

ДУМА ГОРОДА СУРГУТА

РЕШЕНИЕ

от 29 ноября 2012 г. N 270-V ДГ

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О КОЛЛЕГИИ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА СУРГУТА**

Принято на заседании Думы 22 ноября 2012 года

Список изменяющих документов

(в ред. решений Думы города Сургута от 20.06.2013 [N 353-V ДГ](#),
от 31.03.2015 [N 675-V ДГ](#), от 07.12.2015 [N 792-V ДГ](#),
от 22.12.2021 [N 65-VII ДГ](#))

В соответствии с Бюджетным [кодексом](#) Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 07.02.2011 N 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований", [Положением](#) о Контрольно-счетной палате города Сургута, утвержденным решением Думы города от 27.02.2007 N 170-IV ДГ, Дума города решила:

(в ред. решений Думы города Сургута от 07.12.2015 [N 792-V ДГ](#), от 22.12.2021 [N 65-VII ДГ](#))

Утвердить [Положение](#) о Коллегии Контрольно-счетной палаты города Сургута согласно приложению.

(в ред. решений Думы города Сургута от 07.12.2015 [N 792-V ДГ](#), от 22.12.2021 [N 65-VII ДГ](#))

Председатель Думы города
С.А.БОНДАРЕНКО

26 ноября 2012 г.

Глава города
Д.В.ПОПОВ

29 ноября 2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОЛЛЕГИИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА СУРГУТА

Список изменяющих документов
(в ред. решений Думы города Сургута от 20.06.2013 N 353-V ДГ,
от 31.03.2015 N 675-V ДГ, от 07.12.2015 N 792-V ДГ,
от 22.12.2021 N 65-VII ДГ)

Статья 1. Общие положения

1. В соответствии с Федеральным [законом](#) от 07.02.2011 N 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований", [Положением](#) о Контрольно-счетной палате города Сургута, утвержденным решением Думы города Сургута от 27.02.2007 N 170-IV ДГ, настоящее Положение определяет компетенцию и порядок работы Коллегии Контрольно-счетной палаты города Сургута (далее - Коллегия).
(в ред. решений Думы города Сургута от 07.12.2015 N 792-V ДГ, от 22.12.2021 N 65-VII ДГ)

2. Коллегия создается с целью рассмотрения наиболее важных вопросов деятельности Контрольно-счетной палаты города Сургута (далее - Контрольно-счетная палата города), включая вопросы планирования и организации ее деятельности, методологии контрольной деятельности.
(в ред. решений Думы города Сургута от 07.12.2015 N 792-V ДГ, от 22.12.2021 N 65-VII ДГ)

3. Коллегия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, действующим федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, [Уставом](#) муниципального образования городская округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, [Положением](#) о Контрольно-счетной палате города Сургута, Регламентом Контрольно-счетной палаты города Сургута, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами города Сургута.
(в ред. решений Думы города Сургута от 07.12.2015 N 792-V ДГ, от 22.12.2021 N 65-VII ДГ)

Статья 2. Состав Коллегии

1. В состав Коллегии входят Председатель, заместитель Председателя и аудиторы Контрольно-счетной палаты города. В соответствии с распоряжением Председателя Контрольно-счетной палаты города в состав Коллегии могут быть включены иные работники Контрольно-счетной палаты города.
(в ред. решений Думы города Сургута от 07.12.2015 N 792-V ДГ, от 22.12.2021 N 65-VII ДГ)

2. Председателем Коллегии является Председатель Контрольно-счетной палаты города, а в его отсутствие - исполняющий обязанности Председателя Контрольно-счетной палаты города, который определяет основные направления ее деятельности (далее - Председатель Коллегии).
(в ред. решений Думы города Сургута от 31.03.2015 N 675-V ДГ, от 07.12.2015 N 792-V ДГ, от 22.12.2021 N 65-VII ДГ)

3. Правовое, информационно-аналитическое и организационно-методическое обеспечение деятельности Коллегии осуществляется организационно-правовым отделом Контрольно-счетной палаты города.
(в ред. решений Думы города Сургута от 07.12.2015 N 792-V ДГ, от 22.12.2021 N 65-VII ДГ)

Организационно-технические функции, связанные с подготовкой и проведением заседаний Коллегии, а также оформлением принятых постановлений, осуществляет секретарь. Обязанности секретаря Коллегии возлагаются распоряжением Председателя Контрольно-счетной палаты города на одного из сотрудников Контрольно-счетной палаты города.
(в ред. решений Думы города Сургута от 31.03.2015 N 675-V ДГ, от 07.12.2015 N 792-V ДГ, от 22.12.2021 N 65-VII ДГ)

Статья 3. Полномочия Коллегии

Коллегия Контрольно-счетной палаты города рассматривает:
(в ред. решений Думы города Сургута от 07.12.2015 N 792-V ДГ, от 22.12.2021 N 65-VII ДГ)

- 1) проекты планов работы Контрольно-счетной палаты города, вносимых в них изменений;
(в ред. решений Думы города Сургута от 07.12.2015 N 792-V ДГ, от 22.12.2021 N 65-VII ДГ)
- 2) проекты стандартов внешнего муниципального финансового контроля;
- 3) проект годового отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты города;
(в ред. решений Думы города Сургута от 07.12.2015 N 792-V ДГ, от 22.12.2021 N 65-VII ДГ)
- 4) проекты отчетов о проведении контрольных мероприятий;
- 5) проекты представлений Контрольно-счетной палаты города, предложений о внесении в них изменений или отмене;
(в ред. решений Думы города Сургута от 31.03.2015 N 675-V ДГ, от 07.12.2015 N 792-V ДГ, от 22.12.2021 N 65-VII ДГ)
- 6) проекты программ проведения контрольных мероприятий в соответствии с планами работы Контрольно-счетной палаты города;
(в ред. решений Думы города Сургута от 07.12.2015 N 792-V ДГ, от 22.12.2021 N 65-VII ДГ)
- 7) исключен. - [Решение](#) Думы города Сургута от 20.06.2013 N 353-V ДГ.

Статья 4. Порядок работы Коллегии

1. Коллегия осуществляет свою деятельность на основе планов работы Коллегии, которые разрабатываются и утверждаются ей в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому.
(часть 1 в ред. [решения](#) Думы города Сургута от 22.12.2021 N 65-VII ДГ)

2. Коллегия осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Заседания созываются Председателем Коллегии по мере необходимости.
(в ред. решений Думы города Сургута от 07.12.2015 N 792-V ДГ, от 22.12.2021 N 65-VII ДГ)

3. Заседание правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 от состава Коллегии. Председатель Контрольно-счетной палаты города (в его отсутствие - исполняющий обязанности Председателя Контрольно-счетной палаты города) является председательствующим на заседании Коллегии.
(в ред. [решения](#) Думы города Сургута от 22.12.2021 N 65-VII ДГ)

Число присутствующих на заседании Коллегии определяется с учетом возможности передачи полномочий члена Коллегии на период отсутствия другому ее члену. Передача полномочий оформляется распоряжением Председателя Контрольно-счетной палаты города на основании заявления члена Коллегии, который будет отсутствовать.
(абзац введен [решением](#) Думы города Сургута от 07.12.2015 N 792-V ДГ; в ред. [решения](#) Думы города Сургута от 22.12.2021 N 65-VII ДГ)

4. На заседании Коллегии вправе присутствовать: Глава города, Председатель и депутаты Думы города. Руководители проверяемых органов, организаций, представители Администрации города вправе присутствовать на заседаниях в части рассмотрения вопросов, касающихся их компетенции, по приглашению. Глава города, Председатель Думы города при необходимости вправе по согласованию с Председателем Коллегии приглашать сотрудников Администрации города, аппарата Думы города. Присутствующие члены Коллегии, Глава города, Председатель и депутаты Думы города, приглашенные лица обязаны соблюдать повестку дня, деловую этику, правила и процедуры проведения заседания, правомерные требования председательствующего на заседании. Состав приглашенных лиц на заседание Коллегии определяет Председатель Коллегии. Во время заседания члены Коллегии, Глава города, Председатель и депутаты Думы города, приглашенные лица вправе высказываться при предоставлении им слова председательствующим. (в ред. решений Думы города Сургута от 07.12.2015 [N 792-V ДГ](#), от 22.12.2021 [N 65-VII ДГ](#))

5. Внеочередные заседания назначаются Председателем Коллегии по его инициативе и (или) инициативе членов Коллегии (не менее 2/3 от состава Коллегии). (в ред. решений Думы города Сургута от 20.06.2013 [N 353-V ДГ](#), от 31.03.2015 [N 675-V ДГ](#), от 07.12.2015 [N 792-V ДГ](#), от 22.12.2021 [N 65-VII ДГ](#))

6. Информацию о месте, времени проведения заседания Коллегии, вопросах, выносимых на ее рассмотрение, не менее чем за 3 рабочих дня до заседания секретарь доводит до сведения:

- 1) членов Коллегии;
- 2) Главы города, Председателя и депутатов Думы города;
- 3) приглашенных лиц по вопросам, касающимся их компетенции.

Членам Коллегии дополнительно направляются материалы по вопросам, вынесенным на рассмотрение Коллегии.

7. Председатель Коллегии осуществляет руководство деятельностью Коллегии, в процессе которого:
(в ред. решений Думы города Сургута от 07.12.2015 [N 792-V ДГ](#), от 22.12.2021 [N 65-VII ДГ](#))

- 1) организует подготовку плана работы Коллегии;
- 2) утверждает проект повестки дня заседания Коллегии, определяет дату, время и место его проведения, перечень лиц, приглашаемых на заседание;
- 3) принимает решение о переносе назначенного заседания Коллегии;
- 4) инициирует проведение рабочих совещаний;
- 5) объявляет об открытии и закрытии заседания Коллегии;
- 6) информирует членов Коллегии о составе приглашенных на заседание;
- 7) ведет заседание Коллегии;
- 8) контролирует наличие кворума заседания Коллегии;
- 9) определяет время для выступления докладчика (содокладчика) и время для обсуждения вопроса членами Коллегии;
- 10) предоставляет слово для докладов и выступлений;
- 11) ставит на голосование вопросы повестки дня заседания Коллегии, предложения членов

Коллегии по рассматриваемым вопросам;

12) оглашает заявления, справки, предложения и замечания членов Коллегии, поступившие к нему от секретаря заседания;

13) подписывает протоколы заседаний Коллегии.

8. Утратила силу. - [Решение](#) Думы города Сургута от 22.12.2021 N 65-VII ДГ.

9. Секретарь Коллегии:

1) ведет протокол заседания Коллегии;

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

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

4) фиксирует в протоколе заседания результаты голосований;

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

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

(в ред. решений Думы города Сургута от 07.12.2015 [N 792-V ДГ](#), от 22.12.2021 [N 65-VII ДГ](#))

10. Члены Коллегии направляют в письменном виде Председателю Коллегии предложения о включении вопросов в повестку дня очередного заседания не позднее чем за 5 рабочих дней до дня заседания Коллегии.

(в ред. решений Думы города Сургута от 07.12.2015 [N 792-V ДГ](#), от 22.12.2021 [N 65-VII ДГ](#))

Материалы на рассмотрение Коллегии представляются ее членами в соответствии с планом работы Коллегии и (или) по поручению Председателя Коллегии.

(в ред. решений Думы города Сургута от 07.12.2015 [N 792-V ДГ](#), от 22.12.2021 [N 65-VII ДГ](#))

Материалы по вопросам повестки дня заседания Коллегии в обязательном порядке включают:

1) проект документа, внесенного на рассмотрение Коллегии;

2) информацию по вопросу повестки дня заседания (пояснительную записку);

3) фамилию, имя, отчество, должность докладчика (содокладчика) по рассматриваемому вопросу;

4) список лиц, приглашенных по вопросу.

Материалы направляются на бумажном и электронном носителях секретарю Коллегии.

Члены Коллегии, работники Контрольно-счетной палаты города, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседании, несут персональную ответственность за их качество, достоверность, целесообразность, полноту внесенных документов, своевременность представления.

(в ред. решений Думы города Сургута от 31.03.2015 [N 675-V ДГ](#), от 07.12.2015 [N 792-V ДГ](#), от

22.12.2021 N 65-VII ДГ)

Контроль за представлением материалов для рассмотрения на заседании осуществляет секретарь Коллегии.

11. Исключена. - [Решение](#) Думы города Сургута от 20.06.2013 N 353-V ДГ.

12 - 13. Утратили силу. - [Решение](#) Думы города Сургута от 31.03.2015 N 675-V ДГ.

Статья 5. Порядок взаимодействия с лицами, приглашенными на заседание Коллегии

1. По каждому из рассматриваемых на заседании Коллегии вопросов состав приглашенных лиц определяется Председателем Коллегии.

(в ред. решений Думы города Сургута от 07.12.2015 N 792-V ДГ, от 22.12.2021 N 65-VII ДГ)

2. Приглашенные докладчики присутствуют на заседаниях во время рассмотрения вопросов, по которым они докладывают.

Статья 6. Порядок принятия решений Коллегии

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

- 1) одобрить проект рассматриваемого документа (далее - проект);
- 2) направить проект на доработку;
- 3) отклонить проект;
- 4) учесть информацию по рассматриваемому вопросу в дальнейшей работе;
- 5) принять информацию к сведению.

2. В случае принятия решения о направлении проекта на доработку разработчик проекта осуществляет подготовку проекта в конечной редакции для его повторного рассмотрения Коллегией и обеспечивает его рассылку членам Коллегии в установленные на заседании Коллегии сроки.

(в ред. [решения](#) Думы города Сургута от 31.03.2015 N 675-V ДГ)

3. На заседании Коллегии решения принимаются путем открытого голосования.

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

(в ред. решений Думы города Сургута от 07.12.2015 N 792-V ДГ, от 22.12.2021 N 65-VII ДГ)

5. При проведении голосования подсчет голосов ведет председательствующий. Перед началом голосования председательствующий уточняет количество предложений, их формулировки.

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

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

2) список членов Коллегии, присутствующих на заседании;

3) фамилия, инициалы, должность председательствующего на заседании;

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

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

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

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

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

7. Секретарь в течение 3-х рабочих дней оформляет протокол заседания Коллегии. Протокол оформляется в 1 экземпляре и хранится у секретаря Коллегии. Протоколы заседаний подписывают Председатель и секретарь Коллегии. По запросу Главы города, Председателя и депутатов Думы города копия протокола заседания Коллегии направляется в их адрес. В случае если на заседании принято решение, требующее выполнения каких-либо действий, то выписка из протокола направляется под роспись секретарем для сведения и исполнения.

(в ред. решений Думы города Сургута от 07.12.2015 [N 792-V ДГ](#), от 22.12.2021 [N 65-VII ДГ](#))

Ответственность за своевременность оформления протокола и других материалов заседания несет секретарь Коллегии.

Статья 7. Контроль за исполнением решений Коллегии

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

2. Лицо, ответственное за исполнение решения Коллегии, информирует членов Коллегии о ходе его исполнения в порядке и сроки, определенные на заседании Коллегии.

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