального) финансового контроля Счетной палаты.

Статья 17. 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, исполняющим полномочия Председателя Счетной палаты.

2. В случае, если судом принято решение об отмене представления или предписания Счетной палаты, член Коллегии, ответственный за контроль за их исполнением, незамедлительно рассматривает вопрос о возможности обжалования судебного решения об отмене представления или 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, исполняющим полномочия Председателя Счетной палаты.

3. В случае вступления в силу судебного решения об отмене представления, предписания или их отдельных пунктов, член Коллегии в течение трех рабочих дней вносит на рассмотрение Коллегии проект решения об отмене представления, предписания или их отдельных пунктов. Объекту контрольного мероприятия направляется выписка из протокола заседания Коллегии, пункт которого отменяет ранее внесенное представление, предписание или их отдельные пункты.

Статья 18. Контроль реализации результатов проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

Контроль реализации проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, контроль за выполнением представлений,

предписаний, информационных писем, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, а также контроль результатов рассмотрения обращений Счетной палаты направленных в правоохранительные органы осуществляется членом Коллегии, ответственным за проведение контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, в соответствии со стандартами внешнего государственного (муниципального) финансового контроля Счетной палаты.

Раздел 5. Сотрудничество и взаимодействие Счетной палаты

Статья 19. Сотрудничество и взаимодействие Счетной палаты с контрольно-счетными органами

Счетная палата при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать с контрольно-счетными органами других субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований, а также со Счетной палатой Российской Федерации.

Взаимодействие Счетной палаты с контрольно-счетными органами, указанными в абзаце первом настоящей статьи, осуществляется на основании заключенных соглашений о сотрудничестве и взаимодействии. Порядок организации и осуществления взаимодействия Счетной палаты с контрольно-счетными органами определяется стандартами организации деятельности Счетной палаты.

Статья 20. Взаимодействие Счетной палаты с правоохранительными органами Чукотского автономного округа, органами государственной власти

1. Взаимодействие Счетной палаты с правоохранительными органами Чукотского автономного округа, органами государственной власти 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 определяется соглашениями (положениями), принимаемыми совместно Счетной палатой и соответствующими

правоохранительными органами Чукотского автономного округа, органами государственной власти.

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

Статья 21. Организация работы по рассмотрению обращений граждан и организаций

Счетная палата по вопросам, отнесенным к ее компетенции, рассматривает обращения:

1) граждан, поступающие в письменной форме, устной форме во время личного приема Председателем Счетной палаты или иным лицом, уполномоченным на проведение личного приема, а также в электронной форме направленные посредством официального сайта Счетной палаты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обеспечивающих идентификацию и (или) аутентификацию граждан;

2) юридических лиц, поступающие в письменной форме, а также в электронной форме посредством электронной почты.

Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Инструкцией по делопроизводству.

Раздел 7. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Счетной палаты

Статья 22. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Счетной палаты

Счетная палата обеспечивает доступ к информации о своей деятельности на принципах гласности и открытости в соответствии с Федеральным законом № 6-ФЗ, Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации», Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне» и Указом Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 года № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера», Законом

«О Счетной палате», в порядке, установленном приказом Счетной палаты об обеспечении доступа к информации о деятельности Счетной палаты.

Статья 23. Бюллетень Счетной палаты

Бюллетень Счетной палаты предназначен для ежеквартальной публикации отчетов о завершенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, экспертных заключений Счетной палаты на официальном сайте Счетной палаты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Раздел 8. Заключительные положения

Статья 24. Порядок вступления Регламента в силу

Регламент вступает в силу с момента его утверждения Коллегией.

Статья 25. Внесение изменений в Регламент

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

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

**Содержание направлений деятельности Счетной палаты,
возглавляемых заместителем Председателя Счетной палаты
и аудиторами Счетной палаты
(в части контрольной и экспертно-аналитической деятельности)**

Сферы (вопросы) контроля
1. Заместитель Председателя Счетной палаты
<p>1. Координация проведения экспертизы проектов законов Чукотского автономного округа и нормативных правовых актов органов государственной власти автономного округа в части, касающейся расходных обязательств Чукотского автономного округа, экспертизы проектов законов Чукотского автономного округа, приводящих к изменению доходов окружного бюджета.</p> <p>2. Анализ итогов проведенных контрольных мероприятий, обобщение деятельность Счетной палаты и исследование причин и последствий выявленных нарушений в процессе расходования средств окружного бюджета, разработка предложений по совершенствованию бюджетного законодательства Чукотского автономного округа</p> <p>3. Координация контрольной и экспертно-аналитической деятельности, организация учета результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также мер, принятых по их результатам.</p> <p>4. Организация методологического обеспечения Счетной палаты</p> <p>5. Участие в разработке локальных нормативных актов Счетной палаты.</p>
1.1. Экспертно-аналитическая деятельность, взаимодействие с контрольно-счетными органами муниципальных образований Чукотского автономного округа (Инспекция № 4)
<p>1. Контроль за проведением (свод и анализ) экспертно-аналитических мероприятий в области реализации государственных программ Чукотского автономного округа, мониторинга и анализа реализации региональных проектов, предусмотренных в рамках национальных проектов, определенных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2024 года № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года».</p> <p>2. Организация и контроль за мероприятиями по взаимодействию с контрольно-счетными органами муниципальных образований Чукотского автономного округа в части оказания организационной, правовой, информационной, методической помощи и в рамках деятельности Совета контрольно-счетных органов Чукотского автономного округа.</p> <p>3. Контроль за информационным обеспечением контрольной и экспертно-аналитической деятельности Счетной палаты Чукотского автономного округа путем использования государственных информационных систем, Портала Счетной палаты Российской Федерации и контрольно-счетных органов Российской Федерации,</p>

Сферы (вопросы) контроля
<p>официального сайта Счетной палаты Чукотского автономного округа.</p> <p>4. Осуществление проверки нарушений, содержащихся в отчетах об итогах контрольных мероприятий, на предмет их соответствия Классификатору нарушений, выявляемых в ходе внешнего государственного аудита (контроля).</p>
1.2. Правовое сопровождение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, методологическая деятельность (Правовое управление)
<p>1. Контроль за осуществлением правового и методологического обеспечения контрольной и экспертно-аналитической деятельности Счетной палаты, своевременным внесением изменений в нормативные документы Счетной палаты.</p> <p>2. Участие в проведении экспертиз и подготовке предложений по внесению изменений в законодательство, проектам нормативных правовых актов и других документов.</p> <p>3. Контроль за осуществлением правовой экспертизы процессуальных документов, составленных в ходе производств по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>4. Контроль за представлением интересов Счетной палаты в судах общей юрисдикции и арбитражных судах, прокуратуре, правоохранительных органах, а также иных государственных органах и организациях по поручению Председателя Счетной палаты.</p>
2. Аудиторы Счетной палаты Чукотского автономного округа
2.1. Контрольная и экспертно-аналитическая деятельность (Инспекция № 1)
<p>Организация и осуществление контроля за доходами, расходами и источниками финансирования дефицита окружного бюджета, состоянием государственного долга, управлением и распоряжением государственной собственностью, а также вопросы, связанные с использованием средств окружного бюджета, предусмотренных на:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общегосударственные вопросы; - национальную безопасность и правоохранительную деятельность; - общеэкономические вопросы; - связь и информатику; - другие вопросы в области национальной экономики; - средства массовой информации; - обслуживание государственного и муниципального долга; - межбюджетные трансферты общего характера бюджетам муниципальных образований.
2.2. Контрольная и экспертно-аналитическая деятельность (Инспекция № 2)
<p>Организация и осуществление контроля за доходами, расходами и источниками финансирования дефицита бюджета Чукотского территориального фонда обязательного медицинского страхования, а также вопросы, связанные с использованием средств окружного бюджета, предусмотренных на:</p> <ul style="list-style-type: none"> - здравоохранение; - сельское хозяйство и рыболовство;

Сферы (вопросы) контроля
<ul style="list-style-type: none"> - образование; - культуру и кинематографию; - социальную политику; - физическую культуру и спорт; - туризм и туристическую деятельность.
2.3. Контрольная и экспертно-аналитическая деятельность (Инспекция № 3)
<p>Организация и осуществление контроля по вопросам, связанным с использованием средств окружного бюджета, предусмотренных на:</p> <ul style="list-style-type: none"> - топливно-энергетический комплекс; - водное хозяйство; - лесное хозяйство; - транспорт; - дорожное хозяйство; - жилищно-коммунальное хозяйство; - благоустройство; - охрану окружающей среды.
3. Общие вопросы деятельности заместителя Председателя Счетной палаты, аудиторов Счетной палаты
<p>1. Организация контрольной, экспертно-аналитической, информационной, методологической и иных видов деятельности, обеспечивающих единую систему контроля по вопросам, входящим в компетенцию направления деятельности.</p> <p>2. Аудит в сфере закупок товаров, работ и услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».</p> <p>3. Оценка эффективности формирования государственной собственности Чукотского автономного округа, управления и распоряжения такой собственностью и контроль за соблюдением установленного порядка формирования такой собственности, управления и распоряжения такой собственностью (включая исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности).</p> <p>4. Экспертиза проектов законов и иных нормативных правовых актов органов государственной власти Чукотского автономного округа в части, касающейся расходных обязательств автономного округа, экспертиза проектов законов Чукотского автономного округа, приводящих к изменению доходов окружного бюджета и бюджета Чукотского территориального фонда обязательного медицинского страхования, а также государственных программ (проектов государственных программ).</p> <p>5. Анализ и мониторинг бюджетного процесса в Чукотском автономном округе, в том числе подготовка предложений по устранению выявленных отклонений в бюджетном процессе и совершенствованию бюджетного законодательства Российской Федерации.</p> <p>6. Контроль за законностью и эффективностью использования межбюджетных трансфертов, предоставленных из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований.</p>

Сферы (вопросы) контроля

7. Оценка реализуемости, рисков и результатов достижения целей социально-экономического развития Чукотского автономного округа, предусмотренных документами стратегического планирования автономного округа, в пределах компетенции Счетной палаты.

8. Участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции.

9. Анализ итогов проведенных контрольных мероприятий, обобщение и исследование причин и последствий выявленных нарушений в процессе расходования средств окружного бюджета, разработка предложений по совершенствованию бюджетного законодательства Чукотского автономного округа.