

УТВЕРЖДЕН  
приказом Контрольно-счетной  
палаты Краснодарского края  
« 10 » октября 2023 года № 58

в редакции приказа  
от « 3 » апреля 2026 года № 39

**РЕГЛАМЕНТ  
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

## СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения.....	4
Статья 1. Предмет Регламента.....	4
Статья 2. Содержание направлений деятельности.....	5
Статья 3. Принципы деятельности.....	5
Статья 4. Стандарты.....	6
Раздел 2. Председатель, заместители председателя, аудиторы, аппарат..	6
Статья 5. Председатель.....	6
Статья 6. Заместители председателя.....	7
Статья 7. Аудиторы.....	7
Статья 8. Аппарат.....	11
Статья 9. Коллегия, ее компетенция и порядок работы.....	12
Статья 10. Порядок подготовки, проведения и оформления результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.....	16
Статья 11. Порядок подготовки и издания правовых актов Палаты.....	16
Раздел 3. Внутренние вопросы деятельности.....	17
Статья 12. Планирование работы.....	17
Статья 13. Порядок рассмотрения обращений, предложений, заявлений, жалоб и организация приема граждан.....	17
Статья 14. Порядок работы со служебными документами.....	18
Статья 15. Защита государственной тайны.....	18
Статья 16. Порядок использования геральдического знака – эмблемы Контрольно-счетной палаты.....	19
Раздел 4. Порядок подготовки и проведения мероприятий всех видов и форм контрольной и иной деятельности, оформление результатов мероприятий.....	19
Статья 17. Основания для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.....	19
Статья 18. Требования к проведению и оформлению результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.....	20
Статья 19. Представления, предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения, протоколы об административных правонарушениях, информационные письма.....	20
Статья 20. Способы и формы предоставления информации о деятельности.....	22
Статья 21. Конфликт интересов.....	22
Раздел 5. Взаимодействие с другими органами государственного контроля Российской Федерации, правоохранительными органами Российской Федерации, контрольно-счетными органами федеральных территорий, муниципальных образований, привлечение к участию в проводимых Контрольно-счетной палатой мероприятиях специализированных организаций, отдельных специалистов.....	24

Статья 22. Взаимодействие с другими органами государственного контроля Российской Федерации.....	24
Статья 23. Взаимодействие с правоохранительными органами Российской Федерации.....	24
Статья 24. Взаимодействие с контрольно-счетными органами федеральных территорий, муниципальных образований.....	25
Статья 25. Привлечение к участию в проводимых мероприятиях специализированных организаций, специалистов.....	26
Раздел 6. Заключительные положения.....	26
Статья 26. Внесение изменений в Регламент.....	26
Статья 27. Порядок вступления Регламента в силу.....	26
Приложение.....	27

## Раздел 1. Общие положения

### Статья 1. Предмет Регламента

1. Регламент Контрольно-счетной палаты Краснодарского края (далее – Регламент) утвержден во исполнение Закона Краснодарского края от 04.10.2011 № 2321-КЗ «О Контрольно-счетной палате Краснодарского края» (далее – Закон № 2321-КЗ) и определяет:

содержание направлений деятельности Контрольно-счетной палаты Краснодарского края (далее – Контрольно-счетная палата, Палата);

функции и взаимодействие структурных подразделений Палаты (далее – структурные подразделения);

порядок ведения дел в Палате;

компетенцию и порядок работы коллегии Палаты (далее – Коллегия);

полномочия председателя Контрольно-счетной палаты (далее – Председатель), заместителей председателя Контрольно-счетной палаты (далее – заместители председателя);

полномочия, права и обязанности аудиторов Контрольно-счетной палаты (далее – аудиторы);

права, обязанности и ответственность сотрудников аппарата Контрольно-счетной палаты;

общие вопросы подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, порядок опубликования в средствах массовой информации и размещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – Интернет) информации о деятельности Контрольно-счетной палаты, а также порядок ведения документации.

2. Положения Регламента являются обязательными для всех сотрудников Палаты.

Требования Регламента не могут противоречить законодательству Российской Федерации и законодательству Краснодарского края.

3. В своей деятельности Контрольно-счетная палата руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Краснодарского края, Законом Краснодарского края от 31.05.2005 № 870-КЗ «О государственной гражданской службе Краснодарского края», Законом № 2321-КЗ, другими законами и нормативными правовыми актами Краснодарского края, стандартами Контрольно-счетной палаты и настоящим Регламентом.

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

Содержание направлений деятельности Контрольно-счетной палаты устанавливается в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом № 2321-КЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края и определяется настоящим Регламентом, согласно приложению к настоящему Регламенту.

## **Статья 3. Принципы деятельности**

1. Деятельность Контрольно-счетной палаты основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, открытости и гласности.

2. Принцип законности означает строгое и точное соблюдение всеми сотрудниками Контрольно-счетной палаты законодательства Российской Федерации и Краснодарского края при реализации возложенных на них полномочий.

3. Принцип объективности предполагает недопущение предвзятости или предубежденности в отношении наличия (отсутствия) нарушений и недостатков в деятельности объектов 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.

4. Принцип эффективности означает, что выбор способов и методов достижения целей внешнего государственного финансового контроля должен основываться на необходимости достижения целей контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с наименьшими затратами сил и средств.

5. Принцип независимости означает, что сотрудники Контрольно-счетной палаты в своей деятельности независимы от объектов контроля, каких-либо органов и должностных лиц. При проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий они руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными и краевыми законами, международно-правовыми принципами независимого контроля, внутренними нормативными документами Палаты.

6. Принцип открытости означает полное и своевременное ознакомление должностных лиц объектов контроля с целями и результатами контрольных и экспертно-аналитических мероприятий. Соблюдение данного принципа не предусматривает predание гласности промежуточных результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также материалов, содержащих сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

7. Принцип гласности означает, что утвержденные Председателем (заместителем председателя) отчеты (заключения) о результатах

контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также документы, разрабатываемые Контрольно-счетной палатой в рамках выполнения возложенных на нее полномочий, за исключением материалов, содержащих сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, могут публиковаться для всеобщего сведения, в том числе на официальном сайте и официальных страницах Контрольно-счетной палаты в сети Интернет и на Портале Счетной палаты Российской Федерации и контрольно-счетных органов Российской Федерации.

#### **Статья 4. Стандарты**

Контрольно-счетная палата разрабатывает и утверждает стандарты внешнего государственного финансового контроля, осуществляемого Контрольно-счетной палатой, и стандарты организации деятельности.

Стандарты рассматриваются на заседании Коллегии и утверждаются Председателем после одобрения членами Коллегии.

Стандарты внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты подлежат опубликованию на официальном сайте Контрольно-счетной палаты в сети Интернет.

### **Раздел 2. Председатель, заместители председателя, аудиторы, аппарат**

#### **Статья 5. Председатель**

1. Председатель осуществляет полномочия, предусмотренные Законом № 2321-КЗ, в том числе:

вносит на рассмотрение Коллегии проект Регламента и изменения в него;

осуществляет полномочия представителя нанимателя от имени Краснодарского края, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации осуществляет прием на работу и увольнение иных работников Контрольно-счетной палаты;

подписывает документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами и (или) уполномочивает на то других лиц Палаты;

подписывает государственные контракты, договоры и соглашения и (или) уполномочивает на то других лиц Палаты;

выдает доверенности на представление интересов Контрольно-счетной палаты;

утверждает бюджетную смету Контрольно-счетной палаты;

выступает с заявлениями от имени Контрольно-счетной палаты;

утверждает структуру и штатное расписание Палаты;

принимает решения по вопросам организации рабочего времени сотрудников Палаты, графика рабочего времени и пропускного режима в Палате;

принимает решения о представлении к награждению государственными наградами Российской Федерации и наградами Краснодарского края сотрудников Контрольно-счетной палаты, а также решения о награждении ведомственными наградами Контрольно-счетной палаты сотрудников Палаты и иных лиц. Порядок награждения ведомственными наградами определяется внутренними актами Контрольно-счетной палаты;

осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами Контрольно-счетной палаты.

2. В случае отсутствия одновременно Председателя и его заместителей его обязанности исполняет один из аудиторов в соответствии с решением Председателя.

### **Статья 6. Заместители председателя**

1. Заместители председателя выполняют должностные обязанности в соответствии с Законом № 2321-КЗ, должностным регламентом и поручениями Председателя.

2. В случае временного отсутствия (болезнь, отпуск, командировка) или при наличии обстоятельств, временно препятствующих осуществлению полномочий Председателя, обязанности Председателя исполняет один из его заместителей в соответствии с должностным регламентом.

3. Поручения заместителей председателя в пределах их компетенции являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками Палаты.

### **Статья 7. Аудиторы**

1. В соответствии с утвержденной Председателем структурой Палаты, аудиторы возглавляют определенные направления деятельности Контрольно-счетной палаты, которые охватывают комплекс, группу или совокупность доходов и расходов бюджета Краснодарского края, объединенных единством назначения.

2. Распределение обязанностей между аудиторами, закрепление их за конкретными направлениями деятельности, а также взаимозаменяемость аудиторов определяется приказом Палаты.

3. Аудиторы имеют право участвовать в заседаниях Законодательного Собрания Краснодарского края, его комиссий и рабочих групп, заседаниях (совещаниях) администрации Краснодарского края и иных органов исполнительной власти Краснодарского края, координационных и совещательных органов при Губернаторе Краснодарского края, а также заседаниях (совещаниях) органов прокуратуры, иных правоохранительных органов, надзорных и контрольных органов.

4. Аудиторы самостоятельно решают вопросы организации деятельности возглавляемых ими направлений, в том числе руководят работой инспекторов, обеспечивающих деятельность курируемых аудиторами направлений, и несут ответственность за ее результаты, в том

числе качество подготавливаемых документов, актов (заключений), отчетов, представлений, предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, своевременность принятия мер реагирования, составления протоколов об административных правонарушениях, снятия с контроля представлений и предписаний.

5. Аудиторы в пределах своей компетенции в соответствии с распределением обязанностей:

от своего имени подписывают и направляют запросы о предоставлении информации, необходимой для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, в органы государственной власти Краснодарского края, государственные органы, орган территориального фонда обязательного медицинского страхования Краснодарского края, органы федеральных территорий, органы местного самоуправления Краснодарского края и иные организации;

осуществляют подготовку программ контрольных, а в случае необходимости экспертно-аналитических мероприятий, и контроль за их исполнением подчиненными сотрудниками;

обеспечивают подготовку проектов распоряжений, которыми определяют численный и персональный состав групп, формируемых для проведения контрольных или экспертно-аналитических мероприятий, входят в состав группы в качестве ее руководителя, в исключительных случаях (болезнь, отпуск) руководителем группы по согласованию с Председателем (заместителем председателя) может быть назначен начальник отдела, обеспечивающего деятельность непосредственно курируемого аудитором направления;

организуют подготовку и подписывают акты, отчеты, заключения о результатах контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий и обеспечивают их согласование с правовым управлением;

организуют доведение актов до сведения руководителей объектов контроля, а также обеспечивают предоставление отчетов и заключений о результатах контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий для утверждения Председателю (заместителю председателя);

обеспечивают подготовку проектов представлений и предписаний Палаты, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, информационных писем и сообщений в соответствующие инстанции, которые после согласования с правовым управлением, предоставляют на подпись Председателю (заместителю председателя);

контролируют направление и получение адресатом документов, подготовленных по результатам проведенных контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий;

осуществляют контроль за принятием сотрудниками отдела, обеспечивающего деятельность курируемого аудитором направления, мер по результатам проведенных контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий (или за выполнение которых они были ответственными) и несут за это ответственность;

осуществляют контроль за выполнением объектом контроля представлений, предписаний, а в случае невыполнения представлений, предписаний в установленный в них срок, составляют (самостоятельно или поручают ответственному сотруднику отдела, обеспечивающего деятельность курируемого аудитором направления) протокол об административном правонарушении;

обеспечивают снятие с контроля представлений (предписаний) Палаты или продление срока выполнения представлений (предписаний) в порядке, предусмотренном соответствующим стандартом;

обеспечивают контроль исполнения уведомлений о применении бюджетных мер принуждения до момента принятия по ним решения;

обеспечивают подготовку аналитических обзоров, записок, справок, экспертных заключений по вопросам, входящим в компетенцию отдела, обеспечивающего деятельность курируемого аудитором направления;

осуществляют рассмотрение обращений граждан и юридических лиц в соответствии с действующим законодательством и соответствующими правовыми актами Палаты;

организуют методологическую деятельность в рамках отдела, обеспечивающего деятельность курируемого аудитором направления;

организуют подготовку методических рекомендаций, положений, инструкций, касающихся работы отдела, обеспечивающего деятельность курируемого аудитором направления;

разрабатывают и вносят предложения в проект плана работы Палаты на очередной год;

в случае необходимости вносят в установленном порядке предложения о корректировке плана работы Палаты;

организуют контроль за законностью и эффективностью использования средств бюджета Краснодарского края, бюджета территориального государственного внебюджетного фонда, а также иных средств в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, исполнение иных полномочий в сфере внешнего государственного финансового контроля, установленных федеральными законами и законами Краснодарского края;

принимают участие в подготовке отчета о деятельности Палаты и заключений на проект закона о бюджете Краснодарского края на очередной финансовый год и на плановый период, на годовой отчет об исполнении бюджета Краснодарского края и о ходе исполнения бюджета Краснодарского края;

обеспечивают представление в установленные сроки отчетности о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в порядке, предусмотренном правовыми актами Палаты;

несут ответственность за сохранность служебных документов, своевременную сдачу контрольных, экспертно-аналитических материалов в архив;

несут ответственность за результаты деятельности отдела, обеспечивающего деятельность курируемого аудитором направления, в том

числе за качество и сроки выполнения контрольных, экспертно-аналитических и других мероприятий;

несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за достоверность и объективность результатов проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также за разглашение государственной и иной охраняемой законом тайны;

дают поручения, обязательные для исполнения сотрудниками отдела, обеспечивающего деятельность курируемого аудитором направления;

отвечают за обеспечение сохранности закрепленного за аудитором имущества, соблюдение техники безопасности и противопожарной безопасности, участвуют в обеспечении деятельности курируемого направления;

вносят предложения о поощрении и награждении, о применении и снятии дисциплинарных взысканий в отношении сотрудников отдела, обеспечивающего деятельность курируемого аудитором направления;

в случаях, установленных действующим законодательством, составляют протоколы об административных правонарушениях.

6. Аудиторы выполняют иные полномочия, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Краснодарского края, настоящим Регламентом, правовыми актами Палаты.

7. Аудитор для осуществления своих полномочий имеет право на:

принятие решений в пределах своей компетенции;

ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой государственной должности;

обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения своих полномочий;

получение в установленном порядке информации и материалов, связанных с его деятельностью;

иные права, установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Краснодарского края для государственных гражданских служащих.

8. Аудитор обязан:

добросовестно осуществлять полномочия по замещаемой государственной должности;

обеспечивать эффективную работу отдела, обеспечивающего деятельность курируемого аудитором направления, и защиту государственных интересов Краснодарского края;

соблюдать Конституцию Российской Федерации, международные договоры Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Краснодарского края, законы Краснодарского края, иные нормативные правовые акты Краснодарского края, правовые акты Палаты;

исполнять постановления и определения Конституционного Суда Российской Федерации, решения, определения и постановления иных судов в Российской Федерации в части, касающейся его полномочий по замещаемой государственной должности;

соблюдать при осуществлении своих полномочий права и законные интересы граждан и организаций;

хранить государственную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с осуществлением полномочий сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан, в том числе и после прекращения исполнения своих полномочий;

соблюдать служебный распорядок, установленный в Палате;

беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для осуществления своих полномочий;

соблюдать установленные федеральными законами и законами Краснодарского края ограничения и запреты, связанные с исполнением полномочий по замещаемой государственной должности;

представлять сведения о своих доходах, расходах и о своем имуществе, обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах и об имуществе, обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;

сообщать в установленном порядке о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию такого конфликта;

передавать на период замещения государственной должности находящиеся в его собственности ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Краснодарского края.

9. На аудиторов распространяются ограничения и запреты, установленные Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

10. Аудитор за невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных полномочий несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и законодательством Краснодарского края.

## **Статья 8. Аппарат**

1. Аппарат состоит из инспекторов Контрольно-счетной палаты и иных штатных сотрудников. В составе аппарата Контрольно-счетной палаты создаются структурные подразделения (управления, отделы в управлениях, отделы).

Под инспекторами Контрольно-счетной палаты понимаются лица, замещающие в аппарате должности государственной гражданской службы Краснодарского края старшего инспектора, ведущего инспектора, главного инспектора, начальника структурного подразделения (начальника управления, начальника отдела в управлении, начальника отдела) и руководителя аппарата.

2. На инспекторов возлагаются обязанности по организации и непосредственному проведению внешнего государственного финансового контроля в пределах компетенции Контрольно-счетной палаты, а также могут возлагаться обязанности по осуществлению и обеспечению деятельности Палаты в правовой, финансово-хозяйственной, информационно-технической сферах, кадровой и организационной работе.

3. Права, обязанности и ответственность сотрудников аппарата, а также условия прохождения ими гражданской службы определяются Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 31.05.2005 № 870-КЗ «О государственной гражданской службе Краснодарского края», Законом № 2321-КЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Регламентом и другими правовыми актами Палаты, решениями Коллегии, должностными регламентами.

4. Руководство аппаратом осуществляет руководитель аппарата. В случае отсутствия руководителя аппарата его функции выполняет один из начальников управления Палаты.

5. Поручения руководителя аппарата в пределах его компетенции являются обязательными для всех сотрудников аппарата.

6. Руководитель аппарата обладает полномочиями по подписанию финансово-хозяйственных документов, касающихся деятельности Палаты, в случае наделения его такими полномочиями Председателем.

7. Полномочия сотрудников аппарата определяются должностным регламентом, являющимся неотъемлемой частью служебного контракта.

8. Начальники управлений обладают аналогичными правами и обязанностями, указанными в частях 3, 4, 5 статьи 7 Регламента.

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

1. Коллегия образуется в составе Председателя, заместителей председателя, руководителя аппарата, аудиторов и начальников управлений.

2. Члены Коллегии обязаны принимать участие в работе Коллегии. Члены Коллегии участвуют в заседаниях лично и не могут делегировать свои полномочия другим лицам, а также передавать право голоса другим членам Коллегии.

3. Секретарь Коллегии назначается приказом Палаты из числа штатных сотрудников аппарата и не является членом Коллегии. В обязанности секретаря Коллегии входит ведение протокола Коллегии, а также исполнение иных поручений Председателя и членов Коллегии по организации работы Коллегии.

4. На заседаниях Коллегии рассматриваются наиболее важные вопросы деятельности Контрольно-счетной палаты, включая вопросы планирования и организации работы Контрольно-счетной палаты, методологии контрольной деятельности, отчетов и заключений.

Кроме того, в компетенцию Коллегии входит:

утверждение отчета о деятельности Палаты за год;

рассмотрение заключений Палаты на проекты законов о бюджете Краснодарского края и бюджете территориального государственного внебюджетного фонда;

рассмотрение заключений Палаты на годовой отчет об исполнении бюджета Краснодарского края, бюджета территориального государственного внебюджетного фонда;

согласование стандартов, Регламента для дальнейшего их утверждения Председателем, а также вносимых в них изменений;

рассмотрение и утверждение методических документов (рекомендаций);

рассмотрение иных вопросов в соответствии с компетенцией, установленной Законом № 2321-КЗ и настоящим Регламентом.

5. Коллегия проводит очередные и внеочередные заседания.

По решению Председателя заседания Коллегии могут проводиться в режиме видеоконференции.

6. Очередные заседания Коллегии проводятся регулярно в соответствии с планом работы Коллегии, но не реже одного раза в квартал.

7. Внеочередные заседания Коллегии проводятся по инициативе Председателя или по мотивированному требованию одного или более членов Коллегии.

8. Председательствует на заседаниях Коллегии Председатель, а в случае его отсутствия – лицо, замещающее его.

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

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

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

10. Решения Коллегии обязательны для исполнения всеми сотрудниками Палаты. Решения Коллегии могут быть реализованы путем издания приказов Палаты.

11. Ответственность за качество и соблюдение сроков реализации решений Коллегии несут указанные в них лица.

12. Секретарь Коллегии ведет делопроизводство Коллегии, контролирует исполнение принятых решений, систематически обобщает практику работы Коллегии, вносит предложения о совершенствовании ее деятельности.

13. Решения Коллегии находятся на контроле, как правило, в течение года, если иной срок не указан в них.

Продление срока исполнения или снятие с контроля решений Коллегии в целом или отдельных мероприятий осуществляется Председателем по мотивированной служебной записке аудитора (начальника управления), согласованной с начальником управления делами и курирующим заместителем председателя.

Служебная записка о продлении срока исполнения или снятии с контроля решения Коллегии, его отдельных мероприятий с резолюцией Председателя передается начальнику управления делами для учета и осуществления контроля выполнения.

14. Проекты документов, вносимые на рассмотрение Коллегии, подлежат согласованию с правовым управлением и управлением делами и должны им представляться не позднее, чем за 10 рабочих дней до заседания Коллегии, если иное не установлено стандартами и (или) распоряжением Председателя. Срок согласования документов правовым управлением и управлением делами не должен превышать 3 рабочих дней с момента их поступления.

После согласования с правовым управлением и управлением делами, вносимые на рассмотрение Коллегии документы передаются секретарю Коллегии для формирования проекта повестки, а также проекта решения заседания Коллегии.

Сформированные проект повестки и проект решения вместе с материалами к заседанию Коллегии, не позднее чем за 3 рабочих дня до заседания Коллегии секретарем Коллегии предоставляются членам Коллегии и Председателю.

15. Повестка заседания утверждается Коллегией.

Член Коллегии может поставить вопрос о включении в повестку заседания вопроса, 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.

16. В заседаниях Коллегии могут принимать участие Губернатор Краснодарского края, председатель Законодательного Собрания Краснодарского края, председатели комитетов Законодательного Собрания Краснодарского края, руководители органов исполнительной власти Краснодарского края, руководители структурных подразделений администрации Краснодарского края, иные лица по решению Председателя.

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

На заседаниях Коллегии присутствуют также по решению Председателя иные сотрудники аппарата, не являющиеся членами Коллегии.

17. 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.

18. 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 или иной штатный сотрудник Палаты, а по остальным вопросам – лица, специально приглашенные для этих целей.

В случае участия в Коллегии представителя объекта контроля, ему предоставляется слово после доклада (отчета).

Члены Коллегии вправе задавать вопросы выступившим лицам.

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

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

19. Заседания Коллегии подлежат протоколированию секретарем Коллегии, который отвечает за хранение протоколов и выдает их по письменному запросу членов Коллегии с разрешения Председателя.

По вопросам, включенным в повестку заседания, Коллегия принимает решения. Оформление принимаемых Коллегией решений возлагается на секретаря Коллегии.

20. По итогам каждого заседания Коллегии оформляется протокол, который подписывается председательствующим на заседании и участвующими в заседании членами Коллегии.

По решению Председателя может вестись аудиозапись и (или) видеозапись заседания Коллегии с момента его открытия до момента окончания.

В протоколе заседания Коллегии указываются:

дата, место проведения заседания;

список членов Коллегии, присутствовавших на заседании;

список лиц, присутствовавших на заседании, не являющихся членами Коллегии, с указанием их должности и места работы;

вопросы повестки дня и фамилии докладчиков и/или содокладчиков;

список лиц, выступавших на заседании;

результаты голосований;

принятые решения.

Протокол в установленном порядке направляется посредством ЕМСЭД «Дело» всем членам Коллегии, иным должностным лицам в части их компетенции, установленной должностным регламентом.

Информация о принятых решениях Коллегии в установленных законодательством случаях и в случаях участия в заседаниях Коллегии должностных лиц органов исполнительной власти Краснодарского края, иных государственных органов Краснодарского края и организаций доводится до сведения заинтересованных должностных лиц.

21. Член Коллегии или группа членов Коллегии, не согласные с ее решением, вправе в течение 3 рабочих дней представить Председателю

особое мнение, которое прилагается к решению Коллегии и подлежит опубликованию совместно с ним (если решение публикуется).

При представлении материалов проверок комитетам Законодательного Собрания Краснодарского края особое мнение членов Коллегии оглашается в обязательном порядке. В случае если с особым мнением выступает Председатель или заместитель председателя, им предоставляется слово для дополнительного доклада.

## **Статья 10. Порядок подготовки, проведения и оформления результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

Порядок подготовки, проведения и оформления результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий определяются соответствующими стандартами Палаты.

## **Статья 11. Порядок подготовки и издания правовых актов Палаты**

1. Для реализации полномочий Председатель издает обязательные для исполнения правовые акты:

приказы<sup>1</sup> – правовые акты, издаваемые по вопросам организации деятельности Палаты, отдельным ее направлениям, правового, документационного, информационного, организационного, кадрового и финансового обеспечения деятельности;

распоряжения<sup>2</sup> – правовые акты, издаваемые по вопросам организации внешнего государственного финансового контроля.

2. Распоряжения и приказы вступают в силу со дня их издания, если иное не установлено законодательством или самими правовыми актами.

3. Внесение изменений в распоряжения и приказы, признание их утратившими силу осуществляется путем издания соответственно распоряжения и приказа.

4. Подготовка проектов правовых актов производится по поручениям Председателя (заместителей председателя), руководителя аппарата, аудиторов (начальников управлений), а также в инициативном порядке структурными подразделениями.

5. Порядок подготовки, согласования и издания правовых актов установлен СОД КСП – 1 «Делопроизводство в Контрольно-счетной палате Краснодарского края».

6. Структурные подразделения по направлениям деятельности на постоянной основе осуществляют мониторинг законодательства Российской Федерации и Краснодарского края по вопросам, относящимся к сфере деятельности Контрольно-счетной палаты, и в случае необходимости обеспечивают приведение правовых актов Палаты в соответствие с требованиями действующего законодательства.

---

<sup>1</sup> Словосочетания «приказ Председателя», «приказ Палаты» используется в одном значении

<sup>2</sup> Словосочетания «распоряжение Председателя», «распоряжение Палаты» используется в одном значении

### **Раздел 3. Внутренние вопросы деятельности**

#### **Статья 12. Планирование работы**

1. Контрольно-счетная палата организует свою работу на основе плана работы Контрольно-счетной палаты.

2. Планирование работы Контрольно-счетной палаты осуществляется в соответствии со статьей 14 Закона № 2321-КЗ, с учетом СВГФК КСП – 1 «Планирование работы Контрольно-счетной палаты Краснодарского края».

3. План работы Контрольно-счетной палаты формируется на основе предложений членов Коллегии, подготовленных с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и утверждается Председателем не позднее 31 декабря года, предшествующего планируемому.

4. Рассмотрению при формировании плана работы Контрольно-счетной палаты подлежат поручения Законодательного Собрания Краснодарского края, предложения Губернатора Краснодарского края, руководителей исполнительно-распорядительных органов федеральных территорий, глав муниципальных образований, органов прокуратуры, правоохранительных и иных государственных органов в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5. Поручения Законодательного Собрания Краснодарского края, предложения Губернатора Краснодарского края рассматриваются в 10-дневный срок со дня поступления.

6. При поступлении в Контрольно-счетную палату поручений, предложений или запросов, обязательных для включения в план работы Контрольно-счетной палаты, Председатель (заместитель председателя) поручает аудитору (начальнику управления) подготовить предложения о внесении изменений в план работы Палаты либо о включении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия по указанному поручению в план работы Контрольно-счетной палаты в порядке, определяемом соответствующим стандартом.

#### **Статья 13. Порядок рассмотрения обращений, предложений, заявлений, жалоб и организация приема граждан**

Единый порядок рассмотрения и разрешения в Контрольно-счетной палате обращений, предложений, заявлений, жалоб граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, за исключением случаев, регулируемых международным договором Российской Федерации или федеральным законом по вопросам, отнесенным к полномочиям Контрольно-счетной палаты, а также порядок приема граждан, должностных и иных лиц в Палате установлен Инструкцией о порядке рассмотрения обращений и приема граждан в Контрольно-счетной палате.

## **Статья 14. Порядок работы со служебными документами**

1. Единые требования к подготовке, обработке, хранению и использованию образующихся в рамках осуществления деятельности Контрольно-счетной палаты документов установлен СОД КСП – 1 «Делопроизводство в Контрольно-счетной палате Краснодарского края».

2. Аудиторы вправе подписывать от своего имени письма, а также материалы и документы, относящиеся к контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям, в адрес:

заместителей руководителей, начальников структурных подразделений государственных органов Российской Федерации, территориальных органов прокуратуры и заместителей руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти;

руководителей, заместителей руководителей, начальников структурных подразделений органов полиции, за исключением начальника ГУ МВД России по Краснодарскому краю;

председателей, первых заместителей, заместителей председателей комитетов Законодательного Собрания Краснодарского края, руководителей структурных подразделений Законодательного Собрания Краснодарского края;

заместителей Губернатора Краснодарского края, руководителей структурных подразделений администрации Краснодарского края и их заместителей;

руководителей органов исполнительной власти Краснодарского края (министр, руководитель: департамента, управления, инспекции, представительства) и их заместителей;

глав муниципальных образований и их заместителей;

руководителей юридических лиц в не зависимости от организационно-правовой формы, индивидуальных предпринимателей<sup>3</sup>.

3. Руководитель аппарата, начальники управлений вправе подписывать письма от имени Палаты адресатам, указанным в части 2 настоящей статьи, за исключением председателей комитетов Законодательного Собрания Краснодарского края, заместителей Губернатора Краснодарского края.

4. Порядок обращения со служебной информацией ограниченного распространения в Контрольно-счетной палате определен Инструкцией о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в Контрольно-счетной палате.

## **Статья 15. Защита государственной тайны**

Организация комплекса мероприятий по обеспечению режима секретности, направленного на сохранность сведений, составляющих государственную тайну, осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне», Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к

---

<sup>3</sup> Действие настоящего части не распространяется на правоотношения, урегулированные Инструкцией о порядке рассмотрения обращений и приема граждан в Палате.

информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

#### **Статья 16. Порядок использования геральдического знака – эмблемы Контрольно-счетной палаты**

1. Геральдический знак – эмблема Контрольно-счетной палаты является официальным символом, указывающим на принадлежность к Контрольно-счетной палате.

2. Геральдический знак – эмблема Контрольно-счетной палаты может помещаться:

в служебных помещениях Контрольно-счетной палаты;

на ведомственных наградах Контрольно-счетной палаты, которыми награждаются сотрудники Контрольно-счетной палаты и иные лица по решению Председателя;

на официальном сайте и официальных страницах Контрольно-счетной палаты в сети Интернет;

на печатной, информационной и сувенирной продукции, издаваемой (изготавливаемой) по заказу Контрольно-счетной палаты;

на презентационных материалах и служебных документах Палаты;

на кино-, видео- и фотоматериалах, выпускаемых Контрольно-счетной палатой.

3. Иные случаи использования геральдического знака – эмблемы Контрольно-счетной палаты определяются Председателем.

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

#### **Статья 17. Основания для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

1. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся Контрольно-счетной палатой на основании утвержденного плана работы Контрольно-счетной палаты.

2. Предварительное изучение предмета и объектов контроля, определение целей контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, подготовка его плана (программы) осуществляются в соответствии со стандартами Палаты, а также положениями иных правовых документов.

3. Проведение контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия оформляется распоряжением, в порядке, предусмотренном соответствующим стандартом.

4. К лицам, наделенным правом проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, относятся Председатель, заместители председателя, аудиторы, инспекторы и иные штатные сотрудники Палаты.

5. На основании распоряжения о проведении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия аудиторам, инспекторам и иным штатным сотрудникам оформляются удостоверения на право проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия.

В случае если контрольное или экспертно-аналитическое мероприятие проводится без выхода на объект контроля, удостоверение на право проведения мероприятия не оформляется.

Порядок оформления удостоверения на право проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия определяется стандартами.

### **Статья 18. Требования к проведению и оформлению результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

Требования к проведению, срокам и оформлению результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий определяются Законом № 2321-КЗ, настоящим Регламентом, а также стандартами Палаты.

### **Статья 19. Представления, предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения, протоколы об административных правонарушениях, информационные письма**

1. Контрольно-счетная палата по результатам проведения контрольных мероприятий вправе вносить в органы государственной власти Краснодарского края и государственные органы Краснодарского края, органы федеральных территорий, органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам представления для принятия мер по устранению выявленных бюджетных и иных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба Краснодарскому краю, муниципальному образованию или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений.

Представления подписываются Председателем или заместителем председателя.

Органы государственной власти Краснодарского края и государственные органы Краснодарского края, органы федеральных территорий, органы местного самоуправления и муниципальные органы, а также организации обязаны рассмотреть представление в установленные в нем сроки или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня его получения и уведомить в письменной форме Контрольно-счетную палату о принятых по результатам выполнения представления решениях и мерах.

Срок выполнения представления может быть продлен по решению Председателя или заместителя председателя, но не более одного раза.

2. В случае, если при проведении контрольных мероприятий выявлены факты незаконного использования средств бюджета Краснодарского края и (или) местного бюджета, а также средств бюджета территориального государственного

внебюджетного фонда Краснодарского края, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, Контрольно-счетная палата в установленном порядке незамедлительно передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы и (или) в органы прокуратуры.

3. При выявлении нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, а также в случаях невыполнения представлений Контрольно-счетной палаты, несоблюдения сроков их рассмотрения или воспрепятствования проведению должностными лицами Палаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетная палата направляет в органы государственной власти и государственные органы Краснодарского края, органы федеральных территорий, органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам обязательные для исполнения предписания.

Предписание должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания.

Предписание подписывается Председателем или заместителем председателя.

Предписание Контрольно-счетной палаты должно быть исполнено в установленные в нем сроки.

Срок выполнения предписания может быть продлен по решению Председателя или заместителя председателя, но не более одного раза.

4. Порядок подготовки, внесения и контроля выполнения представлений и предписаний регламентируется соответствующим стандартом.

5. При выявлении в ходе контрольного мероприятия бюджетных нарушений Контрольно-счетная палата составляет уведомление о применении бюджетных мер принуждения.

Уведомление о применении бюджетных мер принуждения направляется финансовому органу (органу управления территориальным государственным внебюджетным фондом).

Копия уведомления направляется участнику бюджетного процесса, в отношении которого проводилось контрольное мероприятие.

Уведомление подписывается Председателем или заместителем председателя.

6. Председатель, заместитель председателя, аудиторы, руководитель аппарата, начальники структурных подразделений и инспекторы вправе составлять протоколы об административных правонарушениях в пределах полномочий, предусмотренных действующим законодательством. При составлении протоколов об административном правонарушении, указанные должностные лица Контрольно-счетной палаты руководствуются положениями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а также соответствующим стандартом.

7. Проекты информационных писем по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий готовят аудиторы (начальники управлений) либо, по их поручению, сотрудники

отделов, обеспечивающих деятельность курируемых аудиторами направлений в порядке, предусмотренном соответствующим стандартом.

## **Статья 20. Способы и формы предоставления информации о деятельности**

1. Контрольно-счетная палата обеспечивает доступ к информации о своей деятельности на принципах гласности и открытости в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне», Законом № 2321-КЗ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, а также стандартами.

2. Обеспечение доступа к информации о деятельности Палаты осуществляется следующими способами:

представление в Законодательное Собрание Краснодарского края ежегодного отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты;

представление отчетов (заключений) о результатах проведенных мероприятий в Законодательное Собрание Краснодарского края и Губернатору Краснодарского края;

опубликование ежегодного отчета о деятельности Палаты в текстовой и (или) табличной форме на официальном сайте Палаты в сети Интернет;

опубликование информации о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, иных сведений о деятельности Палаты на официальном сайте и официальных страницах Контрольно-счетной палаты в сети Интернет;

размещение информации о деятельности Палаты в помещениях, занимаемых Контрольно-счетной палатой;

иными способами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и законодательством Краснодарского края.

3. Порядок и сроки предоставления информации о деятельности Палаты регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, Краснодарского края и иными правовыми актами Палаты.

4. Содержание, объем и форму предоставления информации о контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятиях Контрольно-счетной палаты определяет Председатель (заместитель председателя).

## **Статья 21. Конфликт интересов**

1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по

предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

2. Должностные лица Контрольно-счетной палаты, замещающие государственные должности Краснодарского края, и государственные гражданские служащие Краснодарского края, замещающие должности государственной гражданской службы Краснодарского края в Контрольно-счетной палате (далее – Должностные лица) 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.

3. Должностным лицам следует воздерживаться от действий, которые могут вызвать сомнения в беспристрастности и объективности принимаемых решений.

4. Должностные лица не вправе использовать свой официальный статус в личных целях и должны избегать неформальных отношений с руководством и сотрудниками объектов контроля, а также ситуаций, связанных с риском совершения коррупционных правонарушений.

5. Должностные лица 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.

6. Должностные лица обязаны соблюдать правила публичных выступлений, использования и предоставления информации.

7. Сотрудники Контрольно-счетной палаты обязаны незамедлительно информировать заместителей председателя, руководителя аппарата, аудиторов, начальников управлений (в зависимости от подчинения), а заместители председателя, руководитель аппарата, аудиторы, начальники управлений Председателя о возникновении у них личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В отношении сотрудника Палаты, не предпринявшего мер к доведению вышеуказанной информации до сведения руководства, проводится служебная проверка, по результатам которой к виновному лицу могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

8. При получении информации от сотрудника Палаты, которая приводит или может привести к конфликту интересов, Председатель, заместители председателя, руководитель аппарата, аудиторы, начальники управлений обязаны принять меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого является подчиненное лицо.

9. Должностные лица освобождаются от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от них обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3–6 статьи 13 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

**Раздел 5. Взаимодействие с другими органами государственного контроля Российской Федерации, правоохранительными органами Российской Федерации, контрольно-счетными органами федеральных территорий, муниципальных образований, привлечение к участию в проводимых Контрольно-счетной палатой мероприятиях специализированных организаций, отдельных специалистов**

**Статья 22. Взаимодействие с другими органами государственного контроля Российской Федерации**

1. Взаимодействие Контрольно-счетной палаты с другими органами государственного контроля Российской Федерации осуществляется в соответствии с Законом № 2321-КЗ, стандартами и на основании соглашений между ними.

2. Контрольно-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. Контрольно-счетная палата в установленном законом порядке вправе направлять в органы государственного контроля Российской Федерации и получать от них информацию о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также сведений о ставших известными фактах нарушений и недостатков по вопросам, входящим в компетенцию Палаты.

**Статья 23. Взаимодействие с правоохранительными органами Российской Федерации**

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

2. Порядок взаимодействия между Контрольно-счетной палатой и правоохранительными органами Российской Федерации определяется соглашениями, принимаемыми совместно Контрольно-счетной палатой и соответствующими правоохранительными органами Российской Федерации, и стандартами.

3. Взаимодействие Контрольно-счетной палаты с правоохранительными органами Российской Федерации осуществляется в следующих формах:

обмен представляющей взаимный интерес информацией о событиях и фактах, связанных с незаконным использованием средств бюджета Краснодарского края, средств бюджета территориального государственного внебюджетного фонда, собственности Краснодарского края;

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

планирование и осуществление контрольных мероприятий, представляющих взаимный интерес, по предупреждению, пресечению и выявлению правонарушений;

обмен правовыми актами, методическими документами, литературой по вопросам предупреждения, пресечения и выявления правонарушений;

сотрудничество в области повышения квалификации кадров, в том числе путем организации стажировок;

проведение совместных исследований проблем предупреждения, выявления и пресечения правонарушений;

иные формы, предусмотренные соглашениями.

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

5. Информация, подлежащая направлению по итогам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в правоохранительные органы, подлежит согласованию с правовым управлением.

6. Документы, направляемые в правоохранительные органы, подписываются Председателем, заместителем председателя или по поручению Председателя руководителем аппарата, аудиторами, начальниками управлений.

7. По вопросам, относящимся к компетенции Палаты, сотрудники Палаты могут привлекаться в качестве специалистов к проведению проверочных мероприятий правоохранительных органов.

## **Статья 24. Взаимодействие с контрольно-счетными органами федеральных территорий, муниципальных образований**

Взаимодействие Контрольно-счетной палаты с контрольно-счетными органами федеральных территорий, муниципальных образований осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом, стандартами и в

порядке, предусмотренном соответствующими соглашениями, заключенными с ними.

### **Статья 25. Привлечение к участию в проводимых мероприятиях специализированных организаций, специалистов**

1. Контрольно-счетная палата, при необходимости, вправе на основе заключенных соглашений о сотрудничестве и взаимодействии, а также на договорной основе привлекать к участию в проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий аудиторские, научно-исследовательские, экспертные и иные учреждения и организации, отдельных специалистов, экспертов, переводчиков.

2. Предложения о привлечении аудиторских, научно-исследовательских, экспертных и иных учреждений и организаций, отдельных специалистов, экспертов, переводчиков могут вноситься заместителями председателя, аудиторами, руководителем аппарата и начальниками управлений. Решение о привлечении их к участию в мероприятиях принимает Председатель.

## **Раздел 6. Заключительные положения**

### **Статья 26. Внесение изменений в Регламент**

Внесение изменений в Регламент или утверждение в новой редакции, включая приложения к нему, рассматриваются Коллегией и утверждаются Председателем.

### **Статья 27. Порядок вступления Регламента в силу**

Регламент вступает в силу с момента его утверждения Председателем.

Приложение  
к Регламенту Контрольно-счетной  
палаты Краснодарского края

**Содержание направлений деятельности  
Контрольно-счетной палаты Краснодарского края**

1. Направление по контролю за расходами на здравоохранение.
2. Направление по контролю за расходами на общегосударственные вопросы, национальную оборону, безопасность и правоохранительную деятельность, культуру и отдельные вопросы местного значения.
3. Направление по контролю за расходами на АПК и малый бизнес, промышленность и природопользование, санаторно-курортный и туристический комплекс.
4. Направление по контролю за расходами на образование и молодежную политику.
5. Направление по контролю за расходами в области строительства.
6. Направление по контролю за формированием и исполнением доходной части бюджета, государственным (муниципальным) долгом, а также использованием собственности Краснодарского края.
7. Направление по контролю за расходами на ЖКХ, ТЭК.
8. Направление по контролю за расходами на социальную политику, труд и занятость населения.
9. Направление по контролю за расходами на физическую культуру и спорт, СМИ, общеэкономические вопросы, связь и информатику.
10. Направление по контролю за эффективностью функционирования контрактной системы, расходами на транспорт и дорожное хозяйство.