«Об утверждении Положения о коллегии

Контрольно-счетной палаты

Златоустовского городского округа»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.02.2011г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о Контрольно-счетной палате Златоустовского городского округа, утвержденным Решением Собрания депутатов Златоустовского городского округа от 10.10.2011г. №60-ЗГО, руководствуясь Уставом Златоустовского городского округа,

Собрание депутатов Златоустовского городского округа р е ш а е т:

1.Утвердить Положение о коллегии Контрольно-счетной палаты Златоустовского городского округа (Приложение).

2.Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации.

3.Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по бюджету, финансовой и налоговой политике.

Председатель Собрания депутатов

Златоустовского городского округа А.М. Карюков

Приложение к решению

Собрания депутатов Златоустовского

городского округа от \_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОЛЛЕГИИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ЗЛАТОУСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о Контрольно-счетной палате Златоустовского городского округа, утвержденным решением Собрания депутатов Златоустовского городского округа от 10.10.2011 №60-ЗГО, настоящее Положение определяет компетенцию и порядок работы Коллегии Контрольно-счетной палаты Златоустовского городского округа (далее — Коллегия).

1.2. Коллегия создается с целью рассмотрения наиболее важных вопросов деятельности Контрольно-счетной палаты Златоустовского городского округа (далее — Контрольно-счетная палата), включая вопросы планирования и организации ее деятельности, методологии контрольной деятельности.

1.3. Коллегия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим федеральным законодательством, законами Челябинской области, Уставом Златоустовского городского округа, Положением о Контрольно-счетной палате Златоустовского городского округа, Административным регламентом Контрольно-счетной палаты Златоустовского городского округа, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами Златоустовского городского округа.

2. Состав Коллегии

2.1. В состав Коллегии входят Председатель, заместитель Председателя, аудитор Контрольно-счетной палаты, а также два депутата Собрания депутатов Златоустовского городского округа (по согласованию).

2.2. Председателем Коллегии является Председатель Контрольно-счетной палаты, а в его отсутствие — заместитель Председателя Контрольно-счетной палаты, который определяет основные направления ее деятельности (далее — Председатель Коллегии).

2.3. Организационно-технические функции, связанные с подготовкой и проведением заседаний Коллегии, а также оформлением принятых постановлений, осуществляет секретарь Коллегии.

Обязанности секретаря Коллегии возлагаются распоряжением Председателя Контрольно-счетной палаты на одного из сотрудников Контрольно-счетной палаты.

3. Полномочия Коллегии

3.1.Коллегия Контрольно-счетной палаты рассматривает следующие вопросы:

1) годовые отчеты о деятельности Контрольно-счетной палаты;

2) проекты планов работы Контрольно-счетной палаты, предложения о внесении в них изменений;

2) проекты стандартов внешнего муниципального финансового контроля;

3) проекты методических рекомендаций по организации и проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

4) итоги контрольных (отчеты по результатам) и экспертно-аналитических мероприятий;

5) проекты представлений и предписаний Контрольно-счетной палаты по итогам контрольных мероприятий, предложения о внесении в них изменений;

6) вопросы по отмене предписаний Контрольно-счетной палаты;

3.2. Коллегия также рассматривает другие вопросы, требующие их рассмотрения на заседании Коллегии.

4. Порядок работы Коллегии

4.1. Коллегия осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Заседания созываются Председателем Коллегии по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

4.2. Заседание правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 от состава Коллегии.

4.3. Заседания Коллегии, как правило, являются открытыми. По решению Председателя Коллегии могут проводиться закрытые заседания, на которых присутствуют только члены Коллегии.

4.4. На заседании Коллегии вправе присутствовать: Глава Златоустовского городского округа, Председатель Собрания депутатов Златоустовского городского округа и председатели (заместители председателей) постоянных комиссийСобрания депутатов Златоустовского городского округа.

4.5. На заседание Коллегии приглашаются руководители проверяемых органов, учреждений, организаций, представители ихучредителей, представители прокуратуры г. Златоуста.

4.6. Информация о месте, времени проведения заседания Коллегии, вопросах, выносимых на ее рассмотрение, доводится до членов коллегии, Главы округа, Председателя Собрания депутатов округа и председателей постоянных комиссий Собрания депутатов округа, приглашенных не менее чем за 3 рабочих дня до заседания.

4.7 Председатель Коллегии осуществляет руководство деятельностью Коллегии, в процессе которого:

1) утверждает проект повестки дня заседания Коллегии, определяет дату, время и место его проведения, перечень лиц, приглашаемых на заседание;

2) принимает решение о переносе назначенного заседания Коллегии;

3) инициирует проведение рабочих совещаний;

4) объявляет об открытии и закрытии заседания Коллегии;

5) определяет время для выступления докладчика (содокладчика) и время для обсуждения вопроса членами Коллегии;

6) ведет заседание Коллегии;

7) подписывает протоколы заседаний Коллегии.

4.8. Секретарь Коллегии:

1) ведет протокол заседания Коллегии;

2) регистрирует присутствующих на заседании, а также письменные вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие материалы Коллегии и направляет их председательствующему на заседании Коллегии;

3) организует тиражирование и распространение материалов, необходимых членам Коллегии;

4) фиксирует в протоколе заседания результаты голосований;

5) осуществляет подготовку протокола заседания Коллегии, подписывает и представляет его на подпись председательствующему на заседании Коллегии;

6) организует хранение протоколов и материалов к ним в соответствии с утвержденной номенклатурой Контрольно-счетной палаты.

5. Порядок принятия решений Коллегии

5.1. По результатам рассмотрения вопросов повестки дня заседания, Коллегия принимает одно из перечисленных решений:

1) одобрить проект рассматриваемого документа (далее — проект);

2) направить проект на доработку (с указанием конкретных вопросов, по которым необходима доработка);

3) учесть информацию по рассматриваемому вопросу в дальнейшей работе;

4) принять информацию к сведению;

5) принять документ к использованию в работе;

6) утвердить отчет о результатах контрольного мероприятия.

5.2. В случае принятия решения о направлении проекта документа на доработку разработчик проекта осуществляет подготовку проекта в конечной редакции в срок не более 5 рабочих дней.

5.3. На заседании Коллегии решения принимаются путем открытого голосования.

5.4. Решение Коллегии считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих членов Коллегии. При равном количестве голосов «за» и «против» присутствующих на заседании членов Коллегии голос Председателя Коллегии является решающим. Член Коллегии, не согласный с ее решением, вправе в течение 3-х рабочих дней подать в письменном виде особое мнение Председателю Коллегии, которое прилагается к протоколу Коллегии.

5.5. На каждом заседании Коллегии ведется протокол. В протоколе заседания содержится:

1) дата, место проведения заседания и порядковый номер заседания Коллегии;

2) список членов Коллегии, присутствующих на заседании;

3) фамилия, инициалы, должность председательствующего на заседании;

4) список приглашенных на заседание лиц с указанием должности, места работы и вопросов, для обсуждения которых приглашены эти лица;

5) повестка дня заседания Коллегии, фамилии, инициалы, должности докладчиков по каждому рассматриваемому вопросу;

6) фамилии, инициалы и должности всех выступавших на заседании;

7) формулировки всех предложений для голосования и результаты всех голосований;

8) сроки исполнения и лица, ответственные за исполнение решений Коллегии.

5.6. Секретарь в течение 3-х рабочих дней оформляет протокол заседания Коллегии. Протокол оформляется в 1 экземпляре и хранится у секретаря Коллегии. Протоколы заседаний подписывают Председатель и секретарь Коллегии. Копия протокола заседания Коллегии по письменному запросу направляется в адрес Главы округа, Председателя Собрания депутатовокруга.

6. Контроль за исполнением решений Коллегии

6.1. Лицо, ответственное за исполнение решения Коллегии, назначается на заседании Коллегии.

6.2. Лицо, ответственное за исполнение решения Коллегии, информирует Председателя Контрольно-счетной палаты и членов Коллегии о ходе его исполнения в порядке и сроки, определенные на заседании Коллегии.

6.3. Лицо, ответственное за исполнение решения Коллегии, несет персональную ответственность за его исполнение.

Глава Златоустовского городского округа В.А. Жилин