

УТВЕРЖДЕН

решением Совета контрольно-
счетных органов Брянской области
от 20 декабря 2019 года № 10
(в ред. от 14.04.2020 № 3-рСКСО)

Регламент Совета контрольно-счетных органов Брянской области

I. Общие положения

1. Регламент Совета контрольно-счетных органов Брянской области (далее – Регламент) определяет:

внутренние вопросы деятельности Совета контрольно-счетных органов Брянской области (далее – Совет);

порядок ведения дел;

порядок подготовки и проведения мероприятий всех видов и форм деятельности Совета.

2. По вопросам, порядок решения которых не урегулирован Уставом Совета и настоящим Регламентом, если установление порядка их решения не относится в соответствии с Уставом Совета к компетенции органов управления Совета, решения принимаются председателем Совета и являются обязательными к исполнению всеми членами Совета.

II. Порядок проведения заседания Совета

3. Совет проводит очередные заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в год, в сроки, определяемые Президиумом Совета.

4. Внеочередное заседание Совета может быть созвано председателем Совета или его Президиумом. Решение о созыве внеочередного заседания Совета принимается Президиумом Совета как правило, не позднее чем за 15 календарных дней до дня заседания.

5. Заседания Совета проводятся в очной форме, в том числе с использованием возможностей видеоконференцсвязи. По решению Председателя Совета заседания Совета могут проводиться в заочной форме.

6. Информация о месте и времени проведения заседания Совета доводится ответственным секретарем Совета до сведения членов Совета, как правило, не позднее чем за 15 календарных дней до дня заседания.

7. Как правило, не позднее чем за 15 календарных дней до дня заседания Совета в адрес каждого члена Совета направляется приглашение, в котором указывается дата, время и место проведения заседания, повестка дня и информация, необходимая для проведения заседания Совета (проекты решений по вопросам повестки дня, а также другие необходимые материалы).

8. Заседание Совета ведет председатель Совета. Председатель Совета вправе поручить вести заседание Совета своему заместителю.

9. Организационное обеспечение подготовки к проведению заседания Совета осуществляет ответственный секретарь Совета.

10. На заседании Совета могут быть рассмотрены любые вопросы деятельности Совета. Обязательному рассмотрению на заседании Совета подлежат следующие вопросы:

- внесение изменений и дополнений в Устав Совета;
- реорганизация или прекращение деятельности Совета;
- образование и формирование Президиума Совета и комиссий Совета, которые являются постоянно действующими рабочими органами Совета;
- определение приоритетных направлений деятельности Совета;
- утверждение годового отчета о работе Совета;
- избрание, по представлению председателя Совета, ответственного секретаря Совета;

- избрание, по представлению председателя Совета, членов Президиума Совета и досрочное прекращение их полномочий;

- избрание, по представлению Президиума Совета, председателя Комиссии по этике Совета и досрочное прекращение его полномочий.

11. Проект повестки дня заседания Совета подготавливается ответственным секретарем Совета на основе предложений членов Совета, принимается Президиумом Совета и утверждается на заседании Совета.

12. Предложения о включении вопросов в повестку дня заседания Совета вносятся в письменной форме не позднее, чем за 15 календарных дней до даты его проведения. Предложение о включении вопроса в повестку дня должно содержать формулировку предлагаемого вопроса, информацию и материалы, необходимые для рассмотрения существа вопроса, а также проект решения заседания Совета.

13. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов Совета.

14. Решение Совета принимается большинством голосов от числа присутствующих на его заседании членов Совета.

15. В заседаниях Совета, помимо членов Совета, могут принимать участие должностные лица Контрольно-счетной палаты Брянской области и другие заинтересованные лица по приглашению председателя Совета.

16. Рассмотрение вопроса, включенного в повестку заседания Совета, начинается с доклада или информации по теме, если Совет не установит иное. В качестве докладчика могут выступить члены Совета, а также лица, специально приглашенные для этой цели.

После доклада (информации) следуют вопросы членов Совета к выступившему. По результатам обсуждения основной докладчик имеет право на заключительное слово перед голосованием.

После рассмотрения поправок и дополнений проект решения Совета ставится на голосование в целом.

17. Решения Совета оформляются протоколом, подписываемым председателем Совета. Протокол заседания Совета составляется не позднее

15 календарных дней после проведения заседания и подписывается председателем Совета.

В протоколе заседания Совета указываются место и время проведения, председательствующий на заседании, присутствующие члены Совета, имеющие право голоса, количество представителей членов Совета, присутствующих на заседании, приглашенные, повестка дня. В протоколе указываются вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования по ним и решения, принятые Советом.

18. По решению Председателя Совета заседания Совета могут проводиться в заочной форме. В таком случае решение Совета принимается без проведения заседания путем проведения заочного голосования. Такое голосование может быть проведено обменом документов посредством телефонной, электронной, почтовой, телеграфной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Ответственный секретарь Совета оформляет протокол заседания и решения Совета, проведенного в заочной форме, и представляет их на подпись председателю Совета.

19. Контроль за исполнением решений Совета возлагается на председателя Совета и ответственного секретаря Совета.

20. Материалы заседаний Совета публикуются в информационном бюллетене Контрольно-счетной палаты Брянской области и размещаются на сайте Контрольно-счетной палаты Брянской области.

III. Порядок проведения заседания Президиума Совета

21. Президиум Совета является постоянно действующим рабочим органом Совета.

22. Заседания Президиума Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода. Заседания Президиума Совета могут проводиться в очной форме, в заочной форме, а также с использованием возможностей видеоконференцсвязи.

23. Президиум Совета:

определяет место и время проведения очередного заседания Совета;

согласовывает проекты повесток заседаний Совета;

утверждает план работы Совета;

утверждает персональный состав комиссий Совета;

заслушивает информацию о работе комиссий Совета;

может организовывать консультации, семинары, конференции по вопросам осуществления внешнего государственного и муниципального финансового аудита (контроля);

принимает решение о награждении почетными грамотами и благодарностями Совета по представлению членов Совета;

решает иные вопросы, в соответствии с настоящим Уставом.

24. Заседание Президиума Совета правомочно, если в его работе принимает участие не менее половины членов Президиума. Решение

Президиума Совета принимается большинством голосов от числа присутствующих на его заседании членов Президиума Совета.

25. Заседание Президиума Совета ведет председатель Совета. Председатель Совета вправе поручить вести заседание Президиума Совета своему заместителю.

26. Проект повестки дня заседания Президиума Совета подготавливается ответственным секретарем Совета на основе предложений членов Совета и утверждается на заседании Президиума Совета.

27. Материалы к заседанию Президиума Совета по вопросам, включенным в проект повестки заседания Президиума, предоставляются ответственному секретарю Совета не позднее, чем за 15 календарных дней до заседания Президиума.

28. Как правило, не позднее чем за 3 календарных дня до дня заседания Президиума Совета в адрес каждого члена Президиума Совета направляется приглашение, в котором указывается дата, время и место проведения заседания, повестка дня и информация, необходимая для проведения заседания Президиума Совета (проекты решений по вопросам повестки дня, а также другие необходимые материалы).

29. В заседаниях Президиума Совета, помимо членов Президиума Совета, могут принимать участие должностные лица Контрольно-счетной палаты Брянской области и другие заинтересованные лица по приглашению председателя Совета.

30. Рассмотрение вопроса, включенного в повестку заседания Президиума, начинается с доклада или информации по теме, если Президиум не установит иное. В качестве докладчика могут выступить члены Президиума, а также лица, специально приглашенные для этой цели.

После доклада (информации) следуют вопросы членов Президиума Совета к выступившему. По результатам обсуждения основной докладчик имеет право на заключительное слово перед голосованием.

После рассмотрения поправок и дополнений проект решения Президиума Совета ставится на голосование в целом.

31. Решения Президиума Совета оформляются протоколом, подписываемым председателем Совета. Протокол заседания Президиума Совета составляется не позднее 15 календарных дней после проведения заседания и подписывается председателем Совета.

В протоколе заседания Президиума Совета указываются место и время проведения, председательствующий на заседании, присутствующие члены Президиума Совета, имеющие право голоса, количество представителей членов Совета, присутствующих на заседании, приглашенные, повестка дня. В протоколе указываются вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования по ним и решения, принятые Президиумом Советом.

32. По решению Председателя Совета заседания Президиума Совета могут проводиться в заочной форме. В таком случае решение Президиума Совета принимается без проведения заседания путем проведения заочного голосования. Такое голосование может быть проведено обменом документов

посредством телефонной, электронной, почтовой, телеграфной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Ответственный секретарь Совета оформляет протокол заседания и решения Президиума Совета, проведенного в заочной форме, и представляет их на подпись председателю Совета.

33. Контроль за исполнением решений Президиума Совета возлагается на председателя Совета и ответственного секретаря Совета.

34. Материалы заседаний Президиума Совета публикуются в информационном бюллетене Контрольно-счетной палаты Брянской области и размещаются на сайте Контрольно-счетной палаты Брянской области.

IV. Планирование работы Совета

35. Совет организует свою деятельность на основе годового плана работы. Годовой план работы Совета формируется на основе предложений членов Совета.

36. Проект годового плана работы Совета разрабатывается ответственным секретарем Совета и представляется на утверждение Президиуму Совета.

37. Годовой план работы, как правило, включает следующие основные разделы:

- 1) Организационные мероприятия;
- 2) Проведение обучающих семинаров;
- 3) Проведение совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной палаты Брянской области и контрольно-счетных органов муниципальных образований Брянской области;
- 4) Правовое и методическое обеспечение;
- 5) Мероприятия, проводимые Комиссией по этике;
- 6) Содействие профессиональному развитию сотрудников контрольно-счетных органов;
- 7) Информационное сопровождение;
- 8) Проведение конкурсов и поощрение.

В годовой план работы Совета могут быть включены и иные разделы.

V. Подготовка отчета о работе Совета

38. Отчет о работе Совета формируется по итогам деятельности Совета за отчетный год на основе сводной информации по результатам анализа карточек учета результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий членов Совета.

39. Проект годового отчета подготавливается ответственным секретарем Совета, представляется председателю Совета для рассмотрения и последующего утверждения на заседании Совета.