

## Регламент

### Счетной палаты Российской Федерации

Утвержден Коллегией Счетной палаты

Российской Федерации 7 июня 2013 г. (постановление № 3ПК)

(в новой редакции, утвержденной Коллегией Счетной палаты

Российской Федерации 28 октября 2013 г. (постановление № 7ПК),

с учетом изменений, внесенных Коллегией Счетной палаты

Российской Федерации от 30 сентября 2013 г. (постановление № 5ПК);

от 4 апреля 2014 г. (постановление № 3ПК); от 22 мая 2014 г. (постановление № 5ПК); от 11 июля

2014 г. (постановление № 7ПК);

от 22 августа 2014 г. (постановление № 8ПК); от 31 октября 2014 г. (постановление № 10ПК); от 29

января 2015 г. (постановление № 1ПК)

от 24 апреля 2015 г. (постановление № 4ПК); от 29 мая 2015 г. (постановление № 5ПК)

## Содержание

Раздел 1. Общие положения

[Статья 1. Предмет Регламента Счетной палаты Российской Федерации](#)

[Статья 2. Содержание направлений деятельности Счетной палаты](#)

[Статья 3. Принципы деятельности Счетной палаты](#)

[Статья 4. Правовые акты Счетной палаты](#)

[Статья 5. Стандарты Счетной палаты](#)

Раздел 2. Полномочия Председателя Счетной палаты, должностные обязанности заместителя

Председателя Счетной палаты, компетенция аудиторов Счетной палаты. Аппарат Счетной

палаты, полномочия руководителя аппарата Счетной палаты. Экспертно-консультативные органы

при Председателе Счетной палаты

[Статья 6. Полномочия Председателя Счетной палаты](#)

[Статья 7. Должностные обязанности заместителя Председателя Счетной палаты](#)

[Статья 8. Компетенция аудиторов Счетной палаты](#)

[Статья 9. Коллегия, ее компетенция и порядок работы](#)

[Статья 10. Аппарат Счетной палаты](#)

[Статья 11. Полномочия руководителя аппарата Счетной палаты](#)

[Статья 12. Экспертно-консультативные органы при Председателе Счетной палаты](#)

[Статья 13. Гарантии правового статуса инспекторов и иных сотрудников аппарата Счетной палаты](#)

Раздел 3. Внутренние вопросы деятельности Счетной палаты

[Статья 14. Организация и планирование работы Счетной палаты](#)

[Статья 15. Порядок рассмотрения поручений и обращений, обязательных для включения в годовой план работы Счетной палаты](#)

[Статья 16. Порядок работы с запросами, обязательными для рассмотрения Коллегией](#)

[Статья 17. Порядок работы с заявлениями и обращениями в адрес Счетной палаты, не обязательными для рассмотрения Коллегией](#)

[Статья 18. Порядок рассмотрения жалоб на действия аудиторов Счетной палаты и иных жалоб, поступивших в адрес Счетной палаты](#)

[Статья 19. Организация внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита](#)

[Статья 20. Информационно-техническая деятельность](#)

[Статья 21. Порядок работы с несекретными служебными документами](#)

[Статья 22. Защита государственной тайны](#)

[Статья 23. Порядок использования геральдического знака – эмблемы Счетной палаты Российской Федерации](#)

[Статья 24. \(исключена\)](#)

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

[Статья 25. Основания для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий](#)

[Статья 26. Подготовка и принятие решений о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий](#)

[Статья 27. Требования к проведению и оформлению результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий](#)

[Статья 28. Оформление актов при проведении контрольных мероприятий](#)

[Статья 29. Ознакомление должностных лиц объекта аудита \(контроля\) с актами по результатам проведенных контрольных мероприятий](#)

[Статья 30. Действия инспекторов Счетной палаты в случае создания препятствий для проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия](#)

[Статья 31. Оформление отчетов по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий](#)

[Статья 32. Подготовка и принятие решений по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также по результатам оперативного контроля, оформление результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий](#)

[Статья 33. Контроль за качеством подготовки материалов проверки](#)

[Статья 34. Подготовка, принятие и направление представлений Счетной палаты](#)

[Статья 35. Подготовка, принятие и направление предписаний Счетной палаты](#)

[Статья 36. Подготовка, принятие и направление уведомления Счетной палаты о применении бюджетных мер принуждения](#)

[Статья 37. Подготовка, принятие и направление информационных писем Счетной палаты](#)

[Статья 38. Организация контроля за рассмотрением представлений и исполнением предписаний Счетной палаты](#)

[Статья 39. Рассмотрение вопроса об отмене предписания Счетной палаты или о внесении в него изменений](#)

[Статья 40. Подготовка и принятие решения об обращении в Государственную Думу о даче согласия на приостановление финансовых платежей и расчетных операций по счетам объектов аудита \(контроля\)](#)

[Статья 41. Подготовка и принятие решения о приостановлении финансовых платежей и расчетных операций по счетам объектов аудита \(контроля\) при наличии согласия Государственной Думы](#)

[Статья 42. Рассмотрение вопроса о прекращении приостановления финансовых платежей и расчетных операций по счетам объектов аудита \(контроля\)](#)

[Статья 43. Рассмотрение Счетной палатой запросов Президента Российской Федерации, поручений палат Федерального Собрания Российской Федерации, запросов комитетов и комиссий Совета Федерации и Государственной Думы, членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы, Правительства Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации](#)

[Статья 44. Конфликт интересов](#)

Раздел 5. Взаимодействие Счетной палаты с другими органами государственного контроля Российской Федерации, правоохранительными органами Российской Федерации, контрольно-счетными органами Российской Федерации и иностранными органами государственного финансового контроля, привлечение к участию в проводимых Счетной палатой мероприятиях негосударственных аудиторских и специализированных организаций, отдельных специалистов

[Статья 45. Взаимодействие Счетной палаты с другими органами государственного контроля Российской Федерации](#)

[Статья 46. Взаимодействие Счетной палаты с правоохранительными органами Российской Федерации](#)

[Статья 47. Взаимодействие Счетной палаты с контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований](#)

[Статья 48. Организация международных связей Счетной палаты](#)

[Статья 49. Привлечение к участию в проводимых Счетной палатой мероприятиях негосударственных аудиторских и специализированных организаций, отдельных специалистов](#)

Раздел 6. Подведомственные Счетной палате учреждения

[Статья 50. Федеральное бюджетное учреждение Государственный научно-исследовательский институт системного анализа Счетной палаты Российской Федерации](#)

[Статья 51. Федеральное казенное учреждение Федеральный центр информатизации Счетной палаты Российской Федерации](#)

Раздел 7. Порядок работы с обращениями граждан и организаций, прием граждан в Счетной палате. Телефон доверия

[Статья 52. Организация работы по рассмотрению обращений граждан и организаций](#)

[Статья 53. Порядок рассмотрения обращений граждан и организаций, поступивших в письменной форме](#)

[Статья 54. Организация личного приема граждан в Счетной палате](#)

[Статья 55. Порядок рассмотрения электронных обращений и организация работы интернет-приемной Счетной палаты](#)

[Статья 56. Организация работы телефона доверия в Счетной палате](#)

Раздел 8. Взаимодействие Счетной палаты со средствами массовой информации и с иными пользователями информацией. Порядок предоставления информации о деятельности Счетной палаты

[Статья 57. Гласность в работе Счетной палаты. Способы и формы предоставления информации о деятельности Счетной палаты](#)

[Статья 58. Порядок предоставления информации о деятельности Счетной палаты](#)

[Статья 59. Бюллетень Счетной палаты Российской Федерации](#)

Раздел 9. Заключительные положения

[Статья 60. Порядок вступления Регламента в силу](#)

[Статья 61. Внесение изменений в Регламент](#)

## **Раздел 1. Общие положения**

### **Статья 1. Предмет Регламента Счетной палаты Российской Федерации**

а) вопросы деятельности Счетной палаты Российской Федерации (далее – Счетная палата);

б) распределение обязанностей между аудиторами Счетной палаты;

в) содержание направлений деятельности Счетной палаты, возглавляемых заместителем Председателя Счетной палаты и аудиторами Счетной палаты;

г) функции и взаимодействие структурных подразделений аппарата Счетной палаты;

д) порядок ведения дел в Счетной палате.

2. В соответствии со статьями 7 – 9, 11 Федерального закона «О Счетной палате Российской Федерации» 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 «Распределение обязанностей между аудиторами Счетной палаты Российской Федерации»;

приложение № 2 «Содержание направлений деятельности Счетной палаты, возглавляемых аудиторами Счетной палаты»;

приложение № 3 «Инструкция по делопроизводству в Счетной палате Российской Федерации»;

приложение № 4 «Содержание направлений деятельности Счетной палаты, возглавляемых заместителем Председателя Счетной палаты Российской Федерации»;

приложение № 5 «Экспертно-аналитическая и контрольная деятельность Сводного департамента предварительного, оперативного и последующего контроля федерального бюджета аппарата Счетной палаты Российской Федерации».

Указанные приложения являются обязательными к исполнению наравне с положениями основного текста Регламента.

5. По вопросам, порядок решения которых не урегулирован Регламентом и если установление такого порядка не относится в соответствии с Федеральным законом «О Счетной палате Российской Федерации» к предмету Регламента, а также если их решение в соответствии с указанным Федеральным законом и Регламентом не относится к компетенции Коллегии, заместителя Председателя Счетной палаты, аудитора Счетной палаты, в соответствии со статьей 7 Федерального закона «О Счетной палате Российской Федерации» решения принимаются Председателем Счетной палаты.

Порядок решения таких вопросов устанавливается Председателем Счетной палаты и вводится в действие приказом или распоряжением, обязательными для исполнения всеми сотрудниками Счетной палаты.

## **Статья 2. Содержание направлений деятельности Счетной палаты**

Содержание направлений деятельности Счетной палаты устанавливается в соответствии с Федеральным законом «О Счетной палате Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральным законом о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, иными нормативными правовыми актами и содержится в приложении № 2 к Регламенту.

## **Статья 3. Принципы деятельности Счетной палаты**

В соответствии со статьей 4 Федерального закона «О Счетной палате Российской Федерации» Счетная палата осуществляет внешний государственный аудит (контроль) на основе принципов законности, эффективности, объективности, независимости, открытости и гласности. Принцип законности означает строгое и точное соблюдение всеми сотрудниками Счетной палаты законодательства Российской Федерации при реализации возложенных на них полномочий.

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 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 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), решениями Счетной палаты.

Принцип открытости означает полное и своевременное ознакомление должностных лиц объектов

аудита (контроля) с целями и результатами контрольных и экспертно-аналитических мероприятий. Соблюдение данного принципа не предусматривает предание гласности промежуточных результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также материалов, содержащих сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

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 сети Интернет. Информация о деятельности Счетной палаты распространяется через средства массовой информации в установленном законом порядке.

#### **Статья 4. Правовые акты Счетной палаты**

1. Правовой основой регулирования процедурных и внутренних вопросов деятельности Счетной палаты является ее Регламент, утверждаемый Коллегией по совместному предложению Председателя Счетной палаты и заместителя Председателя Счетной палаты.
2. Во исполнение возложенных на него полномочий Председатель Счетной палаты издает приказы и распоряжения.
3. В случае временного отсутствия Председателя Счетной палаты или по его поручению, а также во исполнение своих должностных обязанностей в пределах компетенции, определенной Федеральным законом «О Счетной палате Российской Федерации» и настоящим Регламентом, заместитель Председателя Счетной палаты издает приказы и распоряжения.
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. По наиболее важным вопросам решение Коллегии оформляется постановлением. Постановление Коллегии подписывает Председатель Счетной палаты, а в случае его отсутствия – заместитель Председателя Счетной палаты.

#### **Статья 5. Стандарты Счетной палаты**

1. В соответствии со статьей 35 Федерального закона «О Счетной палате Российской Федерации» в Счетной палате разрабатываются и действуют стандарты двух видов: стандарты организации деятельности Счетной палаты и стандарты внешнего государственного аудита (контроля), осуществляемого Счетной палатой.

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

Стандарты Счетной палаты вступают в силу со дня их утверждения 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 общие требования к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов

Российской Федерации и муниципальных образований.

3. Стандарты Счетной палаты, а также общие требования к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) утверждаются Коллегией.

4. Стандарты Счетной палаты, а также общие требования к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) подлежат опубликованию на официальном сайте Счетной палаты в сети Интернет.

Раздел 2. Полномочия Председателя Счетной палаты, должностные обязанности заместителя Председателя Счетной палаты, компетенция аудиторов Счетной палаты. Аппарат Счетной палаты, полномочия руководителя аппарата Счетной палаты. Экспертно-консультативные органы при Председателе Счетной палаты

#### **Статья 6. Полномочия Председателя Счетной палаты**

Председатель Счетной палаты осуществляет полномочия, предусмотренные Федеральным законом «О Счетной палате Российской Федерации», а также:

- 1) вносит на рассмотрение Коллегии совместно с заместителем Председателя Счетной палаты проект Регламента и приложений к нему, а также проекты по внесению в них изменений и дополнений, проект основных, включая приоритетные, направлений деятельности Счетной палаты на среднесрочную перспективу и проект годового плана работы Счетной палаты Российской Федерации (далее – годовой план работы Счетной палаты) и изменения в них;
- 2) представляет на утверждение Коллегии календарный план проведения заседаний Коллегии, созывает плановые, а также по собственной инициативе или по мотивированному требованию одного или более членов Коллегии внеплановые заседания Коллегии, председательствует на них;
- 3) представляет Совету Федерации и Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации совместно с заместителем Председателя Счетной палаты отчеты о работе Счетной палаты;
- 4) осуществляет полномочия представителя нанимателя по вопросам, связанным с поступлением на федеральную государственную гражданскую службу (далее – гражданская служба), ее прохождением, заключением служебных контрактов, назначением на должности гражданской службы, освобождением от замещаемых должностей, увольнением федеральных государственных гражданских служащих (далее – гражданские служащие) с гражданской службы, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации осуществляет прием на работу и увольнение иных работников Счетной палаты, а также руководителей подведомственных Счетной палате учреждений;
- 5) по представлению заместителя Председателя Счетной палаты, аудиторов Счетной палаты, руководителя аппарата Счетной палаты утверждает положения о структурных подразделениях аппарата Счетной палаты;
- 6) подписывает соглашения с государственными контрольными, правоохранительными и иными органами, контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, соответствующими органами других государств и международными организациями;
- 7) подписывает иные соглашения и договоры, выдает доверенности на представление интересов Счетной палаты;
- 8) представляет совместно с заместителем Председателя Счетной палаты на утверждение Коллегии отчет о работе Счетной палаты за год;

- 9) выступает с заявлениями от имени Счетной палаты;
- 10) может создавать постоянные и временные экспертно-консультативные органы при Председателе Счетной палаты;
- 11) организует работу по защите сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну;
- 12) представляет на утверждение Коллегии штатную численность и структуру аппарата Счетной палаты;
- 121) утверждает штатное расписание аппарата Счетной палаты;
- 13) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными документами Счетной палаты.

#### **Статья 7. Должностные обязанности заместителя Председателя Счетной палаты**

1. Заместитель Председателя Счетной палаты в соответствии с Федеральным законом «О Счетной палате Российской Федерации» исполняет следующие должностные обязанности:

- 1) в отсутствие Председателя Счетной палаты исполняет его полномочия;
- 2) по поручению Председателя Счетной палаты представляет Счетную палату внутри страны и за рубежом;
- 3) представляет совместно с Председателем Счетной палаты Совету Федерации и Государственной Думе отчеты о работе Счетной палаты;
- 4) представляет совместно с Председателем Счетной палаты на рассмотрение Коллегии проект Регламента и приложений к нему, проекты по внесению в них изменений и дополнений;
- 5) вносит на рассмотрение Коллегии совместно с Председателем Счетной палаты проект основных, включая приоритетные, направлений деятельности Счетной палаты на среднесрочную перспективу и проект годового плана работы Счетной палаты, а также изменения в них;
- 6) осуществляет контроль за исполнением Регламента, годового плана работы Счетной палаты, планов научно-исследовательских работ для нужд Счетной палаты;
- 7) представляет совместно с Председателем Счетной палаты на утверждение Коллегии отчет о работе Счетной палаты за год;
- 8) осуществляет организацию методологического обеспечения деятельности Счетной палаты;
- 9) осуществляет руководство в пределах компетенции, установленной статьей 8 Регламента, и в соответствии с приложением № 4 к Регламенту направлением деятельности Счетной палаты по экспертно-аналитической и контрольной деятельности в области расходов федерального бюджета на национальную оборону, включая военно-техническое сотрудничество, национальную безопасность и правоохранительную деятельность, за исключением расходов на органы юстиции (в том числе систему исполнения наказаний) и миграционную политику и направлением деятельности Счетной палаты по экспертно-аналитической и контрольной деятельности в области расходов федерального бюджета на связь, информатику, СМИ, периодическую печать и издание;

10) выполняет поручения Председателя Счетной палаты.

2. На заместителя Председателя Счетной палаты возлагаются:

1) координация контрольной и экспертно-аналитической деятельности, в том числе подготовка заключений на проекты федеральных законов о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период и бюджетах государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также на годовой отчет об исполнении федерального бюджета и на отчеты об исполнении бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;

2) координация деятельности аудиторов Счетной палаты при осуществлении ими совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

3) исключен в соответствии с постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 24 апреля 2015 г. № 4ПК.

### **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 «О Счетной палате Российской Федерации» 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 являются соответственно приложениями № 1 и № 2 к 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, включая приоритетные, направлениям деятельности Счетной палаты, предложения в проект годового плана работы Счетной палаты, разрабатывает и представляет на рассмотрение Коллегии концепцию работы соответствующего направления деятельности Счетной палаты.

Руководствуясь основными, включая приоритетные, направлениями деятельности Счетной палаты, концепцией работы Счетной палаты по возглавляемому направлению деятельности Счетной палаты, а также годовым планом работы Счетной палаты, аудитор Счетной палаты организует разработку и утверждает план работы по возглавляемому направлению деятельности Счетной палаты.

Не допускается включение в план работы направления деятельности Счетной палаты мероприятий (в том числе контрольных и экспертно-аналитических), не предусмотренных годовым планом 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 Председателю Счетной палаты ежеквартальный и годовой отчеты о выполнении 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 аудит формирования проекта федерального бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период;

оперативный анализ исполнения и контроль за организацией исполнения федерального бюджета в текущем финансовом году;

последующий контроль в ходе проверки исполнения федеральных законов о федеральном бюджете и бюджетах государственных внебюджетных фондов Российской Федерации за отчетный финансовый год в целях определения соответствия фактических показателей исполнения бюджетов показателям, утвержденным федеральными законами о соответствующих бюджетах, полноты и своевременности исполнения показателей соответствующего бюджета, в ходе внешней проверки годовых отчетов об исполнении федерального бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, бюджетной отчетности главных администраторов средств федерального 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 имеет право утверждать программы контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, если иное не предусмотрено Регламентом, годовым планом работы Счетной палаты или решением Коллегии, а также подписывать удостоверения на право их проведения.

В отсутствие аудитора Счетной палаты, ответственного за проведение контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, программа и удостоверение утверждаются и подписываются заместителем Председателя Счетной палаты, а в его отсутствие – Председателем Счетной палаты.

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

Аналогичный порядок применяется в том случае, когда контрольное или экспертно-аналитическое мероприятие возглавляет Председатель Счетной палаты или заместитель Председателя Счетной палаты.

Аудитор Счетной палаты в установленные сроки представляет заместителю Председателя Счетной палаты результаты оперативного анализа исполнения и контроля за организацией исполнения федерального бюджета для подготовки ежеквартальных докладов о ходе исполнения федерального бюджета в текущем финансовом году и последующего утверждения указанных докладов Коллегией.

6. Аудитор Счетной палаты организует экспертно-аналитические мероприятия в целях обобщения и исследования причин выявленных нарушений в процессе формирования доходов и расходования средств федерального бюджета, государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, использования федеральной собственности 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 14 календарных дней со дня окончания мероприятия (если иное не предусмотрено решением Коллегии) в обязательном порядке направляются палатам Федерального Собрания Российской Федерации, 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 организует методологическую деятельность в рамках возглавляемого им направления деятельности Счетной палаты в соответствии со стандартом организации деятельности Счетной палаты, регламентирующим вопросы методологического обеспечения деятельности Счетной палаты.

8. Аудитор Счетной палаты, с учетом мнения директора департамента в составе возглавляемого им направления деятельности Счетной палаты, утверждает положения о подразделениях (инспекциях, отделах), должностные регламенты гражданских служащих, осуществляет подготовку предложений по вопросам приема на работу, поощрения, перемещения, увольнения, аттестации и обучения, командирования сотрудников, социальным вопросам.

Аудитор Счетной палаты, с учетом мнения директора департамента в составе направления деятельности 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.

9. Во исполнение своих полномочий аудитор Счетной палаты издает распоряжения и дает поручения, являющиеся обязательными для всех сотрудников департамента в составе возглавляемого им направления деятельности Счетной палаты.

Документы, утверждаемые аудитором Счетной палаты, а также принимаемые им решения не должны противоречить Федеральному закону «О Счетной палате Российской Федерации», иным федеральным законам, 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 обеспечивает организацию документооборота внутри департамента в составе возглавляемого им направления деятельности Счетной палаты в соответствии с установленными в Счетной палате правилами и порядком работы с документами, в том числе с документами, содержащими сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

11. Аудитор Счетной палаты может быть наделен полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита.

12. Аудитор Счетной палаты выполняет поручения Председателя Счетной палаты и заместителя Председателя Счетной палаты.

#### **Статья 9. Коллегия, ее компетенция и порядок работы**

1. В соответствии со статьей 11 Федерального закона «О Счетной палате Российской Федерации» образуется Коллегия в составе Председателя Счетной палаты, заместителя Председателя

Счетной палаты, аудиторов Счетной палаты, руководителя аппарата Счетной палаты с правом совещательного голоса.

2. В компетенцию Коллегии входят:

- 1) рассмотрение вопросов планирования и организации работы Счетной палаты, методологического и методического обеспечения деятельности Счетной палаты;
- 2) утверждение стандартов Счетной палаты, общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля);
- 3) утверждение Регламента, внесение в него изменений и дополнений;
- 4) рассмотрение и утверждение основных, включая приоритетные, 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 программ проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, изменений к ним в случаях, определенных Регламентом;
- 9) утверждение отчетов по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также информационных сообщений, направляемых Совету Федерации и Государственной Думе;
- 9<sup>1</sup>) принятие решения:
  - а) о направлении руководителям объектов аудита (контроля):  
информационных писем Счетной палаты;  
представлений Счетной палаты при создании объектами аудита (контроля) препятствий для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;  
обязательных для исполнения предписаний Счетной палаты в случаях невыполнения представлений Счетной палаты и несоблюдения сроков их рассмотрения;
  - б) о направлении финансовому органу уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
  - в) о продлении срока рассмотрения представлений Счетной палаты;
  - г) о внесении изменений в предписание Счетной палаты или об его отмене;
  - д) о снятии с контроля рассмотренных представлений Счетной палаты и исполненных предписаний Счетной палаты;
  - е) о направлении обращений в правоохранительные органы;
- 10) рассмотрение и утверждение заключений Счетной палаты:

на проекты федеральных законов о федеральном бюджете и бюджетах государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;

на проекты федеральных законов о внесении изменений в федеральные законы о федеральном бюджете и бюджетах государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;

на проекты федеральных законов, связанных с внесением изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации;

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

на доклад об итогах работы по реализации соглашений о разделе продукции.

Заключение на доклад об итогах работы по реализации соглашений о разделе продукции подготавливается по результатам комплекса контрольных мероприятий по проверке эффективности деятельности государства и компаний - операторов проектов по реализации действующих соглашений о разделе продукции и направляется Счетной палатой в Государственную Думу в установленном порядке не позднее 14 дней со дня его утверждения Коллегией;

11) рассмотрение и утверждение заключений Счетной палаты по каждому главному администратору средств федерального бюджета, на годовой отчет об исполнении федерального бюджета, на отчеты об исполнении бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;

12) рассмотрение и утверждение ежеквартальных оперативных докладов о ходе исполнения федерального бюджета, бюджета Союзного государства в текущем финансовом году;

13) рассмотрение и утверждение проектов форм оперативных докладов о ходе исполнения федерального бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, бюджета Союзного государства для направлений деятельности Счетной палаты, формы оперативного доклада о ходе исполнения федерального бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, бюджета Союзного государства, форм отчетности для структурного подразделения аппарата Счетной палаты, занимающегося вопросами информационного обеспечения контрольной и экспертно-аналитической деятельности;

14) утверждение представляемого Председателем Счетной палаты Перечня государственных должностей Российской Федерации и должностей федеральной государственной гражданской службы, замещение которых в Счетной палате может быть сопряжено с посягательствами на безопасность замещающих их лиц;

15) принятие в соответствии со статьей 24 Федерального закона «О Счетной палате Российской Федерации» решения о рассмотрении запроса и подготовке заключения по вопросам, входящим в компетенцию Счетной палаты;

16) утверждение по представлению Председателя Счетной палаты штатной численности и структуры аппарата Счетной палаты;

17) рассмотрение представлений к награждению государственными и иными наградами, за исключением ведомственных наград и знаков отличия Счетной палаты;

18) утверждение плана научно-исследовательских работ для нужд Счетной палаты;

19) рассмотрение вопроса о даче согласия на привлечение к уголовной ответственности

инспектора Счетной палаты при выполнении им служебных обязанностей;

20) принятие решения (по согласованию с Государственной Думой) о приостановлении всех видов финансовых платежных и расчетных операций по счетам объектов аудита (контроля);

21) рассмотрение иных вопросов, входящих в компетенцию Коллегии.

3. При выявлении в ходе контрольного мероприятия бюджетных нарушений Коллегией принимается решение о направлении уведомления о применении бюджетных мер принуждения, которые подписываются Председателем Счетной палаты или заместителем Председателя 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 и планом работы Коллегии, как правило, один раз в неделю.

Внеочередные заседания Коллегии проводятся в соответствии с подпунктом 2 статьи 6 Регламента.

Председательствует на заседаниях Коллегии Председатель Счетной палаты, а в случае его отсутствия – заместитель 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, имеющих право голоса.

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

Руководитель аппарата Счетной палаты может принимать участие в обсуждении рассматриваемых вопросов, вносить свои предложения и замечания, но участия в голосовании не принимает.

5. Решения, принятые Коллегией по вопросам, отнесенным к ее ведению Федеральным законом «О Счетной палате Российской Федерации» 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.

6. Проект повестки заседания Коллегии формируется Председателем Счетной палаты и вместе с материалами к заседанию Коллегии с резолюцией Председателя Счетной палаты, а в случае его отсутствия – с резолюцией заместителя Председателя Счетной палаты размещается в подсистеме информационно-аналитической поддержки заседания Коллегии не позднее чем за два рабочих дня до заседания Коллегии.

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 поручениях и обращениях, 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 проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- 5) о докладах и заключениях, представляемых Счетной палатой палатам Федерального Собрания Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом «О Счетной палате Российской Федерации»;
- 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, включая приоритетные, направлениях деятельности Счетной палаты и о концепциях работы по направлениям деятельности Счетной палаты на среднесрочную перспективу;
- 9) о направлении в Государственную Думу обращения Счетной палаты с предложением о приостановлении всех видов финансовых платежных и расчетных операций по счетам объектов аудита (контроля);
- 10) о внесении изменений и дополнений в Регламент.

8. Материалы к заседанию Коллегии представляются не позднее чем за пять рабочих дней до заседания Коллегии в Департамент управления делами, а по вопросам о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, качество которых подлежит рассмотрению рабочими экспертными группами в соответствии с положением о контроле качества материалов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, вносимых на рассмотрение Коллегии, не позднее чем за 10 рабочих дней до заседания Коллегии.

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

обращение за подписью аудитора Счетной палаты;

проект решения Коллегии, завизированный исполнителем;

копии документов, обосновывающих проведение контрольного и экспертно-аналитического мероприятия (постановлений Совета Федерации или Государственной Думы, обращений не менее одной пятой от общего числа членов Совета Федерации или депутатов Государственной Думы, выписки из годового плана работы Счетной палаты);

программа проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия;

копии удостоверений Счетной палаты на право проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия;

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

перечень актов, оформленных по результатам контрольных мероприятий;

проекты представлений, 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 (кроме копий актов по результатам контрольного или экспертно-аналитического мероприятия) не позднее чем за два дня до заседания вместе с проектом повестки заседания рассылаются членам Коллегии.

Вносимые на рассмотрение Коллегии проекты представлений Счетной палаты, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, информационных писем Счетной палаты, предписаний Счетной палаты, обращений в правоохранительные органы, заключений Счетной палаты на законопроекты, разработанных в Счетной палате предложений по изменению законодательных актов Российской Федерации, проекты внутренних нормативных документов Счетной палаты в обязательном порядке представляются на согласование в Департамент юридического обеспечения.

Для согласования представляется окончательный текст проектов указанных документов с визами руководителей заинтересованных структурных подразделений аппарата Счетной палаты и соответствующего аудитора Счетной палаты. При отсутствии замечаний со стороны Департамента юридического обеспечения проект документа визируется директором Департамента юридического обеспечения или одним из его заместителей, при несогласии готовится заключение или замечание, которое направляется на рассмотрение Коллегии одновременно с текстом проекта документа.

Проекты документов, вносимые на рассмотрение Коллегии, подлежащие согласованию с Департаментом юридического обеспечения, должны представляться в Департамент юридического обеспечения не позднее чем за пять рабочих дней до их передачи в Департамент управления делами для включения в состав материалов, вносимых на рассмотрение Коллегии, если иное не установлено настоящей статьей. Срок согласования документов в Департаменте юридического обеспечения не должен превышать пяти рабочих дней с момента их поступления, если иное не установлено настоящей статьей.

Проекты заключений Счетной палаты, подготавливаемых по основаниям, предусмотренным статьей 24 Федерального закона «О Счетной палате Российской Федерации» (далее – проекты заключений Счетной палаты), а также иных аналогичных по объему и сложности документов, вносимые на рассмотрение Коллегии и подлежащие согласованию с Департаментом юридического обеспечения, должны представляться в Департамент юридического обеспечения не позднее чем за десять рабочих дней до их передачи в Департамент управления делами для включения в состав материалов, вносимых на рассмотрение Коллегии.

Срок рассмотрения Департаментом юридического обеспечения проектов заключений Счетной палаты, а также иных аналогичных по объему и сложности документов до внесения их на рассмотрение Коллегии должен составлять не менее 10 рабочих дней.

В случае установления Председателем Счетной палаты более коротких сроков рассмотрения проектов заключений Счетной палаты, а также иных аналогичных по объему и сложности документов, проекты таких документов должны представляться в Департамент юридического обеспечения не позднее последнего рабочего дня первой половины установленного ответственного исполнителю срока.

Проекты документов после их рассмотрения Коллегией должны представляться на согласование в Департамент юридического обеспечения не позднее чем за три рабочих дня до их направления адресатам. Срок согласования документов в Департаменте юридического обеспечения после их рассмотрения Коллегией не должен превышать трех рабочих дней.

Срок проведения правовой и лингвистической экспертизы проектов заключений Счетной палаты, а также других аналогичных по объему и сложности документов после их рассмотрения Коллегией не должен превышать 10 рабочих дней. Указанные документы представляются на согласование в Департамент юридического обеспечения в двух экземплярах не позднее чем за 10 рабочих дней до их направления адресатам.

В случае установления Председателем Счетной палаты более коротких сроков рассмотрения проектов заключений Счетной палаты, а также иных аналогичных по объему и сложности документов, проекты таких документов должны представляться в Департамент юридического обеспечения не позднее последнего рабочего дня первой половины установленного ответственного исполнителю срока.

9. В заседаниях Коллегии могут принимать участие председатели комитетов и комиссий Совета Федерации и Государственной Думы, члены Правительства Российской Федерации, а также иные лица по решению Председателя Счетной палаты.

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

На заседаниях Коллегии присутствуют заместители руководителя аппарата Счетной палаты, руководители секретариатов Председателя Счетной палаты и заместителя Председателя Счетной палаты или их заместители, а также по решению Председателя Счетной палаты – иные сотрудники аппарата Счетной палаты и председатель профсоюзного комитета профсоюзной организации Счетной палаты.

Присутствие на заседаниях Коллегии при рассмотрении вопросов, содержащих сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, лиц, не имеющих оформленного в установленном порядке допуска к государственной тайне по соответствующей форме, не допускается. Контроль за исполнением данного требования возлагается на руководителя аппарата Счетной палаты.

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. Время основного доклада по рассматриваемому вопросу устанавливается до 10 минут, время содоклада члена Коллегии или внешнего участника проверки, представляющего региональный контрольный орган либо другой контрольный орган, – до пяти минут.

После доклада (отчета) и выступления представителя объекта аудита (контроля) (время его



выступления – до пяти минут) следуют вопросы членов Коллегии к выступившим. Время на вопросы и ответы – не более 20 минут, если иное не установит Коллегия.

В обсуждении, проводимом после ответов на вопросы, принимают участие только члены Коллегии, если иное не установит Коллегия. Время выступления – до пяти минут и не более двух раз по одному вопросу (время повторного выступления – до двух минут), если иное не установит Коллегия.

По результатам обсуждения право на заключительное слово перед голосованием имеют представитель объекта аудита (контроля) (время выступления – до трех минут), а затем основной докладчик (время выступления – до трех минут).

11. Заседания Коллегии подлежат стенографированию. Стенограммы заседаний Коллегии хранятся в отделе обеспечения работы Коллегии Департамента управления делами и выдаются по запросу членов Коллегии или директоров департаментов аппарата Счетной палаты в установленном порядке.

12. По вопросам, включенным в повестку заседания, Коллегия принимает решения, которые оформляются в форме протокольной записи и (или) постановления.

По наиболее важным вопросам решение Коллегии оформляется постановлением. Использование протокольной записи для внесения изменений в Регламент или постановление Коллегии не допускается.

По итогам заседания Коллегии оформляется протокол, который подписывается председательствующим на заседании и рассылается членам Коллегии и иным лицам по утверждаемому Коллегией списку рассылки.

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 и подлежит опубликованию совместно с ним, если само решение публикуется.

14. При представлении материалов проверок палатам Федерального Собрания Российской Федерации 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. При выездных заседаниях Коллегии решение принимается большинством голосов членов Коллегии, имеющих право голоса. При этом допускается передача права голоса отсутствующего члена Коллегии другому члену Коллегии, участвующему в выездном заседании. Передача данного права оформляется письменно до начала выездного заседания Коллегии.

#### **Статья 10. Аппарат Счетной палаты**

1. В соответствии со статьями 6 и 12 Федерального закона «О Счетной палате Российской Федерации» действует аппарат Счетной палаты. Аппарат Счетной палаты состоит из инспекторов и иных сотрудников.

Под инспекторами Счетной палаты понимаются лица, замещающие в аппарате Счетной палаты должности федеральной государственной гражданской службы инспектора, старшего инспектора, ведущего инспектора, главного инспектора, заместителя начальника инспекции, начальника

инспекции, директора департамента в составе направления деятельности Счетной палаты, а также департамента, имеющего в своей структуре инспекции.

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 о структурных подразделениях аппарата Счетной палаты.

2. Права и обязанности инспекторов и иных сотрудников аппарата Счетной палаты определяются федеральными законами «О Счетной палате Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Регламентом, решениями Коллегии, Служебным распорядком Счетной палаты Российской Федерации, приказами и распоряжениями Председателя Счетной палаты, распоряжениями руководителя аппарата Счетной палаты, должностными регламентами и другими документами.

#### **Статья 11. Полномочия руководителя аппарата Счетной палаты**

1. Руководитель аппарата Счетной палаты в рамках своей компетенции:

1) осуществляет руководство аппаратом Счетной палаты, организует взаимодействие его структурных подразделений;

2) осуществляет на основании приказа Председателя Счетной палаты отдельные полномочия представителя нанимателя;

3) издает в установленном в Счетной палате порядке распоряжения, дает поручения своим заместителям и руководителям структурных подразделений аппарата Счетной палаты;

4) координирует деятельность структурных подразделений аппарата Счетной палаты в части обеспечения контроля за выполнением годового плана работы Счетной палаты, решений Коллегии, приказов, распоряжений, поручений и указаний Председателя Счетной палаты;

5) регулярно информирует Председателя Счетной палаты о деятельности аппарата Счетной палаты;

6) представляет Счетную палату по поручению Председателя Счетной палаты в органах государственной власти и иных государственных органах Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления и в других организациях;

7) обеспечивает подготовку документов Счетной палаты по вопросам прохождения гражданской службы и совершенствования работы аппарата Счетной палаты;

8) представляет на утверждение Председателю Счетной палаты положения о структурных подразделениях аппарата Счетной палаты;

9) вносит предложения Председателю Счетной палаты по совершенствованию структуры и штатной численности аппарата Счетной палаты;

10) вносит предложения Председателю Счетной палаты о поощрении и награждении гражданских служащих аппарата Счетной палаты, а также о поддержании служебной дисциплины на должном уровне, о применении и снятии дисциплинарных взысканий в случае совершения гражданскими служащими дисциплинарных проступков;

11) организует профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку

сотрудников аппарата Счетной палаты;

12) осуществляет руководство аттестационной комиссией Счетной палаты по поручению Председателя Счетной палаты;

13) организует соблюдение требований по охране труда в аппарате Счетной палаты;

14) организует надлежащее ведение делопроизводства и архивного дела, осуществляет другие полномочия в соответствии с приказами, распоряжениями и поручениями (указаниями) Председателя Счетной палаты.

2. Распоряжения и поручения руководителя аппарата Счетной палаты по вопросам, относящимся к его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками аппарата Счетной палаты.

3. В случае временного отсутствия руководителя аппарата Счетной палаты его обязанности на основании приказа Председателя Счетной палаты исполняет один из заместителей руководителя аппарата Счетной палаты.

Заместитель руководителя аппарата Счетной палаты в отсутствие руководителя аппарата Счетной палаты исполняет его обязанности исключительно в части руководства аппаратом Счетной палаты и на него не возлагаются обязанности и полномочия члена Коллегии с правом совещательного голоса.

## **Статья 12. Экспертно-консультативные органы при Председателе Счетной палаты**

1. При Председателе Счетной палаты может создаваться Экспертно-консультативный совет (далее – Совет). Основные задачи Совета – повышение эффективности экспертно-аналитической деятельности Счетной палаты и формирование научно обоснованной политики в области внешнего государственного аудита (контроля).

Основные направления деятельности Совета: экспертно-консультативная помощь в осуществлении контроля за исполнением федерального бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации; научно-методическая помощь в определении целесообразности и эффективности расходов бюджетных средств, использования федеральной собственности; проведение независимой экспертной оценки эффективности операций с государственным имуществом; консультативная и научно-методическая помощь при проведении финансовой экспертизы проектов федеральных законов и нормативных правовых актов федеральных органов государственной власти; методическая помощь в организации взаимодействия Счетной палаты с федеральными органами государственной власти, осуществляющими контрольные функции.

2. Председатель Счетной палаты может создавать иные постоянные и временные экспертно-консультативные органы.

## **Статья 13. Гарантии правового статуса инспекторов и иных сотрудников аппарата Счетной палаты**

Гарантии правового статуса инспекторов и иных сотрудников аппарата Счетной палаты определяются федеральным законодательством о государственной гражданской службе, а также статьей 39 Федерального закона «О Счетной палате Российской Федерации».

Раздел 3. Внутренние вопросы деятельности Счетной палаты

## **Статья 14. Организация и планирование работы Счетной палаты**

1. Планирование работы Счетной палаты осуществляется в соответствии со статьей 33

Федерального закона «О Счетной палате Российской Федерации», 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 основных, включая приоритетные, направлений деятельности Счетной палаты на среднесрочную перспективу, годового плана работы Счетной палаты, планов научно-исследовательских работ для нужд Счетной палаты, 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 статей 15 и 23 Федерального закона «О Счетной палате Российской Федерации».

#### **Статья 15. Порядок рассмотрения поручений и обращений, обязательных для включения в годовой план работы Счетной палаты**

1. В соответствии со статьей 33 Федерального закона «О Счетной палате Российской Федерации» обязательному рассмотрению при формировании годового плана работы Счетной палаты подлежат запросы Президента Российской Федерации, комитетов и комиссий палат Федерального Собрания Российской Федерации, членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы, Правительства Российской Федерации, федеральных органов государственной власти и органов государственной власти субъектов Российской Федерации. Специальное голосование по этому вопросу не проводится.

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 поручает аудиторю (аудиторам) Счетной палаты или руководителю аппарата 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 Совета Федерации, Государственной Думы, членов Совета Федерации, депутатов Государственной Думы, принявших решение о поручении Счетной палате, в течение не более 14 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 16. Порядок работы с запросами, обязательными для рассмотрения Коллегией**

1. При поступлении запроса, обязательного для рассмотрения Коллегией в соответствии со статьями 24 и 33 Федерального закона «О Счетной палате Российской Федерации» (далее – запрос Счетной палате), Председатель Счетной палаты, а в случае его отсутствия – заместитель Председателя Счетной палаты поручает аудиторю (аудиторам) Счетной палаты или руководителю аппарата Счетной палаты рассмотреть поступивший запрос и представить предложения на рассмотрение Коллегии.

В случае если в сроки, установленные законом для рассмотрения запроса, невозможно обеспечить его рассмотрение Коллегией, заключение или письменный ответ на запрос направляет Председатель Счетной палаты, а в случае его отсутствия – заместитель Председателя Счетной палаты.

Председатель Счетной палаты, а в случае его отсутствия – заместитель Председателя 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 палаты, 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.

3. Заключение или ответ на запрос направляется Счетной палатой в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

По решению Председателя Счетной палаты заключение или ответ автору запроса может быть направлен непосредственно аудитором Счетной палаты.

4. 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 17. 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 в соответствии с установленной Регламентом компетенцией могут рассмотреть обращение лично либо направить его аудитору (аудиторам) Счетной палаты или руководителю аппарата Счетной палаты, к сфере деятельности которых относится тематика данного обращения.

Председатель Счетной палаты, а в случае его отсутствия – заместитель Председателя Счетной палаты могут дать аудитору (аудиторам) Счетной палаты или руководителю аппарата 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. Аудитор Счетной палаты или руководитель аппарата Счетной палаты, получившие поручение Председателя Счетной палаты, а в случае его отсутствия – поручение заместителя Председателя Счетной палаты подготовить предложения по обращению для рассмотрения Коллегией, обеспечивают проработку вопроса и представляют предложения на рассмотрение Коллегии в порядке, предусмотренном пунктами 2 и 3 статьи 16 Регламента.

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

#### **Статья 18. 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 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 19. Организация внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита**

1. Счетная палата осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на:

соблюдение 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 Счетной палатой и подведомственными ей учреждениями;

подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств;

контроль за использованием подведомственными Счетной палате учреждениями бюджетных ассигнований в соответствии с условиями и целями, определенными при предоставлении указанных средств из бюджета.

2. Счетная палата осуществляет на основе функциональной независимости внутренний финансовый аудит в целях:

оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности;

подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

подготовки предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

## **Статья 20. Информационно-техническая деятельность**

1. Информационно-техническая деятельность Счетной палаты осуществляется в соответствии с федеральными законами от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 5 апреля 2013 г. № 41-ФЗ «О Счетной палате Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по следующим направлениям:

обеспечение функционирования и развития программно-аппаратной инфраструктуры информационно-телекоммуникационной системы Счетной палаты;

обеспечение наличия в федеральных государственных информационных системах состава и порядка формирования данных, необходимых для осуществления Счетной палатой внешнего государственного аудита (контроля), путем взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти при создании и модернизации ими федеральных государственных информационных систем.

2. Применение информационных технологий при осуществлении Счетной палатой своих функций и полномочий осуществляется с использованием методов:

обработки информации путем ее ввода и формирования данных в информационных системах, оператором которых является Счетная палата, а также в эксплуатируемом программном обеспечении в соответствии с переданными Счетной палате неисключительными правами на его использование;

обработки информации, размещаемой в федеральных государственных информационных

системах, операторами которых являются различные федеральные органы исполнительной власти, в соответствии с предоставленным Счетной палате удаленным доступом.

#### **Статья 21. Порядок работы с несекретными служебными документами**

Порядок работы в Счетной палате с несекретными 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 делопроизводству в Счетной палате Российской Федерации, которая является приложением № 3 к Регламенту.

#### **Статья 22. Защита государственной тайны**

Организация комплекса мероприятий по обеспечению режима секретности, направленного на сохранность сведений, составляющих государственную тайну, осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «О государственной тайне», Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 5 января 2004 года «Об утверждении Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

#### **Статья 23. Порядок использования геральдического знака – эмблемы Счетной палаты Российской Федерации**

1. Геральдический знак – эмблема Счетной палаты Российской Федерации является официальным символом, указывающим на принадлежность к Счетной палате.

2. Геральдический знак – эмблема Счетной палаты Российской Федерации помещается:

в служебных помещениях Счетной палаты;

на ведомственных наградах и знаках отличия Счетной палаты, которыми награждаются члены Коллегии, инспекторы и иные сотрудники аппарата Счетной палаты, а также другие лица по решению Председателя Счетной палаты;

на официальном сайте Счетной палаты;

на печатной, информационной и сувенирной продукции, издаваемой (изготавливаемой) по заказу Счетной палаты;

на кино-, видео- и фотоматериалах, выпускаемых Счетной палатой.

3. Иные случаи использования геральдического знака – эмблемы Счетной палаты Российской Федерации определяются Председателем Счетной палаты.

#### **Статья 24. (исключена) в соответствии с постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 22 мая 2014 г. № 5ПК**

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

#### **Статья 25. 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 по поручениям Совета Федерации и Государственной Думы, обращениям не менее одной пятой от общего числа членов Совета Федерации или депутатов Государственной Думы, утверждаются Коллегией.

Обязательному рассмотрению и утверждению Коллегией подлежат также программы контрольных и экспертно-аналитических мероприятий:

охватывающих вопросы, входящие в компетенцию двух и более аудиторов Счетной палаты;

проводимых в открытых и закрытых акционерных обществах, обществах с ограниченной ответственностью, государственных корпорациях, а также программы мероприятий, применительно к которым это специально оговорено в годовом плане работы Счетной палаты;

решение об утверждении которых принято Коллегией;

совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проводимых Счетной палатой;

проводимых с привлечением государственных контрольных органов, негосударственных аудиторских организаций и отдельных специалистов.

Программы иных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий утверждаются членом Коллегии, ответственным за их проведение. Они могут рассматриваться на заседании Коллегии по требованию одного или нескольких членов Коллегии.

Конкретные программы проверок по главным администраторам бюджетных средств, разрабатываемые в соответствии с утвержденной Коллегией примерной программой проведения контрольного мероприятия «Проверка исполнения федерального закона о федеральном бюджете на отчетный финансовый год и на плановый период и бюджетной отчетности об исполнении федерального бюджета за отчетный финансовый год», проведение которых осуществляется одним направлением деятельности Счетной палаты с участием сотрудников других направлений деятельности Счетной палаты, утверждаются заместителем Председателя Счетной палаты или аудитором Счетной палаты, ответственным за проведение контрольного мероприятия, по согласованию с членом Коллегии, возглавляющим направление деятельности Счетной палаты, от которого в контрольном мероприятии участвуют соответствующие сотрудники.

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

3. Проведение контрольного или экспертно-аналитического мероприятия оформляется распоряжением Председателя Счетной палаты, а в случае его отсутствия – распоряжением заместителя Председателя Счетной палаты в порядке, предусмотренном Инструкцией по делопроизводству в Счетной палате Российской Федерации (приложение № 3 к Регламенту).

4. К лицам, наделенным правом проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, относятся директор департамента в составе направления деятельности Счетной палаты, а также департамента, имеющего в своей структуре инспекции, начальник инспекции, заместитель начальника инспекции, инспектор и иные сотрудники аппарата Счетной палаты.

5. На основании распоряжения 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 государственных контрольных органов, контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, правоохранительных органов, негосударственных аудиторских и специализированных организаций, отдельным специалистам оформляются удостоверения на право проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия.

Порядок оформления удостоверения на право проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия определяется Инструкцией по делопроизводству в Счетной палате Российской Федерации (приложение № 3 к Регламенту).

6. На основании распоряжения о проведении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия инспекторам и иным сотрудникам аппарата Счетной палаты оформляются командировочные удостоверения.

Порядок оформления командировочного удостоверения для проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия определяется Инструкцией по делопроизводству в Счетной палате Российской Федерации (приложение № 3 к Регламенту).

7. Член Коллегии, ответственный за проведение контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, в течение трех рабочих дней со дня оформления распоряжения о проведении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия уведомляет главных распорядителей бюджетных средств о проведении в отношении подведомственных им организаций контрольного или экспертно-аналитического мероприятия.

## **Статья 26. 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 аудита формирования проекта федерального бюджета и проектов бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период, оперативного анализа исполнения и контроля за организацией исполнения федерального бюджета на текущий финансовый год, последующего контроля за исполнением федерального бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации за отчетный финансовый год, определяется статьями 18 – 20 Федерального закона «О Счетной палате Российской Федерации», бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также стандартами и иными внутренними нормативными документами Счетной палаты.

2. В соответствии со статьей 19 Федерального закона «О Счетной палате Российской Федерации» в целях осуществления оперативного анализа исполнения и контроля за организацией исполнения федерального бюджета на текущий финансовый год Сводный департамент предварительного, оперативного и последующего контроля федерального бюджета совместно с департаментами в составе направлений деятельности Счетной палаты после принятия федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период разрабатывает, согласовывает и обеспечивает направление на рассмотрение и утверждение Коллегией:

1) проектов форм оперативных докладов, включая проекты форм оперативных отчетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, представляемых Сводному департаменту предварительного, оперативного и последующего контроля федерального бюджета соответствующими департаментами в составе направлений деятельности Счетной палаты, по показателям, закрепленным за соответствующим направлением деятельности Счетной палаты (приложения № 2 и № 4 к Регламенту);

2) проектов форм оперативных докладов, представляемых Сводному департаменту

предварительного, оперативного и последующего контроля федерального бюджета структурным подразделением аппарата Счетной палаты, занимающимся вопросами информационного обеспечения контрольной и экспертно-аналитической деятельности;

3) проекта формы оперативного доклада о ходе исполнения федерального бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, ежеквартально представляемого палатам Федерального Собрания Российской Федерации.

Руководитель аппарата Счетной палаты обеспечивает в установленном порядке направление на согласование в Совет Федерации и на утверждение в Государственную Думу проекта формы оперативного доклада о ходе исполнения федерального бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации после утверждения ее Коллегией.

3. При проведении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия член Коллегии, ответственный за проведение контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, запрашивает у контрольно-счетного органа субъекта Российской Федерации или контрольно-счетного органа муниципального образования информацию о проводившемся ранее в отношении объекта аудита (контроля) контрольном или экспертно-аналитическом мероприятии (с приложением в случае, если такое мероприятие проводилось, копий отчета о его результатах, материалов проверки, а также документов, оформляемых по результатам контрольного мероприятия).

#### **Статья 27. 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 «О Счетной палате Российской Федерации», Регламентом, включая приложения к нему, а также стандартами Счетной палаты.

#### **Статья 28. Оформление актов при проведении контрольных мероприятий**

По результатам проведенных контрольных мероприятий инспекторы 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: «Нарушений 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, и в иных случаях, предусмотренных Федеральным законом «О Счетной палате Российской Федерации».

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 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 руководителя контрольного мероприятия, который доводит эту информацию до начальника соответствующей инспекции. Начальник инспекции информирует об этом директора департамента и (или) аудитора Счетной палаты 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 29. 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 не более суток, в случаях большого объема и особой сложности – в срок до трех суток. Ознакомление с актом производится под роспись.

Руководитель контрольного мероприятия (руководитель проверяющей 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 возражений. Возражения излагаются в письменном виде сразу или направляются в Счетную палату в течение пяти рабочих дней после представления акта для ознакомления.

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

Руководителю и (или) иному ответственному должностному лицу объекта аудита (контроля), ознакомленному с актом, предоставляется возможность снятия копии с акта.

Акты, содержащие сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, в установленном порядке распечатываются, подписываются и регистрируются на объекте аудита (контроля). Первый экземпляр акта направляется в Счетную палату, второй экземпляр акта остается на объекте аудита (контроля). Необходимость снятия копий с актов и (или) изготовления выписок из них определяется руководителем объекта аудита (контроля). При этом согласие Председателя Счетной палаты (или в случае его отсутствия – заместителя Председателя Счетной палаты) не требуется.

В случае отказа руководителя и (или) иного ответственного должностного лица объекта аудита (контроля) подписать акт инспекторы 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 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 непредоставления 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 неподписания и с приложением письма-уведомления Счетной палаты в адрес объекта аудита (контроля) о направлении акта, который должен быть рассмотрен не позднее трехдневного срока.

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

### **Статья 30. Действия инспекторов Счетной палаты в случае создания препятствий для проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия**

В случае создания препятствий для проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия (отказа должностных лиц объекта аудита (контроля) в допуске инспекторов и иных сотрудников аппарата Счетной палаты, предъявивших удостоверение и распоряжение о проведении контрольного мероприятия, на объект аудита (контроля) или в предоставлении необходимой информации, а также в случае непредоставления в установленные сроки необходимой информации) инспектор Счетной палаты доводит до сведения руководителя и (или) иного ответственного должностного лица объекта аудита (контроля) содержание статей 14, 25, 26, 36 и 37 Федерального закона «О Счетной палате Российской Федерации» и статьи 287 Уголовного кодекса Российской Федерации 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 или экспертно-аналитического мероприятия (руководителем проверяющей 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 или экспертно-аналитического мероприятия (руководителя проверяющей группы) не выполняются, он обязан незамедлительно доложить о происшедшем своему непосредственному руководителю, который сообщает об этом аудитору Счетной палаты (директору департамента), ответственному за проведение данного контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, и направляет ему соответствующий акт.

Форма, порядок оформления акта и направления его аудитору Счетной палаты определяются соответствующим стандартом Счетной палаты, регулирующим проведение контрольного или экспертно-аналитического 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 или экспертно-аналитического мероприятия, незамедлительно информирует об этом Председателя Счетной палаты, а в случае его отсутствия – заместителя Председателя Счетной палаты, и вносит предложение о вынесении представления Счетной палаты.

### **Статья 31. Оформление отчетов по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

По результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий оформляются отчеты за подписью аудитора Счетной палаты.

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.

Департамент в составе направления деятельности не позднее чем за 20 календарных дней до представления в Департамент управления делами для включения в состав материалов, вносимых на рассмотрение Коллегии, направляет в Департамент юридического обеспечения завизированный директором департамента в составе направления деятельности проект отчета, о чем информирует соответствующего аудитора. Департамент юридического обеспечения в десятидневный срок рассматривает проект отчета на предмет соответствия изложенных в нем выводов законодательству Российской Федерации. При необходимости в Департамент юридического обеспечения представляются копии актов и иных материалов, оформленных в ходе проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

В процессе рассмотрения проекта отчета департамент в составе направления деятельности и Департамент юридического обеспечения осуществляют его совместную доработку.

По результатам рассмотрения проекта отчета Департамент юридического обеспечения направляет в департамент в составе направления деятельности соответствующее заключение, которое вместе с проектом отчета представляется аудитору.

Отчеты о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий вместе с проектами представлений, информационных писем Счетной палаты, обращений в правоохранительные органы, согласованными в порядке, установленном пунктом 8 статьи 9 Регламента, а также с копиями актов, справок представляются аудиторами на рассмотрение Коллегии.

В случае подписания аудитором отчета при наличии расхождений с позицией Департамента юридического обеспечения аудитор докладывает вопрос Председателю Счетной палаты до представления материалов на рассмотрение Коллегии.

Отчет о результатах контрольного и экспертно-аналитического мероприятия должен быть рассмотрен Коллегией в срок не более двух недель с момента его представления на рассмотрение Коллегии. Датой окончания контрольного и экспертно-аналитического мероприятия считается дата принятия Коллегией решения по результатам мероприятия.

Отчет о результатах контрольного и экспертно-аналитического мероприятия направляется палатам Федерального Собрания Российской Федерации в срок не более 14 календарных дней после окончания мероприятия, если иное не установлено Коллегией.

Материалы по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, связанные с сохранением государственной тайны, представляются палатам Федерального Собрания Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **Статья 32. 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, а также по результатам оперативного контроля, оформление результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий регламентируются Федеральным законом «О Счетной палате Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, стандартами и иными внутренними нормативными документами Счетной палаты.

2. Все материалы по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (включая отчеты, заключения, копии распоряжений и удостоверений, программы мероприятий, копии актов, справок, проекты представлений, предписаний и информационных писем Счетной палаты, замечания руководителей объектов аудита (контроля) по актам, заключения на замечания руководителей объектов аудита (контроля) по актам) 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 настоящей статьи.

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

утвердить отчет;

утвердить отчет с учетом его последующей доработки по результатам обсуждения на заседании Коллегии;

отклонить отчет, подготовить и внести на рассмотрение Коллегии в установленном порядке новый отчет;

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

5. В соответствии со статьей 11 Федерального закона «О Счетной палате Российской Федерации» 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.

### **Статья 33. Контроль за качеством подготовки материалов проверки**

Перед внесением на рассмотрение Коллегии материалов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, перечень которых утверждается Коллегией по предложению Председателя Счетной палаты, осуществляется контроль за качеством их подготовки в соответствии со стандартом контроля качества материалов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, вносимых на рассмотрение Коллегии.

### **Статья 34. 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.

2. Представление Счетной палаты выносится:

в ходе и по результатам контрольного мероприятия – при выявлении нарушений в хозяйственной, финансовой, коммерческой и иной деятельности объекта аудита (контроля), наносящих ущерб государству и требующих безотлагательного пресечения;

в ходе контрольного или экспертно-аналитического мероприятия – при создании препятствий для их проведения.

3. Проекты представлений Счетной палаты подготавливают аудиторы Счетной палаты, ответственные за проведение контрольных или экспертно-аналитических мероприятий, либо Председатель Счетной палаты или заместитель Председателя Счетной палаты, если они осуществляли непосредственное руководство проведением контрольных или экспертно-аналитических мероприятий. Проекты представлений Счетной палаты по результатам контрольного мероприятия вносятся на рассмотрение Коллегии вместе с отчетом о результатах контрольного мероприятия.

4. Представления Счетной палаты направляются органам государственной власти, иным государственным органам, руководителям иных объектов аудита (контроля).

5. В представлении Счетной палаты отражаются:

информация о выявленных недостатках и нарушениях законодательных и иных нормативных правовых актов;

требования о безотлагательном пресечении объектом аудита (контроля) нарушений в хозяйственной, финансовой, коммерческой и иной деятельности, наносящих ущерб государству;

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

требования об устранении препятствий, созданных для проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия;

требования о принятии мер по возмещению причиненного государству ущерба (в случае его наличия);

требования о принятии мер по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации;

срок рассмотрения представления Счетной палаты.

6. Представления Счетной палаты принимаются Коллегией Счетной палаты и подписываются членами Коллегии Счетной палаты, ответственными за проведение соответствующего мероприятия.

7. Представления Счетной палаты должны быть направлены не позднее 14 календарных дней со дня поступления протокола заседания Коллегии в систему автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «Дело» (далее – САДЭД «Дело»), если иное не будет установлено Коллегией.

8. Срок рассмотрения представления Счетной палаты может быть продлен по решению Коллегии Счетной палаты, но не более одного раза.

### **Статья 35. Подготовка, принятие и направление предписаний Счетной палаты**

1. В случаях невыполнения представлений Счетной палаты, несоблюдения сроков их рассмотрения Счетная палата имеет право направлять руководителям объектов аудита (контроля) обязательные для исполнения предписания Счетной палаты.

2. Предписания Счетной палаты членам Правительства Российской Федерации, руководителям федеральных органов исполнительной власти, руководителям органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, руководителям иных объектов аудита (контроля) принимаются Коллегией и подписываются Председателем Счетной палаты или заместителем Председателя Счетной палаты.

3. В предписании Счетной палаты отражаются:

указание на конкретные допущенные нарушения;

конкретные основания вынесения предписания;

требования об устранении выявленных нарушений;

сроки исполнения предписания.

4. Предписания Счетной палаты должны быть направлены не позднее 14 календарных дней со дня поступления протокола заседания Коллегии в САДЭД «Дело», если иное не будет установлено Коллегией.

### **Статья 36. 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, 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 подписывается Председателем Счетной палаты или заместителем Председателя Счетной палаты.

3. Уведомление Счетной палаты о применении бюджетных мер принуждения должно быть направлено не позднее 14 календарных дней со дня поступления протокола заседания Коллегии в САДЭД «Дело», если иное не будет установлено Коллегией.

### **Статья 37. Подготовка, принятие и направление информационных писем Счетной палаты**

1. Проекты информационных писем Счетной палаты по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий готовят аудиторы Счетной палаты, ответственные за проведение указанных мероприятий, либо Председатель Счетной палаты или заместитель Председателя Счетной палаты, если они осуществляли непосредственное руководство проведением данных мероприятий. Проекты информационных писем вносятся на рассмотрение



Коллегии вместе с отчетом о результатах проведенного мероприятия.

2. Решение о подписании соответствующих информационных писем Счетной палаты конкретным членом (членами) Коллегии принимается на заседании Коллегии.

Информационные письма Счетной палаты должны быть направлены не позднее 14 календарных дней со дня поступления протокола заседания Коллегии в САДЭД «Дело», если иное не будет установлено Коллегией.

### **Статья 38. 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 Счетной палаты.

2. Члены Коллегии, ответственные за проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, не позднее 15 рабочих дней со дня истечения срока рассмотрения представления или исполнения предписания направляют Председателю Счетной палаты информацию с предложениями по проектам решений Коллегии:

о снятии с контроля рассмотренных представлений Счетной палаты с письменным обоснованием целесообразности снятия с контроля;

о продлении срока контроля за рассмотрением представления Счетной палаты с обоснованием причин;

о направлении руководителям объектов аудита (контроля) в случаях невыполнения представлений Счетной палаты и несоблюдения сроков их рассмотрения обязательных для исполнения предписаний Счетной палаты;

о внесении изменений в предписание Счетной палаты или об его отмене;

о снятии с контроля исполненных предписаний Счетной палаты с письменным обоснованием целесообразности снятия с контроля.

Решение о реализации указанных предложений принимает Коллегия.

3. Члены Коллегии, ответственные за проведение контрольных или экспертно-аналитических мероприятий, не позднее трех рабочих дней со дня поступления протокола заседания Коллегии в САДЭД «Дело», если иное не будет установлено Коллегией, информируют объекты аудита (контроля):

о снятии с контроля рассмотренных представлений Счетной палаты;

о продлении срока контроля за рассмотрением представления Счетной палаты;

о внесении изменений в предписание Счетной палаты или об его отмене;

о снятии с контроля исполненных предписаний Счетной палаты.

### **Статья 39. Рассмотрение вопроса об отмене предписания Счетной палаты или о внесении в него изменений**

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

Решение Коллегии об отмене или об оставлении предписания Счетной палаты в силе, о внесении в него изменений оформляется в виде постановления Коллегии и подписывается Председателем Счетной палаты или заместителем Председателя 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. При этом наличие заключения Департамента юридического обеспечения является обязательным. 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.

3. Незамедлительно после вступления в законную силу судебного решения об отмене предписания Счетной палаты член Коллегии, ответственный за контроль за исполнением данного предписания, 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 40. Подготовка и принятие решения об обращении в Государственную Думу о даче согласия на приостановление финансовых платежных и расчетных операций по счетам объектов аудита (контроля)**

1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения предписаний Счетной палаты член Коллегии вносит на ее рассмотрение вопрос о направлении в Государственную Думу предложения о приостановлении всех видов финансовых платежных и расчетных операций по счетам объектов аудита (контроля) с приложением проекта соответствующего обращения.

2. Обращение подписывается Председателем Счетной палаты или заместителем Председателя Счетной палаты на основании решения Коллегии и направляется Председателю Государственной Думы.

#### **Статья 41. Подготовка и принятие решения о приостановлении финансовых платежных и расчетных операций по счетам объектов аудита (контроля) при наличии согласия Государственной Думы**

1. В случае согласования Государственной Думой предложения Счетной палаты о приостановлении всех видов финансовых платежных и расчетных операций по счетам объектов аудита (контроля) член Коллегии вносит на ее рассмотрение проект соответствующего решения в виде постановления Коллегии.

2. Постановление Коллегии с приложением копии постановления Государственной Думы направляется руководителю объекта аудита (контроля), в Федеральное казначейство, кредитные организации, в которых имеются счета объекта аудита (контроля), а также в случае необходимости в Центральный банк Российской Федерации.

Копия постановления Коллегии о приостановлении всех видов финансовых платежных и расчетных операций по счетам объектов аудита (контроля) направляется в Государственную Думу

для информации.

#### **Статья 42. Рассмотрение вопроса о прекращении приостановления финансовых платежных и расчетных операций по счетам объектов аудита (контроля)**

1. В случае выполнения руководителями объектов аудита (контроля) требований, содержащихся в предписании Счетной палаты, член Коллегии вносит на ее рассмотрение письменное мотивированное предложение о прекращении приостановления всех видов финансовых платежных и расчетных операций по счетам объектов аудита (контроля), а также проект соответствующего решения Коллегии.

2. Решение о прекращении приостановления всех видов финансовых платежных и расчетных операций по счетам объектов аудита (контроля) принимается Коллегией, оформляется постановлением Коллегии и направляется руководителям объектов аудита (контроля), в Федеральное казначейство, в кредитные организации, в которых имеются счета объектов аудита (контроля), а также в случае необходимости в Центральный банк Российской Федерации.

Копия постановления Коллегии о прекращении приостановления всех видов финансовых платежных и расчетных операций по счетам объектов аудита (контроля) направляется в Государственную Думу для информации.

#### **Статья 43. Рассмотрение Счетной палатой запросов Президента Российской Федерации, поручений палат Федерального Собрания Российской Федерации, запросов комитетов и комиссий Совета Федерации и Государственной Думы, членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы, Правительства Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации**

1. Счетная палата в случаях, предусмотренных статьей 24 Федерального закона «О Счетной палате Российской Федерации», осуществляет подготовку и представление заключений или письменных ответов на основании запросов Президента Российской Федерации, поручений Совета Федерации и Государственной Думы, оформленных соответствующими постановлениями, а также запросов комитетов и комиссий Совета Федерации и Государственной Думы, членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы, запросов Правительства Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

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 44. Конфликт интересов**

1. Члены Коллегии, инспекторы и иные сотрудники аппарата Счетной палаты обязаны 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.

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 с другими органами государственного контроля Российской Федерации, правоохранительными органами Российской Федерации, контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и иностранными органами государственного финансового контроля, привлечение к участию в проводимых Счетной палатой мероприятиях негосударственных аудиторских и специализированных организаций, отдельных специалистов

#### **Статья 45. Взаимодействие Счетной палаты с другими органами государственного контроля Российской Федерации**

1. Взаимодействие Счетной палаты с другими органами государственного контроля Российской Федерации осуществляется на основе Федерального закона «О Счетной палате Российской Федерации» и соглашений между ними в порядке, установленном соответствующими стандартами организации деятельности Счетной палаты.

2. Счетная палата и другие органы государственного контроля Российской Федерации организуют с учетом порядка, определенного законодательством Российской Федерации, обмен информацией по вопросам, представляющим взаимный интерес.

3. Счетная палата может направлять в установленном законом порядке в органы государственного контроля Российской Федерации информацию о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий. Органы государственного контроля Российской Федерации могут направлять в Счетную палату сведения о ставших известными фактах нарушений в использовании средств федерального бюджета, средств бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации и федеральной собственности, в том числе о фактах их неэффективного и нецелевого использования, а также об иных нарушениях.

4. Счетная палата и органы государственного контроля Российской Федерации могут создавать координационные советы, рабочие группы, иные совещательные или экспертные органы, а также проводить совместные и параллельные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия, консультации, совместные рабочие встречи, «круглые столы» по вопросам, входящим в их компетенцию, обмениваться методическими документами, информационно-справочными материалами о результатах своей деятельности.

#### **Статья 46. Взаимодействие Счетной палаты с правоохранительными органами Российской Федерации**

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

2. Порядок взаимодействия между Счетной палатой и правоохранительными органами Российской Федерации определяется заключенными Счетной палатой и соответствующими правоохранительными органами Российской Федерации соглашениями о сотрудничестве, а также изданными в целях их реализации межведомственными организационно-распорядительными документами, включая решения совместных заседаний коллегий Счетной палаты и правоохранительных органов Российской Федерации.

3. В целях эффективного взаимодействия Счетная палата и правоохранительные органы Российской Федерации могут составлять календарные планы по проведению совместных мероприятий на объектах, представляющих взаимный интерес. При необходимости обмена информацией Счетная палата и правоохранительные органы Российской Федерации обеспечивают конфиденциальность полученных сведений.

4. Взаимодействие Счетной палаты с правоохранительными органами Российской Федерации осуществляется в следующих формах:

1) обмен представляющей взаимный интерес информацией о событиях и фактах, связанных с незаконным использованием средств федерального бюджета, средств бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральной собственности;

2) обмен опытом работы по предупреждению, пресечению и выявлению правонарушений в указанной сфере, в том числе путем проведения совещаний, конференций, семинаров;

3) совместная экспертиза проектов нормативных правовых актов, входящих в компетенцию Счетной палаты и правоохранительных органов Российской Федерации;

4) планирование и осуществление контрольных мероприятий, представляющих взаимный интерес, по предупреждению, пресечению и выявлению правонарушений в указанной сфере в соответствии со стандартом Счетной палаты о проведении контрольных мероприятий с участием правоохранительных и иных государственных органов Российской Федерации;

5) обмен правовыми актами, методическими документами и материалами, литературой по вопросам предупреждения, пресечения и выявления правонарушений в указанной сфере;

6) сотрудничество в области повышения квалификации кадров, в том числе путем организации совместного обучения сотрудников, стажировок;

7) проведение совместных исследований проблем предупреждения, выявления и пресечения правонарушений.

5. При выявлении в ходе контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Счетной палаты данных, указывающих на признаки составов преступлений, соответствующие материалы направляются Счетной палатой в правоохранительные органы Российской Федерации.

6. Сотрудники правоохранительных органов Российской Федерации могут включаться в состав рабочих групп, образуемых Счетной палатой для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

7. Направление материалов по итогам контрольных и экспертно-аналитических материалов в правоохранительные органы Российской Федерации без заключения или визы Департамента юридического обеспечения не допускается.

**Статья 47. Взаимодействие Счетной палаты с контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований**

1. Взаимодействие Счетной палаты с контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований осуществляется в соответствии с положениями федеральных законов «О Счетной палате Российской Федерации», «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», соглашениями о сотрудничестве, стандартом, регламентирующим проведение Счетной палатой совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с контрольно-счетными органами Российской Федерации, а также с Положением о Совете контрольно-счетных органов при Счетной палате Российской Федерации.

2. Счетная палата:

1) осуществляет совместно с контрольно-счетными органами планирование и организует 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) по обращениям контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований осуществляет анализ соблюдения общих требований к стандартам государственного и муниципального аудита (контроля);

5) осуществляет по обращениям контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований или законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления оценку (анализ) деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, дает заключения о соответствии деятельности этих органов законодательству о внешнем государственном (муниципальном) финансовом контроле и рекомендации по повышению ее эффективности.

Согласованные предложения о включении (невключении) в годовой план работы Счетной палаты мероприятий по оценке (анализу) деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований представляются руководителю аппарата Счетной палаты для доклада Председателю Счетной палаты.

3. Исключен в соответствии с постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 24 апреля 2015 г. № 4ПК.

#### **Статья 48. Организация международных связей Счетной палаты**

1. Счетная палата в соответствии с законодательством Российской Федерации сотрудничает с высшими органами финансового контроля (далее – ВОФК), парламентскими и иными контрольно-счетными органами иностранных государств, международными аудиторскими организациями по следующим направлениям: обмен опытом и исследовательская деятельность в области совершенствования методологии государственного финансового контроля; взаимодействие в сфере профессионального обучения и повышения квалификации кадров; обмен информационно-справочными материалами о деятельности органов финансового контроля; организация совместных исследовательских проектов и мероприятий в соответствии с согласованными программами; проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий совместно или параллельно с высшими органами аудита других государств; участие в работе международных аудиторских организаций; проведение совместных семинаров, конференций и консультаций.

2. Не допускается передача Счетной палатой финансовым органам иностранных государств и международным организациям информации, которая может нанести ущерб суверенитету, безопасности, иным существенным интересам Российской Федерации либо повлечет нарушение государственной или иной охраняемой законом тайны.

3. Порядок сотрудничества Счетной палаты с ВОФК, парламентскими и иными контрольно-счетными органами иностранных государств определяется соответствующими соглашениями. В случае их отсутствия взаимодействие строится на основе общепризнанных положений международного права.

4. Организация и проведение Счетной палатой совместных и параллельных контрольных или экспертно-аналитических мероприятий с ВОФК и международными организациями осуществляются с учетом положений Лимской и Мексиканской деклараций, решений, принятых в рамках ИНТОСАИ, ЕВРОСАИ, АЗОСАИ и других форматов сотрудничества ВОФК, Федерального закона «О Счетной палате Российской Федерации», соглашений о сотрудничестве между Счетной палатой и ВОФК, общепризнанных международных стандартов финансового контроля.

#### **Статья 49. Привлечение к участию в проводимых Счетной палатой мероприятиях негосударственных аудиторских и специализированных организаций, отдельных специалистов**

1. В соответствии с Федеральным законом «О Счетной палате Российской Федерации» Счетная палата привлекает к участию в проведении контрольных и/или экспертно-аналитических мероприятий на договорной основе аудиторские, научно-исследовательские, экспертные и иные учреждения и организации, отдельных специалистов, экспертов, переводчиков.

2. Предложения о привлечении представителей указанных организаций, иных специалистов могут вноситься заместителем Председателя Счетной палаты, аудиторами Счетной палаты и руководителем аппарата Счетной палаты. Решение о привлечении их к участию в мероприятиях принимает Председатель Счетной палаты.

Член Коллегии, ответственный за проведение контрольного и/или экспертно-аналитического мероприятия, согласовывает с соответствующими сторонними организациями участие их представителей в указанном мероприятии.

Согласованные предложения о привлечении представителей сторонних организаций включаются в программу проведения контрольного и/или экспертно-аналитического мероприятия, которая утверждается Коллегией, и оформляются распоряжением Председателя Счетной палаты, а в случае его отсутствия – заместителя Председателя Счетной палаты. На основании распоряжения представителям сторонних организаций выдается удостоверение на право проведения мероприятия в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в Счетной палате Российской Федерации (приложение № 3 к Регламенту).

Привлечение специалистов сторонних организаций на договорной основе, а также направление их на объекты контроля за счет средств Счетной палаты согласовываются с Председателем Счетной палаты, а в случае его отсутствия – с заместителем Председателя Счетной палаты. Оплата указанных услуг осуществляется на основе договоров возмездного оказания услуг для Счетной палаты, заключаемых между Счетной палатой (заказчиком) в лице Председателя Счетной палаты или руководителя аппарата Счетной палаты, уполномоченного Председателем Счетной палаты заключать договоры возмездного оказания услуг, и исполнителем (подрядчиком).

#### **Раздел 6. Подведомственные Счетной палате учреждения**

##### **Статья 50. Федеральное бюджетное учреждение «Государственный научно-исследовательский институт системного анализа Счетной палаты Российской Федерации»**

1. Федеральное бюджетное учреждение «Государственный научно-исследовательский институт системного анализа Счетной палаты Российской Федерации» (далее – Институт) создано в целях научного обеспечения деятельности Счетной палаты в соответствии с приказом Председателя Счетной палаты от 17 октября 2002 г. № 31.

2. Предмет, цели и виды деятельности Института определены его уставом.

#### **Статья 51. Федеральное казенное учреждение «Федеральный центр информатизации Счетной палаты Российской Федерации»**

1. Федеральное казенное учреждение «Федеральный центр информатизации Счетной палаты Российской Федерации» (далее – Учреждение) образовано в соответствии с приказом Председателя Счетной палаты от 25 июля 2014 г. № 100 путем реорганизации в форме преобразования федерального государственного унитарного предприятия «Федеральный центр информатизации Счетной палаты Российской Федерации».

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения определены его уставом.

Раздел 7. Порядок работы с обращениями граждан и организаций, прием граждан в Счетной палате. «Телефон доверия»

#### **Статья 52. 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 «Общественная приемная» официального сайта Счетной палаты или электронной почты в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Инструкцией по делопроизводству в Счетной палате Российской Федерации (приложение № 3 к Регламенту), Положением о порядке работы Общественной приемной Счетной палаты Российской Федерации и иными внутренними нормативными документами Счетной палаты.

#### **Статья 53. Порядок рассмотрения обращений граждан и организаций, поступивших в письменной форме**

1. Обращения граждан и организаций, поступивших 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, 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 54. Организация личного приема граждан в Счетной палате**

Личный прием граждан в Счетной палате организуется в соответствии с Положением о порядке работы Общественной приемной Счетной палаты Российской Федерации.

Прием граждан 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 53 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 55. Порядок рассмотрения электронных обращений и организация работы интернет-приемной Счетной палаты**

1. На официальном сайте Счетной палаты действует сервис «Общественная приемная», 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 53 Регламента.

#### **Статья 56. Организация работы «телефона доверия» в Счетной палате**

Рассмотрение обращений, поступивших по «телефону доверия», проводится в соответствии с

Положением о порядке работы «телефона доверия» Счетной палаты Российской Федерации.

По «телефону доверия» принимаются обращения от граждан и организаций о фактах:

коррупционных и иных правонарушений в деятельности инспекторов и иных сотрудников аппарата Счетной палаты;

нарушения инспекторами и иными сотрудниками аппарата Счетной палаты запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения.

Обращения граждан и организаций, не содержащие информацию об указанных фактах, принимаются в письменном виде по почтовому адресу Счетной палаты, либо в электронном виде через сервис «Общественная приемная Счетной палаты Российской Федерации» официального сайта Счетной палаты, либо через Общественную приемную Счетной палаты при личном приеме и рассматриваются в порядке, предусмотренном, соответственно, статьями 53 – 55 Регламента.

«Телефон доверия» функционирует круглосуточно в автоматическом режиме и оснащен системой записи поступающих обращений (функция «автоответчик»).

Все обращения, поступающие по «телефону доверия», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в журнал регистрации обращений по «телефону доверия».

Обращения без указания фамилии гражданина, направившего обращение, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, вносятся в указанный журнал и принимаются к сведению, но не рассматриваются. Если в таком обращении содержится информация о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, такие обращения направляются в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

Организацию работы «телефона доверия» осуществляют уполномоченные сотрудники Департамента государственной службы и профилактики коррупционных и иных правонарушений, техническое сопровождение осуществляется Департаментом управления делами.

Обращения граждан с учетом требований Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» могут быть продублированы в письменном виде, направлены по электронной почте на адрес: komiss@ach.gov.ru. Такие обращения рассматриваются в порядке, предусмотренном статьей 53 Регламента.

## **Раздел 8. Взаимодействие Счетной палаты со средствами массовой информации и с иными пользователями информацией. Порядок предоставления информации о деятельности Счетной палаты**

### **Статья 57. 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 «О Счетной палате Российской Федерации», 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 г. № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера».

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 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, в том числе зарубежных, осуществляется после письменного согласия Председателя Счетной палаты, заместителя Председателя Счетной палаты, аудитора Счетной палаты либо руководителя аппарата Счетной палаты в порядке подчиненности с уведомлением об этом Департамента государственной службы и профилактики коррупционных и иных правонарушений по установленной форме.

2. В соответствии с федеральными законами «О Счетной палате Российской Федерации», «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Законом Российской Федерации «О средствах массовой информации» Счетная палата обеспечивает доступ к информации о своей деятельности следующими способами:

представление в Совет Федерации и Государственную Думу ежегодного отчета о работе Счетной палаты; документов предварительного, оперативного и последующего контроля; отчетов о результатах проведенных мероприятий; заключений и иных письменных ответов на основании запросов Президента Российской Федерации, поручений Совета Федерации или Государственной Думы, запросов комитетов и комиссий Совета Федерации или Государственной Думы, запросов членов Совета Федерации или депутатов Государственной Думы, запросов органов государственной власти субъектов Российской Федерации;

опубликование ежегодного отчета о работе Счетной палаты;

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

размещение информации в сети Интернет;

размещение информации в помещениях, занимаемых Счетной палатой;

присутствие граждан (физических лиц), в том числе 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 сети Интернет, в Бюллетене Счетной палаты Российской Федерации, в информационных изданиях Совета Федерации и Государственной Думы;

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

направление в российские и зарубежные 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, брифингов 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 и проведение фотовыставок, 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.

#### **Статья 58. 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 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, руководителя аппарата Счетной палаты, а также иные сведения о деятельности Счетной палаты публикуются на официальном сайте Счетной палаты в сети Интернет и в Бюллетене Счетной палаты Российской Федерации.

2. В соответствии с частями 2 и 3 статьи 17 Федерального закона «О Счетной палате Российской Федерации» отчет о контрольном и экспертно-аналитическом мероприятии, утвержденный Коллегией, является единственным документом, отражающим результаты этого мероприятия. 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, руководителем аппарата Счетной палаты, инспекторами и иными сотрудниками аппарата Счетной палаты по поручению Председателя Счетной палаты.

3. Пресс-конференции и брифинги проводят Председатель Счетной палаты или по его поручению заместитель Председателя Счетной палаты, аудиторы Счетной палаты, инспекторы и иные сотрудники аппарата Счетной палаты. Содержание предоставляемых аудиторами Счетной палаты, инспекторами и иными сотрудниками аппарата Счетной палаты сведений по результатам мероприятий Счетной палаты не может быть отличным от позиции Коллегии.

При наличии особого мнения аудитора Счетной палаты, выраженного в соответствии со статьей 11 Федерального закона «О Счетной палате Российской Федерации», содержание предоставляемых им сведений по результатам мероприятий Счетной палаты не может быть отличным от указанного особого мнения либо от позиции Коллегии.

4. 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.

5. Сведения о деятельности Счетной палаты, отнесенные законодательством Российской Федерации о государственной тайне к информации ограниченного доступа, в соответствии со статьями 4, 5, 7, 15 и 19 Закона Российской Федерации «О государственной тайне», статьями 4 – 7 Федерального закона «О коммерческой тайне», а также статьями 19 и 20 Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» пользователям информацией не предоставляются.

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».

6. 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, в том числе зарубежных, 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, либо руководителя аппарата Счетной палаты в порядке подчиненности с уведомлением об этом Департамента государственной службы и профилактики коррупционных и иных правонарушений.

7. Решение о присутствии на заседаниях Коллегии граждан, в том числе 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» и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О Счетной палате Российской Федерации», принимается Председателем Счетной палаты, а в случае его отсутствия – заместителем Председателя Счетной палаты.

#### **Статья 59. Бюллетень Счетной палаты Российской Федерации**

1. В соответствии с частью 5 статьи 31 Федерального закона «О Счетной палате Российской Федерации» Бюллетень Счетной палаты Российской Федерации является официальным информационным изданием Счетной палаты. Бюллетень предназначен для публикации отчетов о завершенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, экспертных заключений Счетной палаты, материалов методического и аналитического характера, информации о деятельности Счетной палаты, а также для изложения позиции и мнений членов Коллегии и сотрудников аппарата Счетной палаты по проблемным вопросам государственного финансового контроля, бюджетной, налоговой политики и иным финансово-экономическим проблемам.

2. План каждого номера Бюллетеня Счетной палаты Российской Федерации утверждается Коллегией.

3. Бюллетень Счетной палаты Российской Федерации издается в виде самостоятельного электронного издания и размещается на официальном сайте Счетной палаты в сети Интернет.

4. Бюллетень Счетной палаты Российской Федерации издается за счет средств федерального

бюджета.

5. Техническое обеспечение выпуска Бюллетеня Счетной палаты Российской Федерации (сбор материалов, литературное редактирование, разработка макета номера, контроль за размещением номера электронного издания на официальном сайте Счетной палаты в сети Интернет) возлагается на уполномоченное подразделение аппарата Счетной палаты.

6. Ответственность за своевременное издание Бюллетеня Счетной палаты Российской Федерации возлагается на руководителя аппарата Счетной палаты.

## **Раздел 9. Заключительные положения**

### **Статья 60. Порядок вступления Регламента в силу**

Регламент вступает в силу с момента его утверждения Коллегией и подписания Председателем Счетной палаты.

### **Статья 61. Внесение изменений в Регламент**

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

Изменения в Регламент, утвержденные Коллегией, вступают в силу с момента их подписания Председателем Счетной палаты или с даты, которая установлена Коллегией.

Председатель Счетной палаты  
Российской Федерации  
Т.Голикова