**Утвержден**

**на заседании Коллегии**

**Контрольно-счетной палаты**

**Республики Ингушетия**

**23 января 2018 г.**

**РЕГЛАМЕНТ**

**КОНТРОЛЬНО – СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ**

**РЕСПУБЛИКИ ИНГУШЕТИЯ**

*(в ред. решения Коллегии Контрольно-счетной палаты Республики Ингушетия от 02.11.2024 г. (протокол №35)*

# Статья 1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент Контрольно-счетной палаты Республики Ингушетия (далее – Палата, Регламент) разработан в соответствии с Законом Республики Ингушетия «О Контрольно-счетной палате Республики Ингушетия» № 27-РЗ от 28 сентября 2011 г. (далее – Закон) и согласно Закону определяет:

а) должностные обязанности заместителя Председателя Палаты, устанавливает компетенцию Аудиторов Палаты, в пределах которой они самостоятельно решают вопросы организации деятельности возглавляемых ими направлений и несут ответственность за ее результаты;

б) содержание направлений деятельности Палаты;

в) порядок ведения дел;

г) порядок подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

д) иные вопросы внутренней деятельности Палаты;

1.2. В соответствии со статьей 14 Закона утверждение Регламента Палаты находится в исключительной компетенции Коллегии Палаты.

# Статья 2. Заместитель Председателя Палаты

2.1. Заместитель Председателя назначается на должность и освобождается от должности в порядке, предусмотренном Законом. Срок полномочий заместителя Председателя составляет 5 лет. После истечения срока полномочий, заместитель Председателя, на основании приказа Председателя, продолжает исполнять должностные обязанности до переизбрания его Народным Собранием Республики Ингушетия на новый срок или назначения иного лица на должность заместителя Председателя Палаты.

2.2. Заместитель Председателя в соответствии с Законом и настоящим Регламентом выполняет следующие должностные обязанности:

- координация проведения контрольно-ревизионных мероприятий;

- координация осуществления экспертно-аналитической работы;

- возглавляет одно из направлений деятельности Палаты, определенного решением Коллегии, утверждаемого приказом Председателя Палаты.

Для обеспечения деятельности своего направления на основании приказа Председателя за заместителем Председателя закрепляются инспекторы;

- участие в проводимых контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях;

- по поручению Председателя координирует осуществление межрегиональных связей Палаты;

- контроль за исполнением предписаний и представлений Палаты, а также обобщением практики их исполнения;

- анализ итогов проводимых контрольных мероприятий, обобщение и исследование причин и последствий выявленных отклонений и нарушений в процессе формирования доходов и расходования средств республиканского бюджета и государственных внебюджетных фондов;

- проведение комплексных контрольно-ревизионных мероприятий;

- координация работы по подготовке и формированию отчета о ходе исполнения республиканского бюджета для Народного Собрания Республики Ингушетия;

- координация работы по подготовке и формированию заключения Палаты по проекту республиканского бюджета, проекту бюджетов государственных внебюджетных фондов;

- координация работы по подготовке и формированию заключения Палаты на проект отчета об исполнении республиканского бюджета;

- координация работы по подготовке годового отчета о деятельности Палаты;

- координация работы по подготовке и формированию отчета по результатам мониторинга реализации национальных (региональных) проектов в Республике Ингушетия;

- иные обязанности, определяемые приказами и поручениями Председателя.

В пределах своей компетенции заместитель Председателя самостоятельно решает все вопросы организации эффективной деятельности закрепленного за ним направления. Деятельность заместителя Председателя и возглавляемого им направления должна основываться и соответствовать законодательству и иным нормативным актам Российской Федерации и Республики Ингушетия, настоящему Регламенту.

2.3. Согласно плану работы Палаты заместитель Председателя организуют и осуществляют контрольно-ревизионную, экспертно-аналитическую, информационную и иную деятельность, обеспечивающую контроль и анализ исполнения республиканского бюджета в соответствии с классификацией его доходов, функциональной и ведомственной классификацией расходов по своему направлению.

2.4. Заместитель Председателя организует методическую работу возглавляемого им направления путем разработки проектов методических документов по проведению контрольных мероприятий с учетом специфики возглавляемого им направления.

2.5. Заместитель Председателя может подписывать от своего имени запросы в органы государственной власти Республики Ингушетия и иные организации о предоставлении информации, необходимой для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

2.6. Заместитель Председателя несет ответственность за результаты деятельности закрепленного за ним направления в части проводимых контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также достоверности представляемых по ним отчетных материалов, представляемых в государственные органы или предаваемых гласности, а также за разглашение государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайны.

2.7. Заместитель Председателя имеет право присутствовать при рассмотрении вопросов, входящих в его компетенцию, на заседаниях Народного Собрания Республики Ингушетия, его комитетов, комиссий и рабочих групп, на заседаниях Правительства Республики Ингушетия.

2.8. Заместитель Председателя готовит предложения по совершенствованию деятельности возглавляемого им направления

2.9. В отсутствие Председателя заместитель Председателя исполняет его обязанности по письменному приказу Председателя.

2.10. Заместитель Председателя Палаты по поручению Председателя Палаты может участвовать в заседаниях Народного Собрания Республики Ингушетия, его комитетов и рабочих групп, заседаниях высшего исполнительного органа государственной власти Республики Ингушетия и иных органов исполнительной власти Республики Ингушетия, а также в заседаниях координационных и совещательных органов при Главе Республики Ингушетия.

# Статья 3. Аудиторы Палаты

3.1. Аудиторы Палаты назначаются на должность и освобождаются от должности в порядке, предусмотренном Законом. Срок полномочий аудиторов составляет 5 лет. После истечения срока полномочий, аудитор, на основании приказа Председателя, продолжает исполнять должностные обязанности до переизбрания его Народным Собранием Республики Ингушетия на новый срок или назначения иного лица на должность аудитора Палаты.

3.2. Аудиторы обладают гарантиями профессиональной независимости и подчиняются непосредственно Председателю Палаты.

3.3. Аудиторы выполняют служебные обязанности в соответствии с Законом и настоящим Регламентом.

3.4. Аудиторы возглавляют следующие направления деятельности Палаты:

– направление по анализу и контролю за прогнозированием и исполнением доходов республиканского бюджета, прогнозированием, исполнением доходов и расходов бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования РИ, контролю за формированием и обслуживанием государственного и муниципального долга, расходами в сфере экономики, охраны окружающей среды, здравоохранения, управлением государственной собственностью, а также контролю за взаимоотношениями республиканского бюджета с бюджетами муниципальных районов и городов республики;

– направление по анализу и контролю за расходами республиканского бюджета на социальную сферу (культура, искусство и кинематография, молодежная политика, социальная политика), средства массовой информации, туризм, а также содержание судов, предупреждение и ликвидацию последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий;

– направление по анализу и контролю за расходами республиканского бюджета на энергетику, строительство, транспорт, сельское хозяйство, рыболовство, жилищно-коммунальное хозяйство, связь, образование.

Распределение направлений деятельности и закрепление их за конкретными аудиторами и заместителем Председателя производится на основании решения Коллегии, утверждаемого приказом Председателя.

3.5. Для обеспечения деятельности аудиторских направлений на основании приказа Председателя за аудиторами закрепляются инспекторы.

3.6. В пределах своей компетенции аудиторы самостоятельно решают все вопросы организации эффективной деятельности закрепленного за ними направления. Деятельность аудиторов и возглавляемых ими направлений должна основываться и соответствовать законодательству и иным нормативным актам Российской Федерации и Республики Ингушетия, настоящему Регламенту.

3.7. Согласно плану работы Палаты аудиторы организуют и осуществляют контрольно-ревизионную, экспертно-аналитическую, информационную и иную деятельность, обеспечивающую контроль и анализ исполнения республиканского бюджета в соответствии с классификацией его доходов, функциональной и ведомственной классификацией расходов, а также бюджетов государственных внебюджетных фондов.

3.8. Аудиторы организуют методическую работу возглавляемого ими направления путем разработки проектов методических документов по проведению контрольных мероприятий с учетом специфики возглавляемого ими направления.

3.9. Аудиторы могут подписывать от своего имени запросы в органы государственной власти Республики Ингушетия и иные организации о предоставлении информации, необходимой для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

3.10. Аудиторы несут ответственность за результаты деятельности закрепленного за ними направления в части проводимых контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также достоверности представляемых по ним отчетных материалов, представляемых в государственные органы или предаваемых гласности, а также за разглашение государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайны.

3.11. Аудиторы имеют право присутствовать при рассмотрении вопросов, входящих в их компетенцию, на заседаниях Народного Собрания Республики Ингушетия, его комитетов, комиссий и рабочих групп, на заседаниях Правительства Республики Ингушетия.

3.12. По поручению Председателя аудитор представляет Палату на заседаниях Народного Собрания Республики Ингушетия, его комитетов и комиссий, на заседаниях Правительства Республики Ингушетия, а также в иных случаях.

3.13. Аудиторы готовят предложения по совершенствованию деятельности возглавляемых ими направлений, а также по вопросам материального и других видов поощрения сотрудников по закрепленным направлениям.

3.14. В соответствии с Законом воздействие в какой-либо форме на аудиторов и иных должностных лиц Палаты в целях воспрепятствования осуществлению ими должностных полномочий или оказания влияния на принимаемые ими решения, а также насильственные действия, оскорбления, а равно клевета в отношении должностных лиц Палаты либо распространение заведомо ложной информации об их деятельности влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Ингушетия.

# Статья 4. Коллегия Палаты

4.1. Коллегия является совещательным органом Палаты (далее Коллегия). Решения, принятые Коллегией по вопросам, отнесенным к ее ведению Законом и настоящим Регламентом, являются обязательными для должностных лиц и сотрудников Аппарата Палаты.

4.2. В соответствии со статьей 4 Закона в состав Коллегии входят:

- Председатель;

- Заместитель Председателя;

- Аудиторы.

Председатель руководит работой Коллегии и является Председателем Коллегии по должности. В его отсутствие заседанием Коллегии руководит исполняющий обязанности Председателя (далее – Председательствующий). Члены Коллегии обязаны принимать участие в работе Коллегии и участвовать в голосовании при принятии Коллегией решений.

4.3. Заседания Коллегии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.4. Заседание Коллегии считается правомочным только при соблюдении следующих условий:

- если на нем присутствует не менее двух третей членов Коллегии;

- если на заседании присутствует Председатель или в отсутствие Председателя Председательствующий.

4.5. На заседание Коллегии по решению Председателя могут быть приглашены любые сотрудники Палаты и иные лица.

4.6. На заседаниях Коллегии должен присутствовать сотрудник Палаты, который назначается Председателем и является секретарем Коллегии.

4.7. Решения Коллегии принимаются простым большинством голосов от числа членов Коллегии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов голос Председателя является решающим.

4.8. Обязательному рассмотрению на Коллегии подлежат следующие вопросы:

- годовой отчет о деятельности Палаты;

- проекты планов работы Палаты;

- стандарты внешнего государственного финансового контроля и общие требования к стандартам внешнего муниципального финансового контроля, методические рекомендации по проведению контрольных мероприятий;

- проекты инструкций (кроме должностных);

- структура и штатное расписание Палаты;

- итоги контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- направление представлений и предписаний Палаты;

- проведение внеплановых контрольных мероприятий;

- участие специалистов Палаты в проверках и ревизиях, проводимых правоохранительными и надзорными органами;

- привлечение к контрольным мероприятиям Палаты специалистов иных организаций и независимых экспертов;

- другие вопросы, выносимые на рассмотрение Коллегии Председателем.

4.9. В исключительной компетенции Коллегии находится:

- утверждение Регламента Палаты;

- отмена представлений и предписаний Палаты;

- внесение изменений в планы работы Палаты;

4.10. Коллегия имеет право отменить предписание Палаты или внести в него изменение. Такое решение Коллегии имеет обязательную силу.

4.11. Подготовку вопросов к рассмотрению на Коллегии, а также проект повестки очередного заседания Коллегии формирует секретарь Коллегии.

4.12. Вопросы для включения в проект повестки дня заседания Коллегии могут вноситься только членами Коллегии.

4.13. Вопросы на заседании Коллегии рассматриваются в соответствии с утвержденной повесткой дня. Рассмотрение повестки дня на заседании Коллегии не проводится. Внесение дополнительных вопросов в повестку дня на заседании Коллегии не допускается.

4.14. Во время заседания Коллегии никто из участников заседания не может высказываться, не получив согласия Председателя или в отсутствие Председателя Председательствующего. Председатель или в отсутствие Председателя Председательствующий, может взять слово для выступления, когда он считает необходимым.

4.15. Рассмотрение вопроса, включенного в повестку дня заседания Коллегии, производится в следующем порядке:

- Председатель или в отсутствие Председателя Председательствующий объявляет название вопроса и предоставляет слово докладчику, которым, как правило, является член Коллегии, внесший данный вопрос на рассмотрение Коллегии. В качестве докладчика может выступить член Коллегии или должностное лицо, приглашенное для этой цели.

- В том случае, если докладчик не является членом Коллегии, член Коллегии, ответственный за рассмотрение вопроса, делает обязательный содоклад. Содоклад делается сразу после доклада.

- Безусловное право на содоклад имеет Председатель или в отсутствие Председателя Председательствующий.

- Вопросы докладчику и содокладчику задаются после окончания доклада и содоклада. Право задавать вопросы докладчику и содокладчику имеют только члены Коллегии.

- После ответов докладчика и содокладчика на поставленные перед ними вопросы проводится обсуждение вопроса, по которому был сделан доклад. В таком обсуждении принимают участие только члены Коллегии.

- По результатам обсуждения вопроса основной докладчик имеет право на заключительное слово перед голосованием.

- После заключительного слова основного докладчика Председатель или в отсутствие Председателя Председательствующий закрывает обсуждение вопроса и ставит проект решения на голосование. По окончании голосования Председатель или в отсутствие Председателя Председательствующий объявляет итоги и закрывает рассмотрение данного вопроса.

4.16. Окончательный текст решения, принятого Коллегией, оформляется секретарем Коллегии в форме приказа и представляется на подпись Председателю или в случае отсутствия Председателя Председательствующему.

4.17. На каждом заседании Коллегии ведется протокол заседания с момента его открытия до момента окончания, исключая перерывы. По решению Председателя или в отсутствие Председателя Председательствующего может вестись аудиозапись заседания Коллегии.

4.18. В протоколе заседания Коллегии указываются:

- дата, место проведения заседания, порядковый номер заседания;

- фамилия, имя и отчество членов Коллегии, присутствовавших на заседании;

- вопросы повестки дня и фамилии докладчиков и содокладчиков;

- список лиц, выступавших на заседании;

- результаты голосований;

- фамилия, имя и отчество лиц, не являющихся членами Коллегии и присутствовавших на заседании, с указанием их должности и места работы.

Протокол заседания оформляется в течение трех рабочих дней со дня проведения Заседания. Протокол подписывается Председателем или Председательствующим, участвующими в заседании аудиторами и секретарем Коллегии.

4.19. Подлинники протокола и аудиозаписи заседания Коллегии сдаются на хранение в архив Палаты.

4.20. В случаях отсутствия кворума из-за временной нетрудоспособности или работы членов Коллегии в дистанционном режиме возможно проведение заседания Коллегии в режиме видеосвязи (видеоконференции).

# Статья 5. Аппарат Палаты

5.1. Аппарат Палаты осуществляет непосредственное обеспечение деятельности Палаты по реализации ее полномочий.

5.2. Аппарат Палаты состоит из руководителя, отделов, секторов, инспекторов и иных штатных работников. Функции, организация работы Аппарата Палаты и взаимодействие его структурных подразделений определяются внутренними нормативными документами Палаты.

5.3 Руководитель аппарата назначается на должность и освобождается от должности приказом Председателя Палаты и исполняет свои обязанности до окончания срока полномочий Председателя Палаты, назначившего его.

5.4. Руководитель Аппарата осуществляет свою профессиональную деятельность в соответствии с должностным регламентом и подчиняется непосредственно Председателю Палаты.

5.5. В случае временного отсутствия руководителя Аппарата его обязанности на основании приказа Председателя исполняет один из сотрудников Палаты, имеющих соответствующую квалификацию.

5.6. В служебные обязанности инспекторов Палаты входит непосредственная организация и проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в пределах компетенции Палаты.

5.7. Предметом деятельности сотрудников отделов, секторов и иных работников Аппарата являются вопросы правового, организационного, кадрового, информационного, документационного, материально-технического, финансового и социально-бытового обеспечения деятельности Палаты.

5.8. Деятельность штатных сотрудников Аппарата осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о государственной гражданской службе, Законом, настоящим Регламентом, положениями о соответствующих структурных подразделениях и должностными регламентами.

**Статья 6. Направления деятельности Палаты**

6.1. Палата осуществляет контрольную, экспертно-аналитическую, информационную деятельность, что предусматривает:

**-** организацию и проведение контрольных мероприятий (ревизий, проверок, обследований, аудита эффективности) по контролю за исполнением бюджета Республики Ингушетия, бюджетов территориальных государственных внебюджетных фондов Республики Ингушетия по объемам, структуре, целевому назначению, оценке эффективности и результативности использования средств бюджетов;

**-** внешнюю проверку отчета об исполнении бюджета Республики Ингушетия и представление ее результатов в Народное Собрание Республики Ингушетия;

**-** анализ и исследование нарушений в бюджетном процессе, их причин и последствий, внесение предложений по их устранению, а также по совершенствованию бюджетного процесса;

**-** контроль за соблюдением бюджетного законодательства участниками бюджетного процесса;

**-** анализ исполнения бюджета Республики Ингушетия, бюджетов внебюджетных фондов Республики Ингушетия;

**-** экспертизу проектов бюджета Республики Ингушетия, законов и иных нормативных правовых актов, договоров и соглашений Республики Ингушетия, республиканских программ и иных документов, направляемых уполномоченными лицами в Палату для проведения экспертизы;

**-** подготовку и представление Главе Республики Ингушетия и в Народное Собрание Республики Ингушетия информации о ходе исполнения бюджета Республики Ингушетия и бюджетов территориальных государственных внебюджетных фондов Республики Ингушетия, о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

**-** подготовку и представление информации по запросам и обращениям депутатов Народного Собрания Республики Ингушетия, органов государственной власти Республики Ингушетия по вопросам, входящим в область действия контрольных полномочий Палаты.

6.2. При исполнении возложенных задач Палата реализует полномочия, определенные в статье 8 Закона, иные полномочия в сфере внешнего государственного финансового контроля, установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Ингушетия.

**Статья 7. Организация планирования деятельности Палаты**

7.1. Годовой план работы Палаты формируется на основе предложений заместителя Председателя, аудиторов, руководителей структурных подразделений Палаты, подготовленных по результатам анализа итогов проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, исследования актуальных вопросов в области государственного и муниципального финансового контроля, межбюджетных отношений, особенностей социально-экономического развития Республики Ингушетия, обобщения и выявления причин возникновения отклонений и нарушений в процессе формирования доходов и расходования средств бюджета республики, реализации государственных программ Республики Ингушетия, а также на основании предложений соответствующих органов о проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

7.2. Корректировка плана работы Палаты осуществляется на основании решений Коллегии (принятых на основе предложений членов Коллегии) и утвержденных Председателем Палаты. Предложения по корректировке плана работы Палаты могут вноситься на рассмотрение Коллегии в случаях:

- внесения изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Республики Ингушетия;

- выявления в ходе подготовки или проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия обстоятельств, требующих изменения наименования, перечня объектов, сроков проведения мероприятия;

- реорганизации, ликвидации, изменения организационно-правовой формы объектов мероприятия;

- отвлечения инспекторов, участвующих в проведении запланированного мероприятия на дополнительные мероприятия, включенные в план работы Палаты в течение текущего года на основании поручений, обращений и запросов, направляемых в Палату в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- иных обоснованных случаях.

7.3. Корректировка плана работы Палаты может осуществляться в виде: - изменения наименования мероприятий;

- изменения перечня объектов мероприятия;

- изменения сроков проведения мероприятий;

- исключения мероприятий из плана;

- включения дополнительных мероприятий в план.

7.4. Иные вопросы организации планирования деятельности Палаты решаются в соответствии со Стандартом организации деятельности «Планирование работы Контрольно-счетной палаты Республики Ингушетия», утвержденным приказом Председателя Палаты от 14.02.2024 г. №07 о/д (решение Коллегии Контрольно-счетной палаты Республики Ингушетия от 14.02.2024 г., протокол №7).

# Статья 8. Порядок подготовки и проведения контрольных

# мероприятий Палатой

8.1. Контрольное мероприятие проводится в соответствии с планом работы Палаты, на основании приказа Председателя Палаты. Кроме контрольных мероприятий, утвержденных планом работы Палаты, могут быть внеплановые контрольные мероприятия, которые проводятся на основании поручений Главы Республики Ингушетия и Народного Собрания Республики Ингушетия; по обращениям надзорных и правоохранительных органов в соответствии с подписанными соглашениями с ними и в других случаях, не противоречащих законодательству Российской Федерации и Республики Ингушетия. Приказ готовится секретарем Палаты по согласованию с ответственным за проведение конкретного контрольного мероприятия (руководителем группы). Приказ должен содержать ссылку на соответствующий пункт плана работы Палаты или на номер и дату поручения (письма).

В приказе о проведении контрольного мероприятия указываются:

- полное наименование контрольного мероприятия с указанием вида контрольного мероприятия;

- основание для проведения контрольного мероприятия;

- сроки его проведения;

- перечень объектов контроля (в соответствии с утвержденной программой);

- персональный состав сотрудников Палаты и привлеченных специалистов (с указанием должности, фамилии и инициалов руководителя контрольного мероприятия (руководителя группы) и сотрудников Палаты (членов группы).

8.2. Порядок подготовки и проведения Палатой контрольных мероприятий определен «Стандартом финансового контроля Контрольно-счетной палаты Республики Ингушетия «Общие правила проведения контрольного мероприятия», утвержденным приказом Председателя Палаты от 14.02.2024 г. №07 о/д (решение Коллегии Контрольно-счетной палаты Республики Ингушетия от 14.02.2024 г., протокол №7).

**Статья 9. Подготовка и проведение экспертно-аналитических мероприятий Палатой**

9.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой организационную форму осуществления экспертно-аналитической деятельности Палатой, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий Палаты в сфере внешнего государственного финансового контроля.

9.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятияявляются организация бюджетного процесса в Республике Ингушетия, формирование, управление и распоряжение средствами бюджета Республики Ингушетия, средствами территориального фонда обязательного медицинского страхования, государственной собственностью Республики Ингушетия, а также деятельность в сфере экономики и финансов, в том числе влияющая на формирование и исполнение бюджетов, в рамках реализации задач Палаты.

9.3. Объекты экспертно-аналитического мероприятия определяются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований»,Законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Ингушетия.

9.4. Целями экспертно-аналитического мероприятия могут являться:

- определение эффективности использования государственной собственности Республики Ингушетия;

- определение уровня финансовой обеспеченности проектов государственных программ Республики Ингушетия, иных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы формирования и исполнения бюджета Республики Ингушетия, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования;

- выявление последствий реализации законов и принимаемых в их исполнение нормативных правовых актов для формирования доходов и расходования бюджетных (внебюджетных) средств, а также использования государственной собственности Республики Ингушетия;

- подготовка предложений по устранению выявленных нарушений и недостатков, совершенствованию законодательства, бюджетного процесса, межбюджетных отношений и другим вопросам;

- сокращение неэффективных расходов, увеличение налоговых и неналоговых поступлений в бюджет Республики Ингушетия, в бюджет территориального фонда обязательного медицинского страхования.

9.5. Организация экспертно-аналитического мероприятия, подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия, проведение экспертно-аналитического мероприятия и оформление его результатов регулируются «Стандартом внешнего государственного финансового контроля «Проведение экспертно-аналитического мероприятия», утвержденного приказом Председателя Палаты от 01.04.2024 г. №18 о/д (решение Коллегии Палаты протокол №16 от 29.03.2024 г.).

**Статья 10. Правовое обеспечение деятельности Палаты**

10.1. Правовое обеспечение деятельности палаты осуществляет отдел контроля, анализа и правового обеспечения.

10.2. Правовой экспертизе подлежат все проекты исходящих официальных документов Палаты, а также проекты приказов, государственных контрактов, гражданско-правовых и иных договоров (соглашений).

10.3. В Палате устанавливаются следующие сроки для проведения отделом контроля, анализа и правового обеспечения правовой экспертизы:

- по проектам приказов - в течение одного рабочего дня с момента поступления;

- по государственным контрактам и гражданско-правовым договорам на закупку товаров, проведение работ и оказание услуг - в течение трех рабочих дней с момента поступления;

- по иным проектам документов Палаты - в течение двух рабочих дней с момента поступления.

**Статья 11. Обеспечение доступа к информации о деятельности Палаты**

11.1. Основными формами обеспечения гласности в деятельности Палаты являются:

- представление в Народное Собрание Республики Ингушетия ежегодного отчета о деятельности Палаты;

- опубликование в средствах массовой информации и/или размещение в сети «Интернет» на сайте Палаты ежегодного отчета о деятельности Палаты после его рассмотрения в Народном Собрании;

- публикация материалов (информационных сообщений, отчетов, заключений и др.) по результатам контрольных мероприятий и иных сведений о деятельности Палаты в информационных бюллетенях Палаты;

- размещение на официальном сайте Палаты информации о деятельности Палаты, о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, о внесенных представлениях и предписаниях, а также о принятых по ним решениях и мерах.

Ответственным (уполномоченным) за ведение официального сайта КСП РИ, за поддержание его в соответствии с требованиями законодательства и за размещение на официальном сайте КСП РИ информации о деятельности Палаты, в том числе в форме открытых данных, является главный специалист - программист отдела контроля, анализа и правового обеспечения, и обязанности которого установлены в его должностном регламенте.

# Статья 12. Взаимодействие Палаты со сторонними организациями

12.1. Палата взаимодействует с органами государственной власти Республики Ингушетия и Российской Федерации исходя из единства функций и задач, определенных действующим законодательством, а также на основе полномочий и в рамках порядка, установленного Законом.

12.2. Порядок взаимодействия конкретных должностных лиц с представителями органов проверяемых и иных организаций определяется на основе должностных обязанностей, изложенных в должностных регламентах.

12.3 В случаях, выходящих за рамки должностных регламентов, порядок взаимодействия сотрудников Палаты с представителями других организаций определяется по согласованию с вышестоящим должностным лицом Палаты, отвечающим за соблюдение требований, связанных с исполнением возложенных на них обязанностей.

12.4. Палата может заключать договоры (соглашения) о взаимодействии (сотрудничестве) с органами государственной власти Республики Ингушетия и Российской Федерации.

**Статья 13. Ограничения и запреты для должностных лиц Палаты**

13.1. Должностные лица Палаты обязаны соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

# Статья 14. Соблюдение Регламента и ответственность за его

# нарушение

14.1. Председатель осуществляет общий контроль за соблюдением Регламента Палаты.

14.2. Меры воздействия дисциплинарного характера при нарушении требований настоящего Регламента определяются Председателем Палаты.