РЕГЛАМЕНТ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

Утвержден решением Коллегии Контрольно-счетной палаты Камчатского края
от 11.02.2026, протокол заседания № 3

(в редакции решения Коллегии от 23.10.2026, протокол № 48)

г. Петропавловск-Камчатский

2026

СОДЕРЖАНИЕ

I. Общие положения ... 3
Статья 1. Предмет и содержание Регламента Контрольно-счетной палаты Камчатского края ... 3
Статья 2. Правовые основы организации деятельности КСП, организационно-методическое обеспечение деятельности КСП ... 3
Статья 3. Структура КСП ... 4
II. Полномочия заместителя председателя КСП, аудиторов КСП, распределение направлений деятельности КСП, полномочия и порядок работы Коллегии КСП ... 4
Статья 4. Вопросы распределения направлений деятельности КСП ... 4
Статья 5. Заместитель председателя КСП ... 4-6
Статья 6. Аудиторы КСП ... 6-7
Статья 7. Коллегия КСП ... 7-8
Статья 8. Порядок работы Коллегии ... 8-10
III. Иные внутренние вопросы деятельности КСП ... 10
Статья 9. Планирование работы КСП ... 10-11
Статья 10. Учет результатов деятельности КСП ... 11
Статья 11. Инспекции КСП ... 11-12
Статья 12. Порядок организации делопроизводства в КСП ... 12
Статья 13. Обеспечение доступа к информации о деятельности КСП ... 12
Статья 14. Особенности участия должностных лиц КСП в контрольных мероприятиях, проводимых органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами ... 12
Статья 15. Организация работы по рассмотрению обращений граждан и организаций ... 13
Статья 16. Порядок предотвращения или урегулирования конфликта интересов в КСП ... 13-14
IV. Организация и осуществление внешнего государственного (муниципального) финансового контроля ... 14
Статья 17. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия ... 14
Статья 18. Порядок направления КСП требований и запросов о предоставлении информации ... 14-15
Статья 19. Представления и предписания КСП, уведомление о применении бюджетных мер принуждения ... 15-16
Статья 20. Внесение изменений в представление (предписание) КСП и (или) продление срока выполнения представления (предписания) КСП ... 16-17
Статья 21. Возбуждение дел об административных правонарушениях ... 17
Статья 22. Заключительные положения ... 18
Приложение 1 ... 19
Приложение 2 ... 21

I. Общие положения

Статья 1. Предмет и содержание Регламента Контрольно-счетной палаты Камчатского края

1. Настоящий Регламент Контрольно-счетной палаты Камчатского края (далее - Регламент) разработан во исполнение статьи 14 Закона Камчатского края от 16.09.2011 № 658 «О Контрольно-счетной палате Камчатского края» (далее - Закон Камчатского края от 16.09.2011 № 658), в целях регулирования процедурных и внутренних аспектов деятельности Контрольно-счетной палаты Камчатского края (далее – КСП) и определяет вопросы: организации деятельности КСП; распределения направлений деятельности заместителя председателя и аудиторов КСП; взаимодействия структурных подразделений и должностных лиц КСП; порядка организации делопроизводства; порядка подготовки и проведения мероприятий контрольной и иной деятельности.

2. Регламент является локальным нормативным актом КСП, положения которого являются обязательными для должностных лиц и иных сотрудников КСП (далее - сотрудники КСП). Нарушение положений Регламента является нарушением служебной дисциплины и может повлечь за собой ответственность, установленную законодательством.

3. Регламент состоит из основного текста и приложений, которые являются его неотъемлемой частью.

4. Приложениями к Регламенту являются:

1) приложение 1 «Направления деятельности КСП»;

2) приложение 2 «Форма протокола заседания Коллегии КСП».

5. Регламент утверждается Коллегией КСП по предложению председателя КСП.

Статья 2. Правовые основы организации деятельности КСП, организационно-методическое обеспечение деятельности КСП

1. КСП при организации своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Камчатского края, настоящим Регламентом, а также стандартами внешнего государственного финансового контроля КСП (далее – стандарты КСП).

2. Стандарты КСП – это внутренние нормативные документы, определяющие характеристики, правила и процедуры организации и осуществления деятельности КСП по проведению контрольных и экспертно- аналитических мероприятий и требования к их результатам.

3. По вопросам деятельности КСП, порядок решения которых не урегулирован Законом Камчатского края от 16.09.2011 № 658 и настоящим Регламентом, решения принимаются председателем КСП и оформляются локальными актами КСП.

Статья 3. Структура КСП

1. КСП образуется в составе председателя КСП, заместителя председателя КСП, аудиторов и аппарата КСП.

2. Обеспечение деятельности КСП осуществляется аппаратом. Аппарат входит в структуру КСП и состоит из инспекторов и иных штатных работников. Структурными подразделениями аппарата КСП являются инспекции.

3. Председатель КСП, заместитель председателя КСП, аудиторы и инспекторы КСП являются должностными лицами КСП.

4. Под инспекторами КСП понимаются лица, замещающие в аппарате КСП должности государственной гражданской службы Камчатского края инспектора, ведущего инспектора, главного инспектора, заместителя начальника инспекции, начальника инспекции.

5. Полномочия председателя КСП по организации деятельности КСП определяются Законом Камчатского края от 16.09.2011 № 658.

6. Полномочия заместителя председателя КСП, аудиторов КСП по организации деятельности КСП определяются Законом Камчатского края от 16.09.2011 № 658 и настоящим Регламентом.

II. Полномочия заместителя председателя КСП, аудиторов КСП, распределение направлений деятельности КСП, полномочия и порядок работы Коллегии КСП

Статья 4. Вопросы распределения направлений деятельности КСП

1. В соответствии с Законом Камчатского края от 16.09.2011 № 658 отдельные направления деятельности КСП, а также вопросы распределения направлений деятельности КСП между заместителем председателя КСП и аудиторами КСП устанавливаются настоящим Регламентом.

2. Направления деятельности КСП определяются в целях осуществления всестороннего, эффективного и объективного внешнего государственного и муниципального финансового контроля в Камчатском крае согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

3. Распределение направлений деятельности между заместителем председателя КСП и аудиторами КСП, а также обеспечение их взаимозаменяемости устанавливается по решению председателя КСП.

Статья 5. Заместитель председателя КСП

1. Заместитель председателя КСП исполняет свои обязанности в соответствии с Законом Камчатского края от 16.09.2011 № 658, настоящим Регламентом, приказами КСП, распоряжениями и поручениями председателя КСП.

2. Заместитель председателя КСП исполняет полномочия председателя КСП в случае его отсутствия, а также в случаях, установленных Законом Камчатского края

от 16.09.2011 № 658.

3. Заместитель председателя КСП возглавляет закрепленное за ним направление деятельности КСП, осуществляет руководство работой инспекторов, участвующих в проведении возглавляемого им контрольного и (или) экспертно-аналитического мероприятия. Самостоятельно решает вопросы организации работы по проведению возглавляемых им контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и несет ответственность за ее результаты.

4. Заместитель председателя КСП исполняет следующие обязанности:

1) координирует подготовку проекта годового плана работы КСП (далее – план работы КСП), организует контроль за исполнением утвержденного плана работы КСП;

2) координирует подготовку проекта годового отчета о результатах деятельности КСП;

3) координирует проведение экспертизы проектов законов о краевом бюджете, об исполнении краевого бюджета, иных нормативных правовых актов Камчатского края в соответствии с полномочиями КСП;

4) координирует проведение внешней проверки годового отчета об исполнении краевого бюджета;

5) организует разработку и поддержание в актуальном состоянии стандартов внешнего государственного финансового контроля, осуществления деятельности КСП, иных организационно-распорядительных документов КСП;

6) вносит на рассмотрение Коллегии КСП проекты отчетов, заключений и другие материалы по результатам возглавляемых им контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

7) участвует в рассмотрении поступивших в КСП обращений, документов и материалов.

5. По поручению председателя КСП заместитель председателя КСП:

1) представляет КСП в отношениях с органами государственной власти и государственными органами, органами местного самоуправления, органами внешнего государственного и муниципального финансового контроля, средствами массовой информации, иными учреждениями и организациями по вопросам деятельности КСП;

2) участвует в заседаниях Законодательного Собрания Камчатского края, его Президиума, постоянных комитетов, в заседаниях координационных и совещательных органов при Губернаторе Камчатского края, в заседаниях (совещаниях) Правительства Камчатского края, иных органов исполнительной власти Камчатского края.

6. Заместитель председателя КСП вносит предложения о включении в план работы КСП контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

7. Заместитель председателя КСП согласовывает предложения о поощрении аудиторов и начальников инспекций КСП. Также вносит предложения о применении мер дисциплинарного взыскания к сотрудникам КСП.

8. Заместитель председателя КСП осуществляет иные полномочия в соответствии с Законом Камчатского края от 16.09.2011 № 658, настоящим Регламентом, а также поручениями председателя КСП.

9. Поручения заместителя председателя КСП являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками КСП.

Статья 6. Аудиторы КСП

1. Аудиторы КСП организуют и возглавляют закрепленные за ними направления деятельности КСП.

В отдельных случаях за аудитором КСП по решению председателя КСП может закрепляться структурное подразделение КСП.

2. Аудиторы КСП самостоятельно решают вопросы организации работы по возглавляемому направлению, по проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и несут ответственность за ее результаты.

3. Аудиторы КСП исполняют следующие обязанности:

1) организуют и проводят возглавляемые контрольные и экспертно-аналитические мероприятия, ежемесячно составляют планы работы своего направления;

2) организуют и осуществляют подготовку отчетов и заключений по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

3) вносят на рассмотрение Коллегии КСП проекты отчетов, заключений, представлений, предписаний КСП и других материалов по результатам возглавляемых контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

4) участвуют в разработке стандартов внешнего государственного и муниципального финансового контроля КСП, иных методических документов КСП и организуют методическую работу по своему направлению;

5) вносят предложения о включении в план работы КСП контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, исполняют утвержденный план работы КСП, ежеквартально представляют заместителю председателя КСП информацию об исполнении плана работы КСП;

6) контролируют исполнение представлений, предписаний, рекомендаций (предложений) КСП, взаимодействуют с объектами контроля в целях получения информации и сведений по закрепленному направлению деятельности;

7) по поручению председателя КСП готовят иные материалы, связанные с деятельностью КСП, в том числе предложения по совершенствованию возглавляемого направления;

8) проводят систематизацию и анализ результатов проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, обобщение и исследование причин и последствий выявленных отклонений и нарушений, выявление проблем и тенденций, сложившихся в сфере деятельности аудиторского направления, в том числе в целях подготовки годового отчета о результатах деятельности КСП и иных отчетов о деятельности КСП;

9) формируют результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с учетом классификатора нарушений, выявленных в ходе внешнего государственного (муниципального) аудита (контроля);

10) осуществляют непосредственное руководство сотрудниками КСП, закрепленными за ними и (или) участвующими в проведении возглавляемых

аудиторами контрольных или экспертно-аналитических мероприятий и вносят председателю КСП предложения об их поощрении (наложении дисциплинарных взысканий);

11) осуществляют подготовку информации для годового отчета о результатах деятельности КСП, иной информации и сведений по закрепленным направлениям деятельности;

12) организуют и проводят экспертизу проектов законов, иных нормативных правовых актов Камчатского края, проектов муниципальных нормативных правовых актов в соответствии с полномочиями КСП;

13) участвуют во внешней проверке годового отчета об исполнении краевого бюджета и годового отчета об исполнении бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Камчатского края, годовых отчетов об исполнении местных бюджетов.

4. По поручению председателя КСП аудиторы КСП:

1) представляют КСП в отношениях с органами государственной власти и государственными органами, органами местного самоуправления, органами внешнего государственного и муниципального финансового контроля, средствами массовой информации, иными учреждениями и организациями по вопросам деятельности КСП;

2) участвуют в заседаниях Законодательного Собрания Камчатского края, его Президиума, постоянных комитетов, заседаниях координационных и совещательных органов при Губернаторе Камчатского края, в заседаниях (совещаниях) Правительства Камчатского края, иных органов исполнительной власти Камчатского края.

5. Аудиторы КСП осуществляют иные обязанности в соответствии с Законом Камчатского края от 16.09.2011 № 658, настоящим Регламентом, а также поручениями председателя КСП, заместителя председателя КСП.

Статья 7. Коллегия КСП

1. В соответствии с Законом Камчатского края от 16.09.2011 № 658 в КСП образуется Коллегия КСП (далее – Коллегия) в составе председателя КСП, заместителя председателя КСП и аудиторов КСП.

2. Коллегия является коллегиальным органом КСП, образованным для рассмотрения наиболее важных вопросов деятельности КСП, включая вопросы планирования и организации работы, методологии контрольной деятельности и других вопросов деятельности в соответствии с настоящим Регламентом.

3. В компетенцию Коллегии входит решение следующих вопросов:

1) утверждение Регламента и внесение в него изменений;

2) рассмотрение и утверждение плана работы КСП и внесение в него изменений;

3) рассмотрение и утверждение годового отчета о результатах деятельности КСП;

4) рассмотрение и утверждение стандартов внешнего государственного и муниципального финансового контроля КСП;

5) рассмотрение и утверждение отчетов и заключений по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

6) о проведении совместных мероприятий с государственными органами надзора и контроля, а также с контрольно-счетными органами муниципальных образований;

7) о направлении представителя КСП для участия в контрольных мероприятиях, проводимых органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами;

8) о привлечении к участию в контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях КСП представителей органов, указанных в части 1 статьи 22 Закона Камчатского края от 16.09.2011 № 658, а также на договорной основе специалистов, экспертов, переводчиков организаций;

9) о заключении (об отказе от заключения) соглашений о передаче КСП полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля;

10) об отмене (приостановлении выполнения) представления (предписания), КСП, о внесении в него изменений, о продлении срока выполнения представления (предписания) КСП, о снятии с контроля представления (предписания) КСП;

11) иные наиболее важные вопросы деятельности КСП.

Статья 8. Порядок работы Коллегии

1. Основной формой работы Коллегии является ее заседание. Заседания коллегии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Заседания Коллегии проводятся по решению председателя КСП.

2. Заседания Коллегии проводятся в очном (в том числе с применением аудио-видео-конференц-связи), очно-заочном и заочном форматах. Председательствует на заседаниях Коллегии председатель КСП.

3. Заседание Коллегии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины от числа членов Коллегии.

4. В исключительных случаях, если член Коллегии по уважительной причине (в связи с нахождением в командировке, по иной причине) не может присутствовать на заседании Коллегии, но ознакомлен с повесткой дня заседания Коллегии и материалами к ней, допускается заочное голосование по вопросам повестки дня заседания Коллегии.

Мнение указанного члена Коллегии по вопросам повестки дня заседания Коллегии может быть выражено в заявлении, подписанном собственноручно (или в электронном письме, или в телеграмме, или в телефонограмме, принятой сотрудником аппарата КСП, или факсограмме), направленном в адрес КСП. Полученное КСП письменное заявление члена Коллегии прилагается к протоколу заседания Коллегии.

Член Коллегии, направивший такое письменное заявление, считается присутствующим на заседании Коллегии.

5. На заседаниях Коллегии вправе присутствовать Председатель Законодательного Собрания Камчатского края, депутаты Законодательного Собрания Камчатского края, Губернатор Камчатского края и иные лица, приглашенные КСП.

При рассмотрении результатов контрольного и экспертно-аналитического мероприятия на заседание Коллегии могут быть приглашены руководители проверяемых органов и организаций, а также иные лица. Приглашенные лица присутствуют на заседании Коллегии только по тем вопросам, на рассмотрение которых они были приглашены.

Повестка дня заседания Коллегии и материалы по вопросам повестки направляются вышеуказанным лицам (в части, их касающейся) за 3 (три) рабочих дня до даты заседания Коллегии одним из следующих способов:

- в электронном виде через Информационную систему "Единая система электронного документооборота" (ИС ЕСЭД);

- на электронную почту по официальному адресу;

- нарочно на бумажном носителе по официальному адресу местонахождения.

6. По решению председателя КСП на заседания Коллегии могут приглашаться сотрудники КСП.

7. Для организационного, документационного и информационного обеспечения работы Коллегии назначается секретарь – начальник инспекции бюджетного и экономического анализа, в случае его отсутствия - лицо его заменяющее, либо лицо, назначенное председателем КСП.

Секретарь Коллегии:

- формирует проект повестки дня заседания Коллегии и материалы по вопросам повестки и направляет их членам Коллегии;

- оповещает членов Коллегии и иных приглашенных лиц о дате, времени и месте проведения заседания Коллегии;

- ведет и оформляет протокол заседания Коллегии, фиксирует итоги голосования по вопросам повестки дня заседания Коллегии;

- выполняет иные поручения председателя КСП по вопросам деятельности Коллегии.

8. Проект повестки дня заседания Коллегии формируется секретарем на основании указаний председателя КСП, предложений членов Коллегии и начальников инспекций КСП.

Предложения в повестку дня заседания Коллегии направляются заблаговременно и оформляются в форме служебной записки на имя председателя КСП, с приложением проекта документа и материалов, представляемых на рассмотрение Коллегии.

9. Служебная записка должна содержать:

1) наименование вопроса (- ов), предлагаемых к рассмотрению Коллегии;
2) перечень докладчиков, содокладчиков;
3) список лиц, предлагаемых к приглашению на заседание Коллегии;
4) дату и подпись лица, направляющего служебную записку.

10. Секретарь Коллегии проверяет комплектность представленных материалов, при необходимости истребует у исполнителей недостающие документы и заблаговременно направляет их членам Коллегии с проектом повестки дня заседания Коллегии для ознакомления.

11. Повестка дня заседания утверждается Коллегией.

Член Коллегии может поставить вопрос о включении в повестку дня заседания

Коллегии дополнительного вопроса, за включение в повестку которого должно проголосовать большинство присутствующих на заседании членов Коллегии.

12. По вопросам, рассматриваемым на заседании Коллегии, принимаются решения. Решения Коллегии принимаются простым большинством голосов членов Коллегии, присутствующих на ее заседании открытым голосованием. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Коллегии является решающим.

13. На заседании Коллегии ведется протокол, который подписывается председательствующим на заседании Коллегии и секретарем Коллегии.

14. Протокол заседания Коллегии оформляется согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

15. По решению Коллегии в ее заседании может быть объявлен перерыв на срок, определяемый Коллегией. По окончании объявленного перерыва заседание Коллегии возобновляется.

III. Иные внутренние вопросы деятельности КСП

Статья 9. Планирование работы КСП

1. Планирование работы КСП осуществляется в соответствии с Законом Камчатского края от 16.09.2011 № 658, с учетом стандартов КСП и иных методических документов.

КСП осуществляет свою деятельность на основе плана работы КСП, который разрабатывается и утверждается ею самостоятельно.

План работы КСП формируется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Законодательного Собрания Камчатского края, предложений Губернатора Камчатского края, членов Коллегии.

Предложения в план работы КСП в части внешнего муниципального финансового контроля направляются органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, с которыми заключены соглашения о передаче КСП полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля. Предложения о включении в план работы КСП мероприятий по внешнему муниципальному финансовому контролю должны содержать информацию, обосновывающую необходимость их проведения (в том числе цель и риски).

2. План работы КСП утверждается Коллегией не позднее 20 января текущего года и в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его утверждения направляется в Законодательное Собрание Камчатского края и Губернатору Камчатского края. Проект плана работы КСП предварительно согласовывается Президиумом Законодательного Собрания Камчатского края.

3. План работы КСП включает в себя контрольные, экспертно-аналитические и иные мероприятия. План работы КСП содержит перечень мероприятий, сроки их реализации, фамилию, имя, отчество и должность ответственных за их реализацию лиц.

4. Поручения Законодательного Собрания Камчатского края, предложения Губернатора Камчатского края включаются в план работы КСП в приоритетном порядке.

5. Изменения в план работы КСП утверждаются Коллегией. Включение в план работы КСП и исключение из него контрольных или экспертно-аналитических мероприятий предварительно согласовывается Президиумом Законодательного Собрания Камчатского края.

Статья 10. Учет результатов деятельности КСП

1. Заместитель председателя КСП, аудиторы КСП по возглавляемым направлениям деятельности КСП, начальники инспекций КСП осуществляют учет проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, установленных нарушений и недостатков, принятых мер по их устранению, направленных и реализованных рекомендаций (предложений) по итогам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также других результатов деятельности КСП.

2. Формы документов, используемых для учета результатов деятельности КСП, порядок их ведения определяются стандартами КСП и приказами КСП.

Данные учета результатов деятельности КСП используются для подготовки годового отчета о результатах деятельности КСП.

3. Годовой отчет о результатах деятельности КСП содержит информацию о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, а также о мерах, принятых по устранению нарушений, иную информацию о деятельности КСП.

Аудиторы КСП осуществляют подготовку информации для годового отчета о результатах деятельности КСП в части проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, иной информации и сведений по закрепленным направлениям деятельности.

Должностные лица КСП предоставляют необходимую информацию для подготовки годового отчета о результатах деятельности КСП.

4. Годовой отчет о результатах деятельности КСП утверждается Коллегией и представляется председателем КСП на рассмотрение в Законодательное Собрание Камчатского края в срок не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

Статья 11. Инспекции КСП

1. В составе аппарата КСП созданы инспекции, основные функции и задачи которых состоят в обеспечении деятельности КСП. Инспекции подчиняются председателю КСП и заместителю председателя КСП.

2. Инспекция правового обеспечения осуществляет правовое обеспечение деятельности КСП, обеспечивает правовое сопровождение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также выполняет иные поручения председателя КСП и заместителя председателя КСП.

3. Инспекция бюджетного и экономического анализа осуществляет аналитическое и информационное обеспечение деятельности КСП, в том числе в части бюджетного процесса, проводит и участвует в проведении контрольных и

экспертно-аналитических мероприятий, а также выполняет иные поручения председателя КСП и заместителя председателя КСП.

4. Инспекция внешнего муниципального финансового контроля обеспечивает осуществление деятельности по внешнему муниципальному финансовому контролю, участвует в проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также выполняет иные поручения председателя КСП, заместителя председателя КСП, а также аудитора КСП, возглавляющего соответствующее направление деятельности КСП.

5. В своей деятельности инспекции КСП руководствуются настоящим Регламентом, положениями об инспекциях, иными локальными актами КСП.

Статья 12. Порядок организации делопроизводства в КСП

1. Делопроизводство в КСП осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству, утверждаемой приказом КСП (далее – Инструкция по делопроизводству).

2. Все документы и материалы по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий подлежат подготовке, обработке, хранению и использованию в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

Статья 13. Обеспечение доступа к информации о деятельности КСП

В целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности КСП осуществляет размещение на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.ksp41.ru) и опубликование в средствах массовой информации в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Камчатского края и Порядком размещения информации о деятельности КСП, утверждаемым приказом КСП.

Статья 14. Особенности участия должностных лиц КСП в контрольных мероприятиях, проводимых органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами

1. Участие представителей КСП в мероприятиях, проводимых органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами, осуществляется на основании заключенных соглашений в части вопросов, входящих в компетенцию КСП, и при наличии письменных обращений.

2. В случае поступления в КСП письменных обращений органов прокуратуры, иных правоохранительных, надзорных и контрольных органов (далее - контрольные органы) с просьбой о направлении представителя КСП для участия в контрольных мероприятиях, проводимых указанными контрольными органами, данные обращения рассматривается на заседании Коллегии после согласования с Президиумом Законодательного Собрания Камчатского края внесения изменений в план работы КСП в части включения в него таких контрольных мероприятий.

Статья 15. Организация работы по рассмотрению обращений граждан и организаций

Рассмотрение индивидуальных и коллективных обращений граждан и организаций, поступающих в адрес КСП, осуществляется председателем КСП в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Камчатского края.

Статья 16. Порядок предотвращения или урегулирования конфликта интересов в КСП

1. Должностные лица КСП обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Камчатского края.

2. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в принятии должностными лицами КСП следующих мер:

1) изменение должностного или служебного положения лица, являющего стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке, включая отстранение от участия в отдельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, проводимых КСП;

2) отстранение (самоотвод) должностного лица от участия в работе коллегиальных органов КСП, когда такое участие связано с рассмотрением вопросов, влекущих возникновение конфликта интересов;

3) недопущение разглашения или использования должностным лицом в целях, не связанных со служебной деятельностью, сведений, отнесенных в соответствии с законодательством Российской Федерации к сведениям конфиденциального характера, или служебной информации, ставших ему известными в связи с исполнением должностных (служебных) обязанностей;

4) отказ от выполнения иной оплачиваемой работы у третьих лиц, в отношении которых должностное лицо осуществляет (осуществляло) отдельные функции государственного управления;

5) отказ должностного лица от выгоды, влекущей возникновение конфликта интересов, в том числе от получения таким лицом вознаграждения от третьих лиц в связи с его должностным положением или исполнением им должностных (служебных) обязанностей;

6) отказ должностного лица от получения подарка от третьих лиц в связи с его должностным положением или исполнением им должностных (служебных) обязанностей;

7) передача принадлежащих должностному лицу ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством, либо их отчуждение;

8) урегулирование имеющихся имущественных обязательств перед третьими лицами, в отношении которых должностное лицо осуществляет отдельные функции государственного управления;

9) принятие иных мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. Непринятие должностным лицом КСП мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим применение мер ответственности, установленных законодательством Российской Федерации.

IV. Организация и осуществление внешнего государственного (муниципального) финансового контроля

Статья 17. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия

1. Внешний государственный (муниципальный) финансовый контроль осуществляется КСП в форме контрольных или экспертно-аналитических мероприятий на основании плана работы КСП, утвержденного Коллегией.

2. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия организуются и проводятся в соответствии с Законом Камчатского края от 16.09.2011 № 658, стандартами КСП и иными локальными актами КСП.

3. К лицам, наделенным правом проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, относятся председатель КСП, заместитель председателя КСП, аудиторы и инспекторы КСП.

4. При проведении контрольного мероприятия КСП составляется соответствующий акт (акты), который доводится до сведения руководителей проверяемых органов и организаций. На основании акта (актов) КСП составляется отчет. При проведении экспертно-аналитического мероприятия КСП составляется заключение.

5. Отчеты по результатам проведенного контрольного мероприятия и заключения по результатам проведенного экспертно-аналитического мероприятия рассматриваются и утверждаются Коллегией.

Статья 18. Порядок направления КСП требований и запросов о предоставлении информации

1. В процессе своей деятельности КСП направляет требования и запросы о предоставлении информации, связанные с осуществлением своих полномочий. Оформление требований и запросов осуществляется в соответствии с Законом Камчатского края от 16.09.2011 № 658, стандартами и иными локальными актами КСП.

Требования и запросы подписываются председателем КСП или заместителем председателя КСП и направляются посредством почтового отправления, электронной почты или иным способом, свидетельствующим о дате их получения адресатом, в том числе через Информационную систему "Единая система электронного документооборота" (ИС ЕСЭД), либо доставляются непосредственно адресату.

2. В требовании (запросе) КСП указываются:

1) наименование и основание проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, или иное основание направления требования (запроса);

2) перечень требуемых (запрашиваемых) информации, документов, материалов (их копий);

3) срок ответа на требование (запрос) и способ предоставления информации, документов и материалов;

4) должностное лицо КСП, к которому следует обращаться по вопросам, возникающим в ходе исполнения требования (запроса).

3. Должностное лицо КСП, подготовившее требование (запрос), контролирует его исполнение.

Статья 19. Представления и предписания КСП, уведомление о применении бюджетных мер принуждения

1. По результатам проведения контрольных мероприятий КСП вправе вносить в органы государственной власти и государственные органы Камчатского края, 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 Камчатскому краю, муниципальному образованию в Камчатском крае или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений.

2. В случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, невыполнения представлений КСП, воспрепятствования проведению должностными лицами КСП контрольных мероприятий, КСП направляет в органы государственной власти и государственные органы Камчатского края, органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам предписание.

3. Внесение представлений и предписаний КСП осуществляется 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», Законом Камчатского края от 16.09.2011 № 658.

4. Порядок подготовки, внесения и контроля выполнения представлений и предписаний КСП регулируется настоящим Регламентом и соответствующим стандартом, утвержденным КСП.

5. В представлении КСП отражаются:

1) информация о выявленных недостатках и нарушениях законодательства Российской Федерации, законодательства Камчатского края, муниципальных правовых актов;

2) требование о принятии мер по устранению выявленных бюджетных и иных нарушений и недостатков;

3) требование о принятии мер по предотвращению нанесения материального ущерба Камчатскому краю, муниципальному образованию (в случае его наличия);

4) требование о принятии мер по возмещению причиненного вреда (в случае его наличия);

5) требование о принятии мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений;

6) срок выполнения представления (отдельных пунктов представления).

6. В предписании КСП отражается:

1) информация о выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации, законодательства Камчатского края, муниципальных правовых актов;

2) требование о принятии безотлагательных мер по пресечению (или) предупреждению выявленных нарушений;

3) требование о выполнении представления (в случае его наличия);

4) требование о прекращении воспрепятствования проведению должностными лицами КСП контрольных мероприятий (в случае наличия такого факта);

5) срок выполнения предписания.

7. Срок выполнения представления и предписания КСП может быть продлен по решению Коллегии, но не более одного раза.

8. Представления и предписания КСП подписываются председателем КСП.

9. Непосредственный контроль за выполнением представлений и предписаний КСП осуществляют руководители контрольных мероприятий, по результатам проведения которых они были внесены (направлены).

10. Направление уведомления о применении бюджетных мер принуждения осуществляется в порядке, предусмотренном Бюджетным кодексом Российской Федерации, с учетом стандартов, утвержденных КСП.

Статья 20. Внесение изменений в представление (предписание) КСП и (или) продление срока выполнения представления (предписания) КСП

1. В случае изменения обстоятельств либо при иной необходимости во внесении изменений в представление (предписание) КСП, должностные лица КСП, возглавлявшие контрольные мероприятия (в случае их отсутствия – иные должностные лица КСП, принимавшие участие в контрольных мероприятиях), по результатам которых внесено (направлено) указанное представление (предписание) КСП, вносят на рассмотрение Коллегии мотивированное предложение о внесении изменений в представление (предписание) КСП.

2. По результатам рассмотрения указанного в части 1 настоящей статьи предложения Коллегия принимает одно из следующих решений:

1) оставить представление (предписание) КСП без изменений;

2) внести в представление (предписание) КСП изменения.

3. Изменения в представление (предписание) КСП оформляются в виде отдельного документа, в котором указываются: реквизиты представления (предписания) КСП, в которое вносятся изменения, содержание изменений, дата принятия Коллегией решения о внесении изменений.

4. Изменения в представление (предписание) КСП подписываются

председателем КСП и направляются в адрес объекта контрольного мероприятия.

5. В случае необходимости продления сроков выполнения представления (предписания) КСП, либо отдельных пунктов представления (предписания) КСП по уважительным причинам, объект контрольного мероприятия, которому внесено представление (направлено предписание), не позднее 5 (пяти) рабочих дней до срока, указанного в представлении (предписании), вправе направить в КСП аргументированное ходатайство о продлении срока выполнения представления (предписания) (далее – ходатайство). В ходатайстве должны быть указаны причины невозможности выполнения в установленный срок, а также к нему прилагаются документы, подтверждающие заявленные обстоятельства (при наличии).

6. Решение об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) ходатайства и назначении нового срока выполнения представления (предписания) КСП принимается Коллегией в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации данного ходатайства в КСП.

7. Информация о принятом Коллегией решении по результатам рассмотрения ходатайства направляется объекту контрольного мероприятия не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня рассмотрения данного ходатайства на Коллегии.

Статья 21. Возбуждение дел об административных правонарушениях

1. В соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на основании Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», Закона Камчатского края от 16.09.2011 № 658, при выявлении в ходе контрольных и экспертно-аналитических мероприятий нарушений законодательства Российской Федерации, законодательства Камчатского края, содержащих признаки административного правонарушения, должностные лица КСП имеют право составлять протоколы об административных правонарушениях.

2. Правом на составление протоколов об административных правонарушениях обладают следующие должностные лица КСП: председатель КСП, заместитель председателя КСП, аудиторы и инспекторы КСП в составе, определенном частью 6.1 статьи 6 Закона Камчатского края от 16.09.2011 № 658.

Составление протоколов об административных правонарушениях осуществляется по согласованию с председателем КСП.

3. Организация работы по порядку возбуждения дела об административном правонарушении, проведения административного расследования, составления и оформления протоколов об административных правонарушениях должностными лицами КСП, направления их в соответствующие органы для привлечения виновных лиц к установленной законом ответственности, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Камчатского края и утвержденными стандартами КСП.

Статья 22. Заключительные положения

1. Настоящий Регламент может быть изменен или дополнен по решению Коллегии.

Настоящий Регламент, все изменения и дополнения к нему, вступают в силу со дня его (их) утверждения Коллегией.

2. По вопросам, не урегулированным Законом Камчатского края от 16.09.2011 № 658, настоящим Регламентом, решения принимаются председателем КСП.

Приложение 1

Направления деятельности
Контрольно-счетной палаты Камчатского края

1.	Внешний государственный финансовый контроль в сфере бюджетной, налоговой, экономической политики, по вопросам собственности и предпринимательства
2.	Внешний государственный финансовый контроль в сфере государственного строительства, по делам национальностей, укрепления гражданского единства и по вопросам местного самоуправления
3.	Внешний государственный финансовый контроль в сфере природопользования, туризма, аграрной политики и экологической безопасности
4.	Внешний государственный финансовый контроль в сфере образования, культуры, спорта и молодежной политики
5.	Внешний государственный финансовый контроль в сфере здравоохранения, социальной политики и труда
6.	Внешний государственный финансовый контроль в сфере строительства, транспорта, энергетики, связи и жилищно-коммунального хозяйства
7.	Внешний муниципальный финансовый контроль*

* *Внешний муниципальный финансовый контроль также осуществляется аудиторами и инспекторами КСП в соответствии с годовым планом работы КСП и приказами КСП.*

Приложение № 1 изменено решением Коллегии от 23.10.2026, протокол № 48

Приложение 2



КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
КАМЧАТСКОГО КРАЯ

Владивостокская ул., д. 2/1, а/я 2, г. Петропавловск-Камчатский, 683017,
Тел.: (8-415-2) 27-04-31 (факс), E-mail: info@ksp41.ru

"___"_____20__г. **Место проведения**

Протокол заседания Коллегии Контрольно-счетной палаты Камчатского края №_____

ПРИСУТСТВОВАЛИ: указываются фамилии и инициалы членов Коллегии.
ОТСУТСТВОВАЛИ: указываются фамилии и инициалы членов Коллегии.
ПРИГЛАШЕННЫЕ: указываются должности, фамилии, инициалы приглашенных лиц.

УТВЕРЖДЕННАЯ ПОВЕСТКА ДНЯ:
1. Указывается вопрос повестки дня и докладчик/содокладчик;
2.

1-й (2-й, 3-й …) вопрос:
Указывается наименование вопроса повестки дня
Слушали: *ФИО докладчика (ФИО содокладчика, при наличии).*
Предложено: *указывается формулировка решения, которое выносится на голосование.*

Голосовали:

№	*ФИО члена коллегии*	*«ЗА»*	*«ПРОТИВ»*	*«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»*

Решили: фиксируется решение, принятое по результатам голосования

Председательствующий
на заседании Коллегии инициалы, фамилия

Секретарь
на заседании Коллегии инициалы, фамилия