

УТВЕРЖДЕН

Решением Президиума Союза
МКСО

от « 18 » декабря 2014 г.

протокол № 5 (41), п. 11,

с изменениями, внесенными
решениями Президиума Союза МКСО

от 29.03.2019 г.,

протокол № 2 (65), п. 20.3.2,

от 06.12.2019 г.,

протокол № 6 (69), п. 19.2,

от 27.08.2020 г.,

протокол № 5 (74), п. 2,

от 07.12.2020 г.,

протокол № 6 (75), п.п. 2.2 и 10.6,

от 09.06.2021 г.

протокол № 3 (78), п. 8,

от 15.04.2022 г.

протокол № 3 (84), п. 4.3.

РЕГЛАМЕНТ СОЮЗА МУНИЦИПАЛЬНЫХ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫХ ОРГАНОВ

2014 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Регламент устанавливает правила внутренней организации и определяет порядок деятельности Союза муниципальных контрольно-счетных органов (далее – Союз), органов Союза, членов Союза.

Регламент состоит из основного текста и приложений.

Приложения к Регламенту, содержащие методические указания, инструкции и иные нормативные документы Союза являются обязательными к исполнению наравне с положениями основного текста Регламента.

По вопросам, порядок решения которых не урегулирован Уставом Союза и настоящим Регламентом, если установление порядка их решения не относится в соответствии с Уставом Союза к компетенции органов управления и контроля Союза, решения принимаются Председателем Союза.

Статья 1. Правовая основа деятельности Союза и взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления

1.1. Союз при осуществлении возложенных на него функций руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Союза, настоящим Регламентом.

1.2. При осуществлении своих полномочий Союз непосредственно взаимодействует с органами государственной власти и органами местного самоуправления в порядке, установленном федеральным законодательством. Союз вправе заключать соглашения о сотрудничестве и взаимодействии.

1.3. Союз вправе устанавливать и поддерживать связи с органами контроля иностранных государств, с международными объединениями, заключать с ними соглашения о сотрудничестве и взаимодействии, вступать в указанные международные объединения органов финансового контроля.

Статья 2. Издания и информационное обеспечение деятельности Союза

Союз размещает информацию о своей деятельности на странице Союза муниципальных контрольно-счетных органов, а также поддерживает иные информационные ресурсы.

Статья 3. Конкурсы и награды Союза

3.1. Союз может выступать учредителем и организатором конкурсов, соревнований, первенств и других мероприятий (далее - конкурс).

3.2. Решение о проведении конкурса принимает Президиум Союза.

Президиум Союза утверждает Положение о конкурсе, состав Конкурсной комиссии из числа членов Президиума Союза, устанавливает сроки проведения конкурса.

3.3. Конкурс на звание «Лучший муниципальный финансовый контролер Российской Федерации» проводится ежегодно.

3.4. Союз может учреждать награды, награждение которыми производится по решению Президиума Союза.

II. СОСТАВ И ОРГАНЫ СОЮЗА

Статья 4. Принципы и условия деятельности членов Союза.

4.1. Союз является некоммерческой организацией. Союз основан на добровольном членстве.

Союз объединяет:

- контрольно-счетные органы муниципальных образований, образованные в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и наделенные правами юридического лица;

- иные организации, деятельность которых отвечает уставным целям Союза.

4.2. Члены Союза принимают участие в его работе.

При исполнении своих полномочий члены Союза обладают равными правами при обсуждении и принятии решений Союза, осуществляют свою деятельность в Союзе на общественных началах и принципе добровольности.

Члены Союза имеют право:

- участвовать в деятельности Союза и работе органов управления и контроля Союза, в том числе в определении основных направлений деятельности Союза и достижении уставных целей;
- выходить с предложениями, заявлениями, запросами в любой орган управления и контроля Союза;
- участвовать в формировании органов управления и контроля Союза;
- получать информацию о деятельности Союза и органов управления Союза, знакомиться с его бухгалтерской и иной документацией на основании письменного запроса, поданного на имя Председателя Союза;
- по поручению Председателя Союза представлять его в международных, государственных, общественных и иных органах и организациях;
- получать от Союза консультативную, методическую, правовую и иную помощь;
- принимать участие в формировании и безвозмездно пользоваться информационной и методической базой, а также интеллектуальной собственностью Союза;
- в порядке, установленном законом, обжаловать решения органов Союза, влекущие за собой гражданско-правовые последствия;
- участвовать в управлении делами Союза;
- безвозмездно пользоваться оказываемыми Союзом услугами на равных началах с другими ее членами;
- в случаях, предусмотренных законом, оспаривать совершенные Союзом сделки и требовать возмещения причиненных Союзу убытков;
- иные права, предусмотренные законодательством.

Члены Союза добровольно принимают на себя следующие обязанности:

- соблюдать действующее законодательство, Устав Союза, Этический кодекс сотрудников контрольно-счетных органов, иные нормативные документы, принятые органами управления Союза;
- способствовать достижению уставных целей Союза;
- выполнять решения Общего собрания Союза и Президиума;
- в пределах своей компетенции предоставлять информацию, необходимую для достижения уставных целей Союза;
- не разглашать конфиденциальную информацию о деятельности Союза, в том числе соблюдать конфиденциальность информации, признанной органами управления Союза информацией ограниченного распространения;
- руководствоваться в своей деятельности стандартами, методиками, инструктивными письмами, утвержденными Президиумом;
- не совершать действий, заведомо направленных на причинение вреда Союзу;
- участвовать в образовании имущества Союза в порядке, в размере, способом и в сроки, которые предусмотрены Уставом Союза в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации или иными законами;
- участвовать в принятии решений, если его участие в соответствии с законом и (или) Уставом Союза необходимо для принятия таких решений;
- уплачивать предусмотренные Уставом Союза членские взносы;
- по решению Общего собрания Союза вносить дополнительные имущественные взносы.

Статья 5. Гарантии деятельности и права членов Союза

Гарантии деятельности и права членов Союза устанавливаются Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и Уставом Союза.

Статья 6. Прием в члены Союза

6.1. Прием новых членов в Союз осуществляется решением Общего собрания Союза на основании письменного заявления (приложение №1), поданного на имя Председателя Союза.

При поступлении письменного заявления о приеме в члены Союза информация об этом размещается на сайте Союза в сети Интернет с указанием срока (не менее 10 рабочих дней), в течение которого члены Союза вправе предоставить Председателю Союза письменные мотивированные возражения по приему в Союз нового члена.

Отсутствие письменных возражений считается согласием членов Союза на прием нового члена. При поступлении от трех и более членов Союза в течение установленного срока письменных мотивированных возражений вопрос о приеме нового члена выносится на рассмотрение Общего собрания.

6.2. Для контрольно-счетных органов муниципальных образований со статусом юридического лица к заявлению о приеме в члены Союза прилагаются следующие документы:

- решение представительного органа муниципального образования о создании контрольно-счетного органа муниципального образования со статусом юридического лица;
- копия Положения (Устава) контрольно-счетного органа муниципального образования;
- копия Свидетельства о государственной регистрации контрольно-счетного органа муниципального образования;
- копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе контрольно-счетного органа муниципального образования;
- заполненный Паспорт члена Союза.

6.3. Для представительных органов муниципальных образований, при наличии в структуре органов местного самоуправления контрольно-счетного органа муниципального образования, к заявлению о приеме в члены Союза прилагаются следующие документы:

- копия свидетельства о государственной регистрации представительного органа муниципального образования;
- копия решения представительного органа муниципального образования о создании контрольного счетного органа муниципального образования;
- копия Положения (Устава) контрольно-счетного органа;
- копия решения представительного органа муниципального образования о делегировании прав контрольно-счетному органу муниципального образования представлять интересы представительного органа муниципального образования в деятельности Союза;
- заполненный Паспорт члена Союза.

6.4. Член Союза может выйти из него по окончании финансового года на основании письменного заявления, поданного на имя Председателя Союза в соответствующем финансовом году.

В этом случае член Союза несет субсидиарную ответственность по его обязательствам пропорционально своему взносу в течение двух лет с момента выхода.

6.5. Член Союза может быть исключен из Союза по решению Президиума Союза с последующим утверждением этого решения Общим собранием Союза.

Основаниями для исключения являются грубое или неоднократное нарушение Устава Союза, систематическое невыполнение обязанностей члена, в том числе неуплата взносов, либо воспрепятствование выполнению целей, определенных Уставом Союза.

Решение Президиума об исключении члена Союза может быть пересмотрено Общим собранием Союза.

Членские взносы, уплаченные до выхода (исключения) члена из Союза, не возвращаются и не компенсируются.

Статья 7. Органы управления и контроля Союза

Структура, компетенция, порядок формирования и срок полномочий органов управления и контроля Союза устанавливаются Уставом Союза.

Органами управления и контроля являются:

- Общее собрание членов Союза;
- Президиум Союза;
- Председатель Союза;
- Заместитель Председателя Союза;

- Ответственный секретарь Союза;
- Секретариат Союза;
- Ревизионная комиссия Союза.

III. ФОРМЫ РАБОТЫ СОЮЗА, ПОРЯДОК ИХ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ

Статья 8. Основные формы работы Союза

8.1. Основными формами работы Союза являются:

- Общее собрание членов Союза;
- заседания Президиума;
- заседания комиссий;
- заседания рабочих групп;
- заседания временно созданных комиссий и рабочих групп.

По решению членов Союза могут применяться иные формы работы: круглые столы, дискуссионные площадки, вебинары и иное.

8.2. Союз вправе привлекать к своей работе физических лиц, организации, общественные объединения и иные объединения граждан Российской Федерации, представители которых не вошли в его состав непосредственно и (или) путем представления ими отзывов, предложений и замечаний.

Решение об участии указанных лиц принимается Председателем Союза.

Статья 9. Сроки проведения заседаний Союза.

9.1. Заседания Союза (Общее собрание и заседание Президиума) организуются и проводятся в период действия полномочий его членов в порядке, определенном настоящим Регламентом.

9.2. Общее собрание проводится в сроки, определяемые Президиумом Союза, но не реже одного раза в год.

9.3. Заседания Президиума Союза проводятся не реже одного раза в квартал.

9.4. По решению Президиума Союза может быть проведено внеочередное заседание.

Также внеочередное заседание Президиума Союза может быть проведено по инициативе Председателя Союза, по инициативе более одной трети от общего числа членов Президиума Союза.

Инициатор внеочередного заседания вносит на рассмотрение Общего собрания, Президиума перечень вопросов для обсуждения и проекты решений по ним.

Президиум Союза определяет порядок работы внеочередного заседания и назначает его дату.

9.5. Заседания постоянных комиссий и рабочих групп организуются и проводятся по мере возникновения необходимости, но не реже одного раза в год.

9.6. Заседания временно созданных комиссий и рабочих групп организуются и проводятся по мере возникновения необходимости.

Статья 10. Порядок подготовки и проведения заседания Общего собрания членов Союза

10.1. Общее собрание членов Союза является высшим органом управления Союза (далее – Общее собрание). Функции Общего собрания, как высшего органа управления Союза, установлены Уставом Союза.

Работой Общего собрания Союза руководит Председатель Союза.

Общее собрание Союза вправе принять к своему рассмотрению любые вопросы организации и деятельности Союза.

Исключительной компетенцией Общего собрания Союза является:

- изменение Устава Союза;
- определение приоритетных направлений деятельности Союза, принципов образования и использования его имущества;
- принятие решения о реорганизации или ликвидации Союза, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;

- образование исполнительных и иных органов Союза и досрочное прекращение их полномочий;
 - избрание Председателя Союза сроком на пять лет и досрочное прекращение его полномочий;
 - избрание по представлению Председателя Союза сроком на пять лет членов Президиума Союза, заместителя Председателя Союза, Ответственного секретаря Союза и досрочное прекращение их полномочий;
 - утверждение годовых отчетов и годовых бухгалтерских балансов;
 - принятие решений о создании филиалов и об открытии представительств на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - избрание по представлению Председателя Союза Председателя и членов ревизионной комиссии, досрочное прекращение их полномочий;
 - принятие решения о назначении аудиторской организации или индивидуального аудитора (профессионального аудитора) Союза;
 - принятие решения о порядке определения размера и способа уплаты членских взносов;
 - принятие решений о создании Союзом других юридических лиц;
 - принятие решений об участии Союза в других юридических лицах;
 - принятие решений о дополнительных имущественных взносах членов Союза.
- К компетенции Общего собрания также относится:
- принятие решений о ликвидации филиалов и представительств Союза;
 - утверждение решения Президиума Союза о принятии и исключении членов Союза;
 - утверждение заключения Ревизионной комиссии Союза по годовому отчету о финансово-хозяйственной деятельности Союза;
 - рассмотрение и утверждение годового отчета о работе Ревизионной комиссии;
 - принятие решения о поручении Ревизионной комиссии проведения проверки работы исполнительных органов Союза, Секретариата Союза;
 - принятие решения о досрочном прекращении деятельности органов Союза в случаях нарушения ими положений Устава, грубого нарушения ими своих обязанностей, обнаружившейся неспособности к надлежащему ведению дел или при наличии иных серьезных оснований;
 - определение количественного состава Ревизионной комиссии.

Общее собрание правомочно, если на нем присутствуют члены Союза, представляющие интересы более половины состава Союза.

10.2. Право на участие в Общем собрании осуществляется членами Союза через своих представителей, действующих в соответствии с полномочиями, предоставленными руководителями муниципальных КСО, имеющими статус юридического лица или руководителями соответствующих представительных органов местного самоуправления муниципальных образований. В состав делегации от каждого представительства в федеральном округе в первоочередном порядке включаются члены органов управления и контроля Союза.

По согласованию с Председателем Союза или заместителем Председателя Союза в работе Общего собрания могут принимать участие с правом совещательного голоса контрольно-счетные органы муниципальных образований, не являющиеся членами Союза.

В работе Общего собрания вправе принимать участие члены Совета Федерации, депутаты Государственной Думы, сотрудники аппарата Счетной палаты Российской Федерации, члены Совета контрольно-счетных органов при Счетной палате РФ, главы субъектов Российской Федерации и руководители представительных органов власти субъектов Российской Федерации, главы муниципальных образований и руководители представительных органов местного самоуправления муниципальных образований, иные должностные лица.

Решение о специальном приглашении на Общее собрание указанных лиц принимается Председателем Союза, его заместителем и ответственным секретарем Союза.

Для обеспечения работы Общего собрания в его заседании принимает участие Руководитель Секретариата и при необходимости аппарат Секретариата Союза.

10.3. Организационное обеспечение созыва и проведения Общего собрания осуществляют члены Президиума Союза и Руководитель Секретариата Союза в соответствии с настоящим Регламентом.

Предложения о выдвижении кандидатов в органы управления и контроля Союза вносятся в письменной форме не позднее, чем за 20 дней до даты проведения Общего собрания.

К информации, необходимой для подготовки к проведению очередного Общего собрания, относятся заключение Ревизионной комиссии Союза по результатам проверки годовой бухгалтерской отчетности Союза, сведения о кандидатах в органы управления и контроля Союза, при необходимости проекты изменений и дополнений в Устав Союза, отчет о работе Союза за отчетный год, проект решения Общего собрания (приложение № 2) и иные документы Союза.

10.4. Председатель Союза осуществляет функцию председательствующего на Общем собрании. На Общем собрании также вправе председательствовать заместитель Председателя Союза.

Председатель Союза вправе делегировать часть своих полномочий заместителю Председателя Союза, Ответственному секретарю, Руководителю Секретариата Союза.

Председатель Союза представляет Общему собранию Союза кандидатуры заместителя Председателя Союза, Ответственного секретаря Союза, членов Президиума, председателя и членов Ревизионной комиссии Союза.

Председательствующий на заседании Общего собрания:

- а) выступает со вступительным словом;
- б) объявляет об открытии (закрытии) Общего собрания;
- в) ведет Общее собрание;
- г) оглашает предложения участников Общего собрания по рассматриваемым вопросам и объявляет последовательность постановки их на голосование;
- д) отвечает на вопросы, поступившие в его адрес, дает справки;
- е) обеспечивает порядок Общего собрания, может удалить приглашенных лиц, мешающих работе Общего собрания, требует соблюдения регламента;
- ж) подписывает протокол Общего собрания;

Если председательствующий посчитал необходимым принять участие в обсуждении какого-либо вопроса, он передает функции председательствующего до принятия решения по обсуждаемому вопросу другому председательствующему.

10.5. Президиум Союза принимает решение о созыве Общего собрания, дате и месте его проведения. Кроме того, Президиум Союза:

- утверждает тему Общего собрания;
- устанавливает норму количества участников от представительств в федеральных округах, порядок избрания делегатов, сроки представления протоколов об избрании делегатов, их анкет;
- в случае необходимости, принимает решение об избрании оргкомитета по подготовке Общего собрания;
- уведомляет письменно членов Союза, председателей представительств в федеральных округах, руководителей филиалов Союза, органы управления и контроля о дате и месте проведения Общего собрания, норме количества участников от представительств в федеральных округах, с приложением проекта повестки Общего собрания и документов, предлагаемых к рассмотрению, в срок не позднее чем за 15 дней до дня проведения Общего собрания;
- назначает ответственных за разработку программы, за подготовку проекта решения Общего собрания;
- при включении в программу Общего собрания «круглых столов, дискуссионных площадок и иных форм деятельности» - назначает ответственных из числа членов Президиума, которые разрабатывают порядок их ведения, список участников и выступающих, проект резолюции (решений), обеспечивает необходимые организационные мероприятия;
- подготавливает список делегатов-участников Общего собрания и списка приглашенных;

- утверждает проект состава счетной и редакционной комиссий, Президиума Общего собрания;
- утверждает список выступающих на Общем собрании;
- утверждает план-график подготовки проведения Общего собрания с указанием сроков проведения.

10.6. Определение направлений и тематики Общего собрания организует Ответственный секретарь Союза. Кроме того, Ответственный секретарь Союза:

- контролирует выполнение решений органов управления Союза;
- обеспечивает организационную подготовку заседаний Общего собрания Союза совместно с Руководителем Секретариата и Контрольно-счетным органом по месту проведения Общего собрания, ведение протоколов и оформление итоговых документов;
- готовит и представляет Президиуму и Общему собранию Союза годовой отчет о работе Союза;
- координирует деятельность филиалов и представительств Союза по подготовке и проведению Общего собрания.

10.7. Контрольно-счетный орган по месту проведения Общего собрания:

- формирует список участников и делегатов Общего собрания для регистрации, по поступившим предложениям членов Президиума;
- подготавливает Председателю Союза для вступительного слова и выступления в СМИ подробную информацию о субъекте и муниципальном образовании, основных достижениях в социально-экономическом развитии, о практике и особенностях осуществления внешнего муниципального финансового контроля, применении новых форм и методов контроля;
- подготавливает информацию в СМИ о проведении Общего собрания;
- подготавливает проект порядка проведения и проект Программы Общего собрания (совместно с Ответственным секретарем и Руководителем Секретариата);
- подготавливает раздаточные материалы и бейджи (в виде значка, наклейки, карточки) делегатам и участникам Общего собрания;
- обеспечивает помещениями для проведения Общего Собрания, регистрации участников;
- обеспечивает возможность технического сопровождения работы при проведении Общего собрания и круглых столов (фото-видеосъемка, аудио запись, презентация слайдов);
- обобщает материалы Общего собрания и проведенных круглых столов (информационных площадок);
- организует прием, размещение и отправление участников Общего собрания.

10.8. Представительства Союза в федеральных округах для подготовки проведения Общего собрания:

- направляют предложения в проект повестки, порядок проведения и программу Общего собрания;
- определяют делегатов, принимающих участие в работе Общего собрания;
- направляют членам Союза от имени Председателя Союза приглашения принять участие в Общем собрании;
- направляют в контрольно-счетный орган по месту проведения Общего собрания список делегатов Общего собрания с указанием даты и времени приезда и отъезда, вида транспорта;
- направляют в Секретариат Союза и ответственному секретарю предложения по выступающим в соответствии с темой Общего собрания;
- направляют в Секретариат Союза и ответственному секретарю предложения по награждению сотрудников на Общем собрании;
- совместно с контрольно-счетным органом по месту проведения Общего собрания обеспечивают проведение организационных мероприятий.

10.9. Руководитель Секретариата и аппарат:

- подготавливает список по составу Президиума Общего собрания (совместно с ответственным секретарем);
- подготавливает порядок ведения Общего собрания (совместно с руководителем контрольно-счетного органа по месту проведения Общего собрания);

- выполняет иные организационные мероприятия, необходимые для проведения Общего собрания членов Союза.

10.10. Процедуры голосования и подсчета голосов при принятии решений Общим собранием организует Счетная комиссия. Состав Счетной комиссии избирается Общим собранием.

Из своего состава комиссия избирает председателя, выступающего от имени счетной комиссии и выражающего ее мнение, секретаря комиссии.

В случае тайного голосования Счетная комиссия готовит списки делегатов, имеющих право на участие в тайном голосовании, организует подготовку кабинок и ящиков для голосования, разъясняет участникам Общего собрания порядок проведения тайного голосования, выдает бюллетени для тайного голосования, сообщает результаты тайного голосования, которые впоследствии подлежат утверждению Общим собранием, оформляет и подписывает протоколы счетной комиссии (№ 1 – о распределении полномочий членов комиссии, № 2 – о результатах тайного голосования).

10.11. Проекты постановлений, резолюций, решений, обращений и других документов Общего собрания с учетом предложений и замечаний, высказанных в выступлениях и внесенных в письменном виде участниками Общего собрания, для доработки направляются в Редакционную комиссию. Состав Редакционной комиссии избирается Общим собранием.

10.12. Ревизионная комиссия представляет Общему собранию заключение по годовому отчету о финансово-хозяйственной деятельности Союза и годовой отчет о своей работе.

10.13. Проект повестки Общего собрания готовится Ответственным секретарем Союза на основе предложений членов Союза, руководителей представительств и филиалов Союза, рабочих органов Союза, принимается Президиумом и утверждается Общим собранием.

Предложения членов Президиума Союза о включении вопросов в повестку Общего собрания вносятся в письменной форме, и должны содержать формулировку предлагаемого вопроса, информацию и материалы, необходимые для рассмотрения существа вопроса, а также проект решения Общего собрания по предлагаемому вопросу.

10.14. На Общем собрании в принятый Президиумом Союза за основу проект повестки могут быть внесены изменения и дополнения. Решение о внесении изменений и дополнений в проект повестки Общего собрания принимается большинством голосов от общего числа участников Общего собрания. Обсуждение вопросов, не включенных в повестку Общего собрания, не допускается.

10.15. Участники и делегаты Общего собрания выступают с разрешения председательствующего. В ходе Общего собрания председательствующий обеспечивает возможность высказать свое мнение всем желающим.

Предложения по обсуждаемым вопросам вносятся в письменном виде в начале Общего собрания либо в устном по мере обсуждения.

Докладчики предлагаются Президиумом Союза и выступают в последовательности, определенной Порядком ведения Общего собрания.

Участники Общего собрания могут заблаговременно обращаться к председательствующему с письменными или устными заявками с просьбой предоставить слово, либо просят предоставить слово непосредственно в ходе заседания.

Участники Общего собрания, за исключением назначенных докладчиков, выступают в том порядке, в каком они просили слово.

Выступающие могут быть прерваны председательствующим лишь при несоблюдении Регламента. В случаях, когда выступающий отклоняется от обсуждения вопроса, нарушает порядок ведения заседания или допускает некорректные выражения, председательствующий может сделать предупреждение или лишить выступающего слова.

Статья 10.1. Особенности проведения Общего собрания членов Союза, заседания Президиума Союза, заседаний рабочих органов Союза, а также круглых столов, дискуссионных площадок и иных форм работы Союза в дистанционном формате.

10.1.1. Общее собрание членов Союза, заседания Президиума Союза, заседаний рабочих органов Союза, а также круглых столов, дискуссионных площадок и иных форм работы Союза может быть проведено в дистанционном формате, в том числе в режиме видеоконференции.

Дистанционный формат предполагает проведение Общего собрания членов Союза, заседания Президиума Союза, заседаний рабочих органов Союза, а также круглых столов, дискуссионных площадок и иных форм работы Союза путем совместного дистанционного присутствия участников для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование.

При проведении Общего собрания членов Союза, заседания Президиума Союза, заседаний рабочих органов Союза, а также круглых столов, дискуссионных площадок и иных форм работы Союза в дистанционной форме должны использоваться информационные и коммуникационные технологии, обеспечивающие взаимодействие участников между собой на расстоянии и отражающие все присущие мероприятию процедуры (порядок подготовки и проведения, процедуру голосования и т.д.).

10.1.2. Решение о проведении Общего собрания членов Союза в дистанционном формате принимается Президиумом Союза по письменному предложению Председателя (заместителя председателя) Союза или Ответственного секретаря Союза.

Решение о проведении заседания Президиума Союза в дистанционном формате принимается Президиумом Союза на основе предложений Представительств в федеральных округах, членов Союза и утверждается Президиумом.

Решение о проведении заседаний рабочих органов Союза в дистанционном формате принимается руководителями рабочих органов (председателями комиссий, представительств, рабочих групп).

10.1.3. Президиум Союза в соответствии с настоящей статьей Регламента Союза, Уставом Союза разрабатывает и утверждает Положение о процедуре и порядке проведения Общего собрания членов Союза, Президиума Союза, заседаний рабочих органов Союза, а также круглых столов, дискуссионных площадок и иных форм работы Союза в дистанционном формате.

Статья 11. Порядок подготовки и проведения заседания Президиума Союза

11.1. В периодах между Общими собраниями Союза деятельностью Союза руководит Президиум Союза (далее – Президиум). Президиум является постоянно действующим коллегиальным исполнительным органом Союза.

К компетенции Президиума относятся:

- разработка и представление Общему собранию Союза основных программ и направлений деятельности Союза;
- принятие решений о созыве очередного и внеочередного Общего собрания Союза, определение даты проведения и повестки Общего собрания Союза;
- утверждение годового плана работы Союза;
- утверждение сметы доходов и расходов Союза;
- создание временных и постоянных рабочих органов Союза, назначение их председателей и членов;
- утверждение годового отчета о финансово-хозяйственной деятельности;
- назначение Руководителя Секретариата Союза по представлению Председателя Союза с последующим утверждением этого решения на Общем собрании Союза;
- определение прав и обязанностей филиалов и представительств Союза;
- принятие нормативных документов, регламентирующих деятельность филиалов и представительств Союза, исполнительных и иных органов Союза, Ревизионной комиссии Союза, рабочих органов Союза, Секретариата Союза;
- утверждение штатного расписания и фонда оплаты труда Секретариата Союза;
- установление наград Союза и определение порядка награждения ими;
- принятие решений о награждении наградами Союза;
- рассмотрение результатов проверок, проведенных Ревизионной комиссией Союза;
- принятие решений по другим вопросам деятельности Союза, кроме отнесенных к исключительной компетенции Общего собрания Союза.

11.2. В состав Президиума входят Председатель Союза, заместитель Председателя Союза, ответственный секретарь Союза, председатели рабочих органов Союза, руководители филиалов и председатели представительств Союза (по должности) и иные представители

членов Союза, избираемые Общим собранием Союза по представлению Председателя Союза сроком на пять лет. Члены Президиума Союза исполняют свои полномочия на неоплачиваемой основе.

11.3. Возглавляет и руководит общим ходом заседания Президиума Председатель Союза. Председательствующий на заседании Президиума вправе:

- в случае нарушения положений настоящего Регламента предупреждать члена Президиума, а при повторном нарушении лишать его слова. Член Президиума, допустивший грубые, оскорбительные выражения, лишается слова без предупреждения;

- предупреждать члена Президиума при отклонении от темы выступления и лишать его слова при повторном нарушении;

- указывать на допущенные в ходе заседания нарушения настоящего Регламента, а также ошибки, допущенные в выступлениях;

- Председатель Союза вправе делегировать часть своих полномочий заместителю Председателя Союза, Ответственному секретарю, Руководителю Секретариата Союза.

В отсутствие Председателя Союза его заместитель осуществляет полномочия Председателя Союза, установленные пунктом 4.3.3. Устава Союза, ведет заседание Президиума.

В отсутствие Председателя Союза МКСО, заместителя Председателя Союза МКСО (длительная болезнь, командировка, окончание срока полномочий, личные мотивы и т.п.) полномочия по руководству Союзом МКСО осуществляет Ответственный секретарь Союза МКСО, в том числе, ведет заседание Президиума Союза МКСО, Общего собрания членов Союза МКСО.

11.4. Определение направлений и тематики заседаний Президиума организует Ответственный секретарь на основании предложений членов Президиума и Союза.

11.5. Ответственный секретарь:

- организует разработку годового плана работы Союза с учетом предложений председателей представительств в федеральных округах и филиалов Союза, председателей рабочих органов Союза и представляет его на рассмотрение членам Президиума;

- готовит и представляет Президиуму годовой отчет о работе Союза (с последующим утверждением на Общем собрании) на основе представленных годовых отчетов о работе представительств в федеральных округах и рабочих комиссий;

- дает поручения по вопросам, относящимся к его компетенции.

Ответственный секретарь совместно с Секретариатом Союза и контрольно-счетным органом по месту проведения Президиума обеспечивает организационную подготовку заседаний Президиума, ведение протоколов и оформление итоговых документов.

11.6. Иные органы Союза для подготовки и проведения заседания Президиума реализуют функции, предусмотренные в Уставе Союза, других документах, выполняют поручения Председателя Союза и решения Президиума.

11.7. Повестка заседания Президиума формируется Ответственным секретарем по предложениям органов управления и контроля, членов Союза, поступившим Ответственному секретарю и в Секретариат Союза не позднее, чем за 30 дней до начала заседания Президиума. Повестка согласовывается Председателем Союза и утверждается Президиумом в день его проведения после обсуждения, за исключением внеочередных заседаний.

Член президиума, ответственный за подготовку вопроса повестки, готовит справку (приложение № 3) и проект решения Президиума (приложение № 4).

Срок направления материалов по вопросам повестки очередного заседания Президиума Ответственному секретарю и в Секретариат – не позднее, чем за 15 дней до его проведения.

Члены Президиума уведомляются Секретариатом Союза о дате и повестке очередного заседания Президиума не позднее, чем за 15 дней до его проведения. Проекты решений заседания Президиума и иные материалы по вопросам, включенным в повестку заседания Президиума, направляются членам Президиума не позднее, чем за 5 дней до их рассмотрения на заседании Президиума.

Повестка и порядок работы заседания Президиума могут быть изменены по предложению членов Президиума. На обсуждение дополнений и изменений, вносимых в повестку и порядок работы заседания Президиума, отводится не более 10 минут. Член

Президиума вправе вносить мотивированное предложение о дополнении или изменении повестки заседания Президиума, которое ставится на голосование.

Предложение о дополнении или изменении повестки заседания Президиума считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Президиума, присутствующих на заседании.

Дополнительные документы или материалы, подготовленные членами Президиума, могут распространяться непосредственно в день проведения заседания при условии их надлежащего оформления (протоколы, решения Президиума, подпись (подписи) члена Президиума (членов Президиума), иницилирующего (иницилирующих) распространение данных документов или материалов).

11.8. До заседания Президиума обеспечивается регистрация присутствующих на заседании Президиума. Заседания Президиума правомочны, если на них присутствует более половины его членов.

Заседание Президиума начинается со вступительного слова Председателя. Информация для вступительного слова представляется контрольно-счетным органом по месту проведения заседания Президиума в Секретариат Союза, не позднее, чем за 15 дней до проведения Президиума. Информация должна содержать, в том числе, сведения о социально-экономическом развитии территории, об особенностях деятельности и положительном опыте контрольно-счетного органа по месту проведения заседания Президиума.

До начала проведения очередного заседания Президиума членам Президиума выдаются материалы и иная информация об основных вопросах, рассматриваемых Президиумом.

Место и дата проведения заседания Президиума определяются на основе предложений Представительств в федеральных округах, членов Союза и утверждается Президиумом.

11.9. В программу проведения заседания Президиума, как правило, включается выступление Председателя Союза в средствах массовой информации.

Статья 12. Порядок подготовки и проведения заседаний рабочих органов Союза

Созывают и проводят заседания рабочих органов руководители рабочих органов (рабочих групп, председатели комиссий, комитетов).

Председатели комиссий координируют работу секций комиссий и временных рабочих групп, создаваемых комиссиями.

Председательствуют на заседаниях руководители рабочих органов или по их поручению один из членов рабочих органов.

Функции секретарей рабочих органов исполняют на постоянной основе члены рабочих органов, выбираемые на первом заседании.

Повестка, время и место проведения заседаний рабочих органов определяются руководителями рабочих органов (председателями комиссий, комитетов, рабочих групп) члены рабочих органов оповещаются об очередных заседаниях не менее чем за 10 дней до их проведения. Повестки заседаний и материалы, вносимые на рассмотрение рабочих органов направляются членам рабочих органов не позднее, чем за 3 дня до даты проведения заседания.

Рассылка материалов, вносимых на заседания рабочих органов для рассмотрения членами рабочих органов, ведение протоколов заседаний и другие функции, связанные с организацией работы, осуществляются секретарями рабочих органов.

Статья 13. Порядок подготовки и проведения круглых столов, дискуссионных площадок, вебинаров и иных форм работы Союза

13.1. Круглый стол - форма публичного обсуждения или освещения вопросов внешнего муниципального финансового контроля, когда участники высказываются в определенном порядке, обсуждение вопросов с равными правами участников.

Дискуссионная площадка - обсуждение спорных вопросов внешнего муниципального финансового контроля для выяснения разных точек зрения.

Онлайн-семинар (веб-конференция, вебинар) - проведение онлайн-встреч или презентаций через Интернет в режиме реального времени.

13.2. Организация и проведение указанных форм работы Союза возлагается на модераторов. Модераторы предлагают порядок хода обсуждения и регламент участникам, объявляют вопросы для обсуждения и корректируют ход дискуссии.

Тема и обсуждаемые вопросы доводятся до участников не позднее 15 рабочих дней до дня проведения мероприятия.

Число участников, как правило, не превышает 50 человек.

При проведении круглых столов, дискуссионных площадок и иных форм работы Союза в дистанционном формате, а также веб-конференций каждый из участников находится у своего компьютера, а связь между ними поддерживается через Интернет посредством загружаемого приложения, установленного на компьютере каждого участника, или через веб-приложение

Вебинары могут быть совместными и включать в себя голосования и опросы.

Статья 14. Порядок проведения голосований

14.1. Решения Союза на его заседаниях принимаются открытым или тайным голосованием.

Тайное голосование проводится по решению Общего собрания Союза, принимаемому большинством голосов от общего числа членов Союза, участвующих в голосовании.

14.2. Голосование может быть количественным или рейтинговым.

Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа из трех предложенных: «за», «против» или «воздержался». Подсчет голосов и оглашение результатов голосования в абсолютном и процентном выражениях производятся по каждому голосованию.

Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных количественных голосований по каждому из вопросов, в которых может принять участие член Союза. При рейтинговом голосовании член Союза голосует только «за» и не голосует «против» и «воздержался».

Принятым при рейтинговом голосовании признается вариант решения (решений), набравший (набравших) наибольшее число голосов.

Статья 15. Оформление итогов заседаний

15.1. Итоги работы Общего Собрания оформляются протоколом Общего собрания. Итоги работы Президиума оформляются протоколом Президиума.

Протокол должен быть оформлен не позднее 15 дней после дня окончания работы заседания. Протокол заседания оформляется на основе аудиозаписи. Протокол Общего собрания, Президиума Союза подписывается Председателем Союза и Ответственным секретарем Союза в течение 5-ти рабочих дней после подписания Ответственным секретарем Союза Протокола Общего собрания (Президиума Союза) и направления его по электронной почте Председателю Союза. В случае не подписания Протокола Общего собрания (Президиума Союза) Председателем Союза и не направления его в адрес Секретариата Союза в течение 5-ти рабочих дней считать Протокол Общего собрания (Президиума Союза) подписанным Председателем Союза, сделав соответствующую запись в Протоколе Общего собрания (Президиума Союза), после чего Протокол Общего собрания (Президиума Союза) направляется всем членам Президиума Союза и председателю Ревизионной комиссии Союза.

В протоколе Общего собрания указываются место и время проведения, общее количество членов Союза, имеющих право голоса, количество членов Союза, представители которых присутствуют на заседании, председательствующий на заседании и повестка заседания, принятые решения по вопросам повестки.

В протоколе заседания Президиума указываются место и время проведения, общее количество членов Президиума, которые участвуют на заседании, председательствующий на заседании и повестка заседания, принятые решения по вопросам повестки.

В протоколах должны содержаться вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования по ним и решения, принятые на заседаниях.

15.2. Решения рабочих органов (комиссий, комитетов, рабочих групп) принимаются на заседаниях простым большинством голосов и оформляются протоколами, которые подписываются председательствующими.

15.3. Протоколы подлежат хранению как официальные документы Союза. Протоколы и (или) материалы заседания размещаются Секретариатом Союза по согласованию с Председателем Союза на официальном сайте (странице) Союза.

Статья 16. Порядок принятия решений Президиума методом заочного голосования (методом опроса членов Президиума)

16.1. Решения Президиума по вопросам, выносимым на рассмотрение его членам на очередное или внеочередное заседание, могут приниматься без проведения заседаний Президиума путем заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена необходимыми документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, в том числе, с использованием интернет-технологий, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

В случае принятия решений путем заочного голосования (опросным путем) Президиум вначале утверждает повестку заседания, формат проведения голосования по вопросам повестки и опросный лист (приложение № 5) по вопросам повестки заседания Президиума, решения по которым принимаются путем заочного голосования.

Члены Президиума в течение пяти рабочих дней должны выразить свое решение по каждому вопросу, направив заполненные опросные листы Руководителю секретариата. Если в течение пяти рабочих дней член Союза не направил заполненные опросные листы, считается, что он воздержался от голосования.

Срок голосования может быть продлен по решению Ответственного секретаря Союза, но не более чем на три рабочих дня.

16.2. Решение по каждому вопросу опросного листа считается принятым, если более половины членов Президиума высказались «за» по соответствующему вопросу. В том случае, если по поступившему от члена Президиума опросному листу невозможно установить его волеизъявление, Секретариат Союза признает опросный лист недействительным.

Секретариат Союза в течение трех дней со дня получения последнего опросного листа, направленного с соблюдением срока, установленного настоящим Регламентом, подсчитывает число поданных голосов и оформляет проект решения Президиума по всем вопросам опросного листа – повестки заседания Президиума, проводимого в заочном формате.

16.3. Опросным методом не могут приниматься решения по вопросам, требующим особой подготовки.

IV. КОМИССИИ, ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА, ИНЫЕ ОРГАНЫ, СОЗДАННЫЕ СОЮЗОМ

Статья 17. Рабочие органы Союза

Для достижения уставных целей в структуре Союза создаются рабочие органы, деятельность которых регламентируется соответствующими положениями. Руководители рабочих органов избираются Общим собранием Союза сроком на пять лет. Кандидатуры на должности руководителей рабочих органов представляет Председатель Союза. Руководители рабочих органов Союза осуществляют свои полномочия на неоплачиваемой основе.

Президиумом Союза могут создаваться временные и постоянные рабочие органы, комитеты и комиссии.

Президиум образует комиссии из числа членов Союза.

Комиссия является постоянно действующим рабочим органом Союза.

Статья 18. Формирование постоянных комиссий, созданных по решению Президиума

18.1. Участие члена Союза в работе постоянной комиссии (далее комиссии), созданной по решению Президиума, осуществляется на основе добровольного выбора. Деятельность комиссии, созданной по решению Президиума, осуществляется в порядке, определенном Положением о комиссии и (или) Регламенте комиссии.

18.2. Численный состав каждой комиссии определяется комиссией самостоятельно, но не может быть менее 3 членов Союза.

Персональный состав комиссий, созданных по решению Президиума, утверждается на заседании Президиума.

В состав комиссии не могут входить Председатель Союза, заместитель Председателя Союза, Ответственный секретарь Союза.

Член Союза может быть членом только одной комиссии. Член комиссии вправе принимать участие в работе других комиссий с правом совещательного голоса и в работе рабочих групп.

Статья 19. Порядок избрания и освобождения от обязанностей Председателя постоянной комиссии Союза

19.1. Председатели комиссий избираются большинством голосов от общего числа членов Общего собрания, присутствующих на голосовании сроком на 5 лет. Голосование может проводиться по единому списку кандидатур. Решение об избрании председателей комиссий оформляется решением Общего собрания.

19.2. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей председателя комиссии рассматривается на Общем собрании.

Решение о досрочном освобождении от обязанностей председателя комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов Общего собрания, присутствующих на голосовании и оформляется решением Общего собрания.

В случае досрочного освобождения от обязанностей председателя комиссии решение об избрании нового председателя комиссии принимается на Общем собрании.

Статья 20. Полномочия и функции Председателя постоянной комиссии

Председатель комиссии:

- утверждает структуру комиссии, распределяет обязанности членов комиссии;
- организует работу комиссии;
- созывает и проводит заседания комиссии;
- представляет комиссию в государственных органах и иных организациях профессионального образования, а также в рабочих органах Совета контрольно-счетных органов России при Счетной палате РФ и Союза;
- вносит на рассмотрение и утверждение Президиума Союза проекты перспективных и годовых планов работы комиссии, годовые отчеты о деятельности комиссии, решения комиссии, нормативные и методологические документы по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;
- координирует работу секций комиссии и временных рабочих групп, создаваемых комиссией;
- осуществляет оперативный контроль выполнения планов работы комиссии и решений комиссии, а также решений органов управления Союза по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;
- осуществляет контроль за соблюдением Положения комиссии и (или) Регламента работы комиссии.
- направляет членам комиссии документы и материалы, поступившие в комиссию, для рассмотрения и подготовки предложений.

Статья 21. Ревизионная комиссия Союза

21.1. Ревизионная комиссия Союза состоит из председателя и членов комиссии, которые избираются Общим собранием Союза из числа представителей членов Союза сроком на пять лет. Председателем и членами Ревизионной комиссии не могут быть Председатель Союза, члены Президиума и Руководитель Секретариата Союза.

Ревизионная комиссия подотчетна Общему собранию Союза. Председатель и члены Ревизионной комиссии вправе присутствовать на заседаниях исполнительных органов Союза.

21.2. Ревизионная комиссия контролирует финансово-хозяйственную деятельность Союза и готовит заключение по годовому отчету о финансово-хозяйственной деятельности Союза.

Председатель Ревизионной комиссии представляет Общему собранию Союза заключение по годовому отчету о финансово-хозяйственной деятельности Союза и годовой отчет о работе Ревизионной комиссии.

Проверка работы исполнительных органов Союза, Секретариата Союза осуществляется Ревизионной комиссией по поручению Общего собрания Союза или по собственной инициативе.

21.3. Заседания Ревизионной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, и правомочны при наличии более половины ее членов. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих.

21.4. Председатель Ревизионной комиссии представляет результаты проверок Президиуму. В случае выявления злоупотреблений Ревизионная комиссия вправе требовать созыва внеочередного Общего собрания Союза.

Статья 22. Формирование представительств в федеральных округах.

Союз создает свои представительства на территории Российской Федерации.

Решение о создании и ликвидации представительств на территории Российской Федерации принимается Общим собранием Союза. Представительства не имеют статуса юридического лица.

Представительством Союза является обособленное подразделение Союза, которое расположено вне места нахождения Союза, представляет интересы Союза и осуществляет их защиту.

Представительство Союза состоит из членов Союза, расположенных в соответствующих субъектах Российской Федерации.

Деятельность представительств Союза регламентируется Уставом Союза и положением о представительстве Союза.

Обязательными для исполнения Представительствами являются решения Общего Собрания и Президиума Союза, поручения Председателя, заместителя Председателя Союза, ответственного секретаря Союза, Руководителя Секретариата.

Порядок создания, функционирования, реорганизации и ликвидации представительств Союза, их основные цели и задачи, а также их права и обязанности определяются Президиумом Союза в положении о представительстве Союза.

Организация деятельности представительств Союза осуществляется через собрания представителей членов Союза, входящих в состав представительства Союза.

Председатели представительств Союза избираются сроком на пять лет на собраниях представителей членов Союза, входящих в состав представительств.

Структура управления представительством устанавливается решением Президиума (приложение № 6).

Статья 23. Совет Союза МКСО

Совет Союза МКСО (далее – Совет) является постоянным коллегиальным органом, состоит не менее чем из 3 членов.

Совет формируется сроком на пять лет. Деятельность Совета определяется Положением о Совете Союза МКСО. Предложение о кандидатуре председателя Совета вносит на рассмотрение Президиума Союза МКСО председатель Союза МКСО.

Председатель Совета назначается решением Президиума Союза МКСО с последующим утверждением этого решения на очередном Общем собрании членов Союза МКСО. Председатель Совета самостоятельно определяет численный и персональный состав Совета.

Председатель Совета:

- организует работу Совета;
- распределяет обязанности между членами Совета;
- проводит заседания Совета, определяет повестку, время и место их проведения, подписывает решения Совета;

- запрашивает необходимую информацию и документы Союза, вносит на рассмотрение органов Союза предложения по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- направляет членам Совета документы и материалы, поступившие в Совет, для рассмотрения и подготовки предложений.

Совет вносит предложения в Союз МКСО по развитию и совершенствованию внешнего муниципального финансового контроля, по развитию взаимодействия муниципальных контрольно-счетных органов с органами государственной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными и иными организациями и учреждениями, рассматривает обращения членов Союза и (или) его органов.

Периодичность проведения, форму заседаний (очно, заочно) определяет председатель Совета Союза МКСО.

Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Совета от общего числа членов Совета.

V. ВНУТРЕННИЕ ВОПРОСЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОЮЗА

Статья 24. Порядок формирования и утверждения Плана работы Союза

24.1. Союз организует свою деятельность на основе годового плана работы Союза, планов работы представительств и филиалов Союза в федеральных округах, Секретариата Союза, рабочих органов Союза.

План работы Союза должен соответствовать основным направлениям развития муниципального финансового контроля, быть направлен на исполнение решений Общих собраний и решений Президиума Союза.

Формирование Плана работы Союза включает осуществление следующих действий:

- подготовку предложений в проект Плана работы Союза;
- составление проекта Плана работы Союза;
- согласование проекта Плана работы Союза;
- рассмотрение проекта Плана работы Союза и утверждение Плана работы Союза Президиумом Союза.

При формировании проекта Плана работы рассматриваются предложения, поступившие от Совета контрольно-счетных органов Российской Федерации при Счетной палате РФ, иных общественных объединений и организаций.

Включение планируемого мероприятия в проект годового плана работы Союза осуществляется после согласования вопросов его проведения с ответственным исполнителем и соисполнителями.

Предложения по мероприятиям плана работ подготавливаются членами Союза, председателями представительств в федеральных округах, председателями Комиссий Союза и направляются Ответственному секретарю Союза до 1 ноября.

Ответственный секретарь формирует сводный проект Плана работы Союза и направляет до 15 ноября в Секретариат Союза для включения в Проект повестки заседания Президиума Союза.

Президиум Союза в срок до конца текущего года рассматривает проект Плана работы на год и принимает решение об его утверждении.

Утвержденный План работы Союза направляется на подпись Председателю Союза и ответственному секретарю.

Электронная версия Плана работы размещается Руководителем Секретариата Союза на сайте (странице) Союза в течение 5 рабочих дней со дня его подписания Председателем Союза.

24.2. Годовой план включает следующие основные разделы:

- работа органов управления и контроля Союза;
- организационно-плановое обеспечение деятельности Союза;
- Общее собрание, конференции, семинары, совещания;
- совместные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия контрольно-счетных органов субъектов и контрольно-счетных органов муниципальных образований Российской Федерации;

- комплексный анализ деятельности муниципальных КСО – членов Союза;
- правовое и методическое обеспечение;
- проведение конкурсов;
- повышение квалификации сотрудников муниципальных контрольно-счетных органов;
- информационное обеспечение.

План работы Союза имеет табличную форму (приложение № 7).

В годовой План Союза могут быть включены и иные разделы.

Решением Президиума Союза структура плана работы может быть изменена.

В Плате работы указываются содержание работ, срок исполнения и место проведения, ответственные за исполнение, основание для включения в План. Каждый раздел имеет порядковый номер и наименование.

Включение в план мест и даты проведения заседаний Президиума и очередного Общего собрания Союза МКСО осуществляется на основании письменного обращения руководителя контрольно-счетного органа на имя председателя Союза при обязательном предварительном согласовании с главой муниципального образования.

24.3. Основной задачей контроля исполнения Плана работы Союза является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения мероприятий, включенных в План работы Союза.

В случае невозможности выполнения мероприятия по Плану работы Союза в установленные сроки, ответственный исполнитель обязан направить письмо ответственному секретарю с предложением о переносе сроков исполнения мероприятия или об исключении его из Плана работы.

Контроль исполнения Плана работы Союза осуществляется ответственным секретарем Союза.

Внесение изменений в План работы Союза производится решением Президиума.

24.4. Разработка, рассмотрение и утверждение планов работы рабочих органов Союза (комиссии, комитеты, рабочие группы) осуществляются в соответствии с их положениями и внутренними регламентирующими документами по планированию деятельности с учетом поручений и рекомендаций органов управления Союза.

Планы работы комиссий Союза утверждаются Президиумом одновременно с утверждением годового плана работы Союза и подписываются председателем соответствующей комиссии.

Предложения по содержанию мероприятий Плана работы подготавливаются членами комиссий и направляются председателям комиссий Союза до 15 октября.

Председатели комиссий Союза на основании поступивших предложений формируют проекты Плана работы комиссии и направляют их до 1 ноября ответственному секретарю для включения в проект повестки очередного заседания Президиума.

Корректировка Плана работы комиссий Союза осуществляется на основании решений председателей комиссий, принятых на основе предложений контрольно-счетных органов – членов Союза.

Контроль исполнения Планов работы комиссий Союза осуществляется председателями комиссий Союза.

Планы работы комиссий Союза являются неотъемлемой частью годового плана работы Союза и утверждаются в качестве приложений к нему (приложение № 8).

24.5. Разработка, рассмотрение и принятие планов работы представительств Союза в федеральных округах осуществляются в соответствии с Положением «О представительстве Союза муниципальных контрольно-счетных органов в федеральном округе», утвержденным решением Президиума Союза МКСО и внутренними регламентирующими документами по планированию деятельности с учетом поручений и рекомендаций органов управления Союза.

Предложения по содержанию мероприятий подготавливаются контрольно-счетными органами - членами Союза МКСО соответствующих федеральных округов и направляются председателям представительств в федеральных округах до 15 октября.

Председатели представительств на основании поступивших предложений формируют проекты Плана работы представительства и представляют на согласование Советам представительств.

Согласованные Советами представительств и утвержденные председателями представительств в федеральных округах, Планы работ направляются до 1 ноября Ответственному секретарю Союза.

Корректировка Планов работ представительств Союза в федеральных округах осуществляется на основании решений Совета представительств Союза, принятых на основе предложений членов Совета представительств и контрольно-счетных органов – членов Союза МКСО соответствующих представительств, председателей Комиссий Союза МКСО.

Планы работ представительств Союза являются неотъемлемой частью годового плана работы Союза и утверждаются Президиумом в качестве приложений к нему (приложение № 9).

24.6. Разработка, рассмотрение и принятие планов работы ревизионной комиссии Союза осуществляются в соответствии с Положением «О ревизионной комиссии Союза МКСО», утвержденным решением Президиума Союза и внутренними регламентирующими документами по планированию деятельности с учетом поручений и рекомендаций Общего собрания Союза.

Предложения по содержанию мероприятий подготавливаются членами комиссии и направляются председателю комиссии до 15 октября.

Председатель комиссии на основании поступивших предложений формирует проект Плана работы ревизионной комиссии до 1 ноября, который утверждается решением комиссии.

Корректировка плана работы Ревизионной комиссии осуществляется на основании решений Общего собрания, Президиума Союза.

План работы ревизионной комиссии Союза являются неотъемлемой частью годового плана работы Союза (приложение № 10).

24.7. Разработка, рассмотрение и принятие планов работы Секретариата Союза осуществляются в соответствии с Уставом Союза с учетом поручений и рекомендаций Общего собрания, заседаний Президиума Союза.

Руководитель Секретариата формирует проект Плана работы Секретариата и до 1 ноября представляет на утверждение Председателю Союза.

Статья 25. Порядок подготовки и утверждения годового отчета о деятельности Союза

25.1. Годовой отчет о работе Союза должен отражать исполнение годового плана работы Союза по разделам.

Годовой отчет формируется на основе информации и материалов, представленных членами Союза, представительствами и филиалами Союза, рабочими органами Союза, Секретариатом Союза.

В целях подготовки годового отчета ответственным секретарем Союза разрабатывается форма отчетности контрольно-счетных органов – членов Союза, включающая основные показатели их деятельности.

Форма отчетности утверждается Президиумом и рассылается Ответственным секретарем членам Союза.

25.2. Муниципальные контрольно-счетные органы в срок до 1 февраля года следующего за отчетным направляют в адрес председателя представительства соответствующего федерального округа Основные показатели деятельности КСО за отчетный период.

Отчёт о деятельности муниципальных контрольно-счетных органов составляется в форме таблицы за отчётный период и Пояснительной записки к ней.

Отчет в форме таблицы (приложение № 11) предполагает отражение показателей в стоимостном и натуральном измерении и состоит из следующих разделов:

- Правовой статус КСО, численность и профессиональная подготовка сотрудников;
- Контрольная деятельность;
- Экспертно-аналитическая деятельность;
- Реализация результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- Гласность;
- Финансовое обеспечение деятельности контрольно-счетного органа.

Пояснительная записка должна полно и подробно отражать результаты работы контрольно-счётных органов: приводится анализ основных показателей по сравнению с

предыдущим годом, причинно-следственные связи выявленных нарушений и недостатков, часто повторяющиеся примеры нарушений, отражается работа по приоритетным направлениям муниципального финансового контроля и по применению новых методов и форм контроля, принятые органами местного самоуправления меры по устранению нарушений и недопущению их впредь, а также проведенная работа по профилактике и предупреждению нарушений.

25.3. Председатели представительств Союза в федеральных округах анализируют, обобщают отчеты муниципальных КСО и составляют Сводный отчет о деятельности членов Союза в табличной форме (в разрезе каждого МКСО) (приложение № 12) с подробной Пояснительной запиской о работе контрольно-счетных органов и представительства в целом. В Пояснительной записке отражается, в том числе, положительный опыт деятельности КСО.

В отчете должен быть проведен анализ работы по всем направлениям деятельности представительства, соответствие целям и задачам Союза, анализ исполнения решений Общего собрания, решений Президиума Союза, исполнение плана работы Союза.

Сводный отчет с Пояснительной запиской и отчет о деятельности представительства в соответствии с утвержденными Планами работ в срок до конца февраля года, следующего за отчетным, направляют в адрес Ответственного секретаря Союза.

25.4. Рабочие органы Союза в срок до конца февраля года, следующего за отчетным, направляют в адрес Ответственного секретаря Союза подробный анализ деятельности за отчетный год.

Отчет должен быть представлен в текстовой форме, отражать мероприятия по реализации целей и задач Союза по направлениям деятельности в соответствии с Планами работ, отражать анализ исполнения решений Общего собрания, решений Президиума Союза, а также анализ работы по закреплённой сфере деятельности (сравнение с итогами работы предшествующих лет, тенденции, динамика и т.д.).

Отчеты Комиссии Союза должны отражать следующие направления:

1. Работа органов управления Комиссии.

В данном разделе отражается информация о проведенных заседаниях Комиссий, рассмотренных вопросах, о принятых решениях и их исполнении.

2. Мероприятия, проводимые Комиссией.

В данном разделе отражается информация о проведенных мероприятиях. При неисполнении мероприятий по Плану работ, объяснить причины неисполнения.

3. Информационное обеспечение.

Отражаются сведения о деятельности Комиссии по размещению информации в сети internet. Разработка макетов брошюр по вопросам деятельности КСО для организации их выпуска, количество выпущенных печатных изданий, их содержание. Количество опубликованных статей о деятельности Комиссии в СМИ, их содержание и т.д.

4. Основные итоги деятельности Комиссии Союза за отчетный год. Имеющиеся проблемы муниципальных контрольно-счетных органов при осуществлении внешнего финансового контроля.

5. Основные задачи Комиссии Союза на плановый период.

25.5. Ответственный секретарь Союза в срок до 25 марта года, следующего за отчетным, формирует годовой отчет о деятельности Союза на основе отчетов, представленных членами Союза, представительствами Союза, рабочими органами Союза. После согласования с заместителем председателя Союза, представляется председателю Союза и членам Президиума для утверждения на Президиуме (приложение № 13).

25.6. Отчет о финансово-хозяйственной деятельности Союза и отчеты рабочих органов Союза за истекший год являются приложениями к годовому отчету о работе Союза.

Статья 26. Порядок внесения изменений в Регламент Союза

Предложения о внесении изменений в Регламент могут вноситься членами Союза и органами Союза.

Инициаторы внесения изменений в Регламент направляют свои предложения на рассмотрение Комиссии Союза по правовому обеспечению муниципальных контрольно-счетных органов, которая рассматривает целесообразность внесения поправок, готовит проект изменений в Регламент Союза и вносит его на рассмотрение Президиума.

Председателю Союза МКСО

Заявление

Прошу принять в Союз муниципальных контрольно-счетных органов

- 1. Полное официальное название МКСО (по Уставу, Положению о МКСО):**
- 2. Федеральный округ:**
- 3. Субъект РФ (республика, край, область, автономный округ (область):**
- 4. Муниципальный район, городской округ, поселение (городское, сельское):**
- 5. Полное наименование представительного органа МСУ:**
- 6. Дата создания МКСО:**
- 7. Почтовый адрес МКСО:**
- 8. Юридический статус (юр. лицо, либо в структуре представительного органа) и количество сотрудников МКСО:**
- 9. ФИО руководителя МКСО:**
- 10. Контактные телефоны (председателя, приемной):**
- 11. Факс МКСО:**
- 12. Адрес электронной почты МКСО (e-mail):**
- 13. Банковские реквизиты юридического лица МКСО:**

Подтверждение заявления о вступлении в Союз МКСО

(подпись руководителя МКСО)

(расшифровка)

(дата)

со статусом юридического лица

Паспорт члена Союза муниципальных контрольно-счетных органов

	Название муниципального образования, административный центр	
	Глава муниципального образования (ФИО)	
	Дата назначения:	
	Дата окончания срока полномочий:	
	Юридический адрес:	
	Рабочий телефон:	
	Электронный адрес:	
	Название представительного (законодательного) органа власти муниципального образования	
	Председатель представительного (законодательного) органа власти муниципального образования (ФИО)	
	Дата назначения:	
	Дата окончания срока полномочий:	
	Юридический адрес:	
	Рабочий телефон:	
	Электронный адрес:	
	Название контрольного органа муниципального образования (МКСО) со статусом юр. лица	
	Дата создания МКСО:	
	Председатель МКСО (ФИО)	
	Дата назначения:	
	Дата окончания срока полномочий:	
	Заместитель председателя МКСО (ФИО)	
	Юридический адрес МКСО:	
	Фактический адрес МКСО:	
	Рабочий телефон:	
	Мобильный телефон:	
	Электронный адрес:	
	Количество единиц в штате МКСО:	
	Объем финансирования МКСО в предыдущем году	
	Объем финансирования МКСО в текущем году	
	Предполагаемый объем финансирования МКСО на следующий год	
	Банковские реквизиты МКСО:	

(МКСО без прав юридического лица)

Паспорт члена Союза муниципальных контрольно-счетных органов

	Название муниципального образования, административный центр	
	Глава муниципального образования (ФИО)	
	Дата назначения:	
	Дата окончания срока полномочий:	
	Юридический адрес:	
	Рабочий телефон:	
	Электронный адрес:	
	Название представительного (законодательного) органа власти муниципального образования	
	Председатель представительного (законодательного) органа власти муниципального образования (ФИО)	
	Дата назначения:	
	Дата окончания срока полномочий:	
	Юридический адрес:	
	Рабочий телефон:	
	Электронный адрес:	
	Название контрольного органа муниципального образования (МКСО) без образования юр. лица	
	Дата создания МКСО:	
	Председатель МКСО (ФИО)	
	Дата назначения:	
	Дата окончания срока полномочий:	
	Заместитель председателя МКСО (ФИО)	
	Фактический адрес МКСО:	
	Рабочий телефон:	
	Мобильный телефон:	
	Электронный адрес:	
	Количество единиц в штате МКСО:	
	Объем финансирования МКСО в предыдущем году	
	Объем финансирования МКСО в текущем году	
	Предполагаемый объем финансирования МКСО на следующий год	
	Банковские реквизиты члена Союза МКСО:	

**СОЮЗ МУНИЦИПАЛЬНЫХ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫХ ОРГАНОВ
(Союз МКСО)**

Общее собрание Союза муниципальных контрольно-счетных органов

РЕШЕНИЕ

дата

город

Вопрос №1 (наименование вопроса)

Общее собрание решило:

- 1.
- 2.

Вопрос 2: (наименование вопроса)

Общее собрание решило:

- 1.
- 2.

СПРАВКА

К вопросу № _____ заседания Президиума Союза МКСО _____ (дата).

НАИМЕНОВАНИЕ ВОПРОСА

1. _____ (Должность, ФИО лица ответственного за подготовку вопроса) _____ (краткая информация о проделанной работе) (Приложение № 1).
2. _____
3. _____ (Выводы и предложения для решения Президиума)

РЕШЕНИЕ ПРЕЗИДИУМА
Союза муниципальных контрольно-счетных органов

дата

город

По вопросу № __ (наименование вопроса)

Президиум принял решение:

- 1.
- 2.
- 3.

**Заседание
Президиума Союза муниципальных Контрольно-счетных органов**

«___» _____ 20__ г.

(решение Президиума Союза муниципальных Контрольно-счетных органов принимается методом проведения заочного голосования (опросным путем))

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ

Форма принятия решения по вопросам заседания Президиума Союза МКСО:
заочное голосование.

Дата рассылки проектов решений Президиума Союза МКСО по всем вопросам повестки заседания Президиума Союза МКСО и опросных листов для голосования: «___» _____ 20__ г.

Дата и время окончания приема опросных листов для голосования: «___» _____ 20__ г. в «___» час. 00 мин. по московскому времени.

Член Президиума Союза МКСО:

(Ф.И.О. голосующего члена Президиума Союза МКСО)

Вопросы повестки заседания Президиума Союза МКСО	Варианты голосования (подпись члена Президиума Союза МКСО)		
	«ЗА»	«ПРОТИВ»	«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»
Вопрос № 1:			
Вопрос № 2:			
.....			

и т.д.

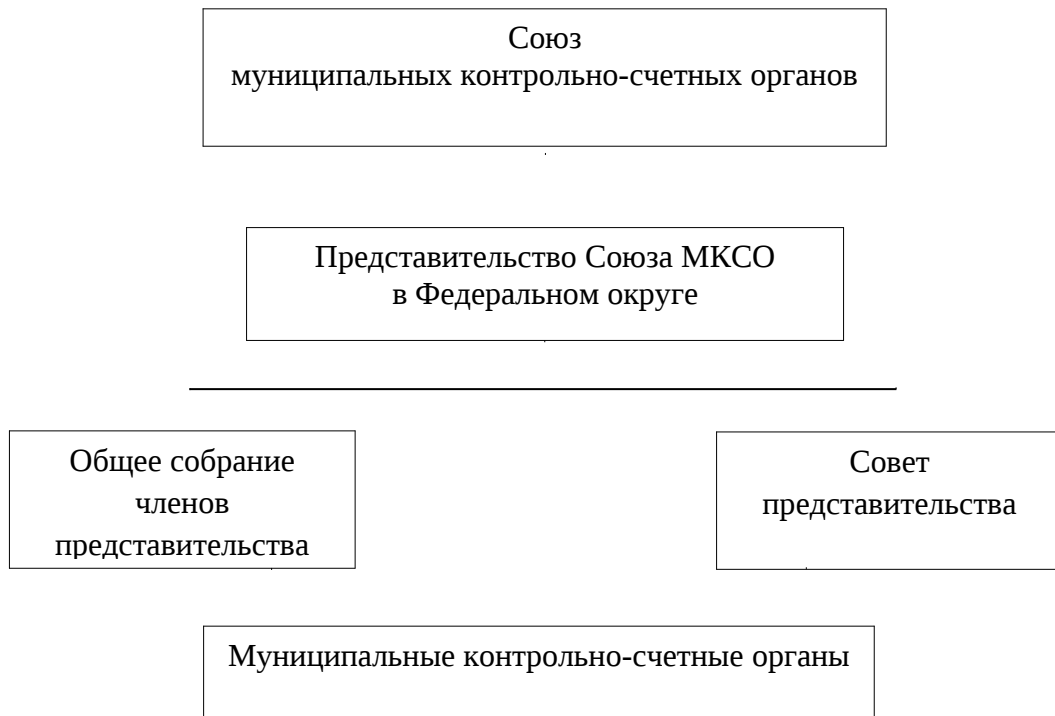
Примечание: _____

Справочно:

Заполненный и подписанный опросный лист для голосования направляется на адрес электронной почты Секретариата Союза МКСО (mkso2011@mail.ru), и ответственного секретаря Союза МКСО (_____).

Приложение № 6
к Регламенту Союза муниципальных
контрольно-счетных органов

**Структура управления представительством
Союза МКСО в Федеральном округе**



Приложение № 7
к Регламенту Союза муниципальных
контрольно-счетных органов

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Союза МКСО

«__» _____ 20__ г.

П Л А Н
работы Союза муниципальных контрольно-счетных органов на _____ год

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок исполнения и место проведения	Ответственные за исполнение	Основание для включения в план
I. Работа органов управления Союза муниципальных контрольно-счетных органов				
1.1.				
1.2.				
2. Организационно-плановое обеспечение деятельности Союза муниципальных контрольно-счетных органов				
2.1.				
2.2.				
3. Сотрудничество с муниципальными контрольно-счетными органами и их объединениями. Содействие Союза МКСО эффективной работе муниципальных КСО				
3.1.				
3.2.				
4. Комплексный анализ деятельности (сертификация) муниципальных контрольно-счетных органов				
4.1.				
4.1.1.				
5. Правовое и организационно-методическое обеспечение текущей деятельности МКСО и региональных объединений МКСО				
5.1.				
5.2.				

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок исполнения и место проведения	Ответственные за исполнение	Основание для включения в план
6. Участие в конкурсах на звание «Лучший финансовый контролер России» и на соискание премии им. В.А.Татарина.				
6.1.				
7. Деятельность представительств в федеральных округах, сотрудничество с объединениями КСО в субъектах РФ				
7.1.				
7.2.				
8. Участие Союза МКСО в совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях со Счетной Палаты РФ и КСО субъектов РФ				
8.1.				
8.2. и т.д.				
9. Участие Союза МКСО в подготовке предложений по совершенствованию законодательства, регулирующего сферу внешнего государственного и муниципального финансового контроля				
9.1.				
10. Повышение квалификации сотрудников муниципальных контрольно-счетных органов, проведение семинаров, совещаний и других мероприятий				
10.1.				
10.2.				
11. Информационное обеспечение деятельности Союза муниципальных контрольно-счетных органов				
11.1.				
11.2.				

Ответственный секретарь Союза МКСО

подпись

Приложение № 8
к Регламенту Союза муниципальных
контрольно-счетных органов

УТВЕРЖДАЮ
Председатель комиссии

Союза МКСО

«__» _____ 20__

План
работы _____ комиссии Союза МКСО на 20__ год

№ п/п	Содержание работ	Срок исполнения	Ответственные за исполнение	Основание для включения в план
I. Работа и организация деятельности органов управления комиссии Союза МКСО				
1.1.				
1.2.				
II. Мероприятия, проводимые комиссией Союза МКСО				
2.1.				
2.2.				
III. Информационное обеспечение деятельности комиссии Союза МКСО				
3.1.				
3.2.				

Приложение № 9
к Регламенту Союза муниципальных
контрольно-счетных органов

УТВЕРЖДАЮ

Председатель
представительства Союза МКСО
в _____
федеральном округе
_____ (ФИО)
« ____ » _____ 20__ год

План
работы представительства Союза муниципальных контрольно-счетных органов в _____ федеральном округе на 20__ год

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок исполнения и место проведения	Ответственные за исполнение	Основание для включения в план
I. Работа органов управления представительства в ФО				
1.1.				
1.2.				
II. Организационно-плановое обеспечение деятельности представительства				
2.1.				
2.2.				
III. Сотрудничество с муниципальными контрольно-счетными органами и их объединениями. Содействие представительства Союза МКСО в ФО эффективной работе муниципальных КСО				
3.1.				
3.2.				
IV. Совместные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия, проводимые Счетной палатой РФ и КСО субъектов Российской Федерации				
4.1.				

V. Повышение квалификации сотрудников муниципальных контрольно-счетных органов, проведение семинаров, совещаний и других мероприятий				
5.1.				
5.2.				
VI. Информационное обеспечение деятельности представительств				
6.1.				
6.2.				
VII. Конкурсы в сфере внешнего муниципального финансового контроля				
7.1.	Участие в конкурсе за звание «Лучший муниципальный финансовый контролер России»			
7.2.	Участие в конкурсе за звание «Лучшая муниципальная практика внешнего муниципального финансового контроля»			
7.3.	Участие в конкурсе за звание «Лучший официальный сайт муниципального контрольно-счетного органа»			

Приложение № 10
к Регламенту Союза муниципальных
контрольно-счетных органов

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ревизионной комиссии
Союза МКСО
От «__» _____ 20__ г. №

План
работы Ревизионной комиссии Союза МКСО на 20__ год

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Примечания, обоснования для включения в план
I. Отчетность				
1.1.				
1.2.				
II. Контрольные мероприятия				
2.1.				
2.2.				
III. Организационная деятельность				
3.1.				
3.2.				
IV. Мероприятия в целях информационного обеспечения деятельности				
4.1.				
4.2.				

Председатель Ревизионной комиссии _____ ФИО
(подпись)

Приложение № 11
к Регламенту Союза муниципальных
контрольно-счетных органов

**Основные показатели деятельности
муниципального контрольно-счетного органа
за _____ год**

<i>Наименование субъекта РФ</i>		
<i>Наименование МКСО МО</i>		
1. Правовой статус МКСО, численность и профессиональная подготовка сотрудников		
1.1.	КСО со статусом юридического лица (1 - юр.лицо, 0 - не юр.лицо)	
1.2.	КСО в структуре представительного органа муниципального образования (1 - да, 0 - нет)	
1.3.	Фактическая численность сотрудников КСО по состоянию на конец отчётного года, чел.	
1.3.1.	<i>из них:</i>	<i>имеющих высшее профессиональное образование, чел.</i>
1.3.2.		<i>имеющих средне-специальное образование, чел.</i>
1.4.	Численность сотрудников, прошедших обучение по программе профессионального развития (повышения квалификации) за последние три года, чел.	
1.4.1.	<i>в том числе в отчётном году, чел.</i>	
2. Результаты деятельности МКСО		
2.1.	Проведено КМ и ЭАМ, ед.	
2.1.1.	<i>из них:</i>	<i>КМ, ед.</i>
2.1.2.		<i>ЭАМ, ед.*</i>
<i>в том числе по всем КМ и ЭАМ:</i>		<i>аудитов в сфере, ед.</i>
		<i>аудитов эффективности ед.</i>
		<i>внешних проверок отчетности ГАБС</i>
2.2.	<i>Проведено КМ и ЭАМ на основании:</i>	<i>поручений представительного органа МО, ед.</i>
2.3.		<i>предложений и запросов главы МО, ед.</i>
2.4.		<i>запросов правоохранительных органов, органов прокуратуры</i>
2.5.	Подготовлено экспертных заключений на проекты решений представительных органов о бюджете МО, ед.	
2.5.1.	<i>в том числе:</i>	<i>об исполнении местного бюджета за очередной отчетный год</i>
2.6.	Подготовлено экспертных заключений по результатам финансово-экономической экспертизы, ед.	
2.6.1.	<i>в том числе:</i>	<i>проектов муниципальных правовых актов (за исключением муниципальных программ), ед.</i>
2.6.2.		<i>муниципальных программ, ед.</i>
2.7.	Объем проверенных средств, всего, тыс. руб., в том числе:	
2.7.1.	<i>объем проверенных бюджетных средств, тыс. руб.</i>	
2.8.	Объемы финансовых нарушений, выявленных КСО (без неэффективного использования средств), всего, тыс. рублей	
2.8.1.	<i>в том числе:</i>	<i>нецелевое использование бюджетных средств, тыс. рублей</i>

2.8.2.		нарушения при формировании и исполнении бюджетов, тыс. рублей	
2.8.3.		нарушения ведения бухгалтерского учета, составления и предоставления бухгалтерской (финансовой) отчетности, тыс. рублей	
2.8.4.		нарушения в сфере управления и распоряжения муниципальной собственностью, тыс. рублей	
2.8.5.		нарушения при осуществлении муниципальных закупок и закупок отдельными видами юридических лиц, тыс. рублей	
2.8.6.		иные нарушения, тыс. рублей	
2.9.	Выявлено неэффективное использование бюджетных средств, тыс.рублей		
3. Реализация результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий			
3.1.	Устранено финансовых нарушений, выявленных КСО (с учетом нарушений по мероприятиям, проведенным в периодах, предшествующих отчетному), всего, тыс.рублей		
3.1.1.	в том числе:	нецелевое использование бюджетных средств, тыс.рублей	
3.1.2.		нарушения при формировании и исполнении бюджетов, тыс. рублей	
3.1.3.		нарушения ведения бухгалтерского учета, составления и предоставления бухгалтерской (финансовой) отчетности, тыс. рублей	
3.1.4.		нарушения в сфере управления и распоряжения муниципальной собственностью, тыс. рублей	
3.1.5.		нарушения при осуществлении муниципальных закупок и закупок отдельными видами юридических лиц, тыс. рублей	
3.1.6.		иные нарушения, тыс. рублей	
3.2.	Направлено представлений и предписаний, всего, ед.		
3.2.1.	в том числе:	представлений, ед.	
3.2.2.		предписаний, ед.	
3.3.	Исполнено (рассмотрено) представлений и предписаний, всего, ед.		
3.3.1.	в том числе:	представлений, ед.	
3.3.2.		предписаний, ед.	
3.4.	Количество предложений (рекомендаций), подготовленных КСО по результатам КМ и ЭАМ, ед.		
3.4.1.	в том числе:	по совершенствованию бюджетного процесса в МО	
3.4.2.	из них:	учтено ОМС и объектами контроля при принятии решений (с учетом предложений по мероприятиям, проведенным в периодах, предшествующих отчетному)	
3.5.	Количество КМ и ЭАМ, о результатах которых направлена информация главе МО и в представительный орган МО, всего, ед.		
3.5.1.	в том числе:	главе МО	
3.5.2.		представительный орган МО	
3.6.	Количество материалов КСО, направленных в правоохранительные органы, ед.		
3.7.	Количество возбужденных по материалам КСО уголовных дел		

3.8.	Количество составленных КСО протоколов об административных правонарушениях, всего, ед.		
3.8.1.	из них:	рассмотрено соответствующими органами, ед.	
	в том числе:	<i>привлечено к административной ответственности должностных лиц, ед.</i>	
		<i>привлечено к административной ответственности юридических лиц, ед.</i>	
3.8.2.		<i>сумма штрафов назначенных, тыс. рублей</i>	
3.8.2.1.	из них:	<i>сумма штрафов, поступивших в бюджет, тыс. рублей</i>	
3.8.3.		прочие результаты рассмотрения	
3.9.	Привлечено по материалам КСО к дисциплинарной ответственности должностных лиц объектов контроля, чел.		
3.10.	Жалобы, исковые требования на действия КСО, ед.		
3.10.1.	из них:	решения судов об отказе в удовлетворении жалоб, исков, ед.	
4. Гласность			
4.1.	Наличие собственного информационного сайта или страницы на сайте представительного органа, регионального КСО, регионального объединения МКСО (<i>указать полное наименование и адрес</i>)		
4.2.	Количество публикаций в СМИ, отражающих деятельность КСО		
4.3.	Участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции (опубликование на сайте в сети Интернет сведений о доходах и расходах сотрудников) (1 - да, 0 - нет)		
5. Финансовое обеспечение деятельности МКСО			
5.1.	Финансовое обеспечение деятельности КСО, тыс. рублей		
	в том числе:	<i>в отчетном году</i>	
		<i>в году, следующем за отчетным</i>	
	Справочно: <i>Объем местного бюджета по расходам, млн.рублей</i>		
	в том числе:	<i>в отчетном году</i>	
		<i>в году, следующем за отчетным</i>	
6. Наличие стандартов внешнего муниципального финансового контроля, ед.			

Примечание:

* в п. 2.1.2 Раздела № 2 не включаются данные из п. 2.6.

Председатель МКСО (подпись, Ф.И.О)

**Сводный отчет
о деятельности членов Союза МКСО по представительству Союза МКСО
в _____ федеральном округе в _____ году**

№ п/п	Показатели		Всего по представитель- ству	В том числе по МКСО				
				1	2	3	4	и т.д.
1. Правовой статус контрольно-счетного органа, численность и профессиональная подготовка сотрудников								
1.1	КСО со статусом юридического лица (1 - юр. лицо, 0 - не юр.лицо)							
1.2	КСО в структуре представительного органа муниципального образования (1 - да, 0 - нет)							
1.3	Фактическая численность сотрудников КСО по состоянию на конец отчётного года, чел.							
1.3.1.	из них:	имеющих высшее профессиональное образование, чел.						
1.3.2.		имеющих средне-специальное образование, чел.						
1.4	Численность сотрудников, прошедших обучение по программе профессионального развития (повышения квалификации) за последние три года, чел.							
1.4.1	в том числе в отчётном году, чел.							
2. Результаты деятельности МКСО								
2.1	Проведено КМ и ЭАМ, ед.							
2.1.1	из них:	КМ, ед.						
2.1.2		ЭАМ, ед.						
в той числе по всем КМ и ЭАМ		аудитов в сфере закупок ед.						
		аудитов эффективности ед.						
		внешних проверок отчетности ГАБС (всего ГАБС)						
2.2.	Проведено КМ и ЭАМ на основании	поручений представительного органа МО, ед.						
2.3.		предложений и запросов главы МО, ед.						
2.4.		запросов правоохранительных органов, органов прокуратуры						

2.5.	Подготовлено экспертных заключений на проекты решений представительных органов о бюджете МО, ед.							
2.5.1.	в том числе:	об исполнении местного бюджета за очередной отчетный год						
2.6.	Подготовлено экспертных заключений по результатам финансово-экономической экспертизы, ед.							
2.6.1.	в том числе:	проектов муниципальных правовых актов (за исключением муниципальных программ), ед.						
2.6.2.		муниципальных программ, ед.						
2.7.	Объем проверенных средств, всего, тыс. руб., в том числе:							
2.7.1.	объем проверенных бюджетных средств, тыс. руб.							
2.8.	Объемы финансовых нарушений, выявленных КСО (без неэффективного использования средств), всего, тыс.рублей							
2.8.1.	в том числе:	нецелевое использование бюджетных средств, тыс.рублей						
2.8.2.		нарушения при формировании и исполнении бюджетов, тыс.рублей						
2.8.3.		нарушения ведения бухгалтерского учета, составления и предоставления бухгалтерской (финансовой) отчетности, тыс.рублей						
2.8.4.		нарушения в сфере управления и распоряжения муниципальной собственностью, тыс.рублей						
2.8.5.		нарушения при осуществлении муниципальных закупок и закупок отдельными видами юридических лиц, тыс.рублей						
2.8.6.		иные нарушения, тыс.рублей						
2.9.	Выявлено неэффективное использование бюджетных средств, тыс.рублей							
3. Реализация результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий								
3.1.	Устранено финансовых нарушений, выявленных КСО (с учетом нарушений по мероприятиям, проведенным в периодах, предшествующих отчетному), всего, тыс.рублей							
3.1.1.	в том числе:	нецелевое использование бюджетных средств, тыс.рублей						
3.1.2.		нарушения при формировании и исполнении бюджетов, тыс.рублей						
3.1.3.		нарушения ведения бухгалтерского учета, составления и предоставления бухгалтерской (финансовой) отчетности, тыс.рублей						
3.1.4.		нарушения в сфере управления и распоряжения муниципальной собственностью, тыс.рублей						
3.1.5.		нарушения при осуществлении муниципальных закупок и закупок отдельными видами юридических лиц, тыс.рублей						

3.1.6.		иные нарушения, тыс.рублей						
3.2.	Направлено представлений и предписаний, всего, ед.							
3.2.1.	в том	представлений, ед.						
3.2.2.	числе:	предписаний, ед.						
3.3.	Исполнено (рассмотрено) представлений и предписаний, всего, ед.							
3.3.1.	в том	представлений, ед.						
3.3.2.	числе:	предписаний, ед.						
3.4.	Количество предложений (рекомендаций), подготовленных КСО по результатам КМ и ЭАМ (с учетом предложений по мероприятиям, проведенным в периодах, предшествующих отчетному), ед.							
3.4.1.	в том числе:	по совершенствованию бюджетного процесса в МО						
3.4.2.	из них:	учтено ОМС и объектами контроля при принятии решений						
3.5.	Количество КМ и ЭАМ, о результатах которых направлена информация главе МО и в представительный орган МО, всего, ед.							
3.5.1.	в том	главе МО						
3.5.2.	числе:	представительный орган МО						
3.6.	Количество материалов КСО, направленных в правоохранительные органы, ед.							
3.7.	Количество возбужденных по материалам КСО уголовных дел							
3.8.	Количество составленных КСО протоколов об административных правонарушениях, всего, ед.							
	из них:	рассмотрено соответствующими органами, ед.						
3.8.1.	в том	привлечено к административной ответственности должностных лиц, ед.						
	числе:	привлечено к административной ответственности юридических лиц, ед.						
3.8.2.	сумма штрафов назначенных, тыс. рублей							
3.8.2.1.	из них:	сумма штрафов, поступивших в бюджет, тыс. рублей						
3.8.3.	прочие результаты рассмотрения							
3.9.	Привлечено по материалам КСО к дисциплинарной ответственности должностных лиц объектов контроля, чел.							
3.10.	Жалобы, исковые требования на действия КСО, ед.							
3.10.1.	из них:	решения судов об отказе в удовлетворении жалоб, исков, ед.						
4. Гласность								
4.1.	Наличие собственного информационного сайта или страницы на сайте представительного органа, регионального КСО, регионального объединения МКСО (указать полное наименование и адрес)							
4.2.	Количество публикаций в СМИ, отражающих деятельность КСО							

4.3.	Участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции (опубликование на сайте в сети Интернет сведений о доходах и расходах сотрудников) (1 - да, 0 - нет)							
5. Финансовое обеспечение деятельности МКСО								
5.1.	Финансовое обеспечение деятельности КСО, тыс. рублей							
	в том числе:	в отчетном году						
		в году, следующим за отчетным						
	Справочно: Объем местного бюджета по расходам, млн.рублей							
	в том числе:	в отчетном году						
		в году, следующим за отчетным						
6. Наличие стандартов внешнего муниципального финансового контроля, ед.								

Председатель представительства Союза МКСО в _____ федеральном округе

(подпись)

ФИО

Содержание проекта годового отчета о деятельности Союза МКСО

Вводные положения

Особенности деятельности Союза МКСО в отчетном году

1. Деятельность органов управления и рабочих органов Союза МКСО

1.1. Общее собрание Союза МКСО

1.2. Работа Президиума Союза МКСО

1.3. Деятельность рабочих органов Союза МКСО

1.4. Деятельность исполнительного органа Союза МКСО

2. Конференции, семинары, совещания

3. Деятельность муниципальных контрольно-счетных органов Российской Федерации

3.1. Основные итоги работы контрольно-счетных органов

3.2. Контрольная деятельность контрольно-счетных органов

3.3. Экспертно-аналитическая деятельность контрольно-счетных органов

3.4. Совместные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия муниципальных контрольно-счетных органов со Счетной палатой Российской Федерации и контрольно-счетными органами субъектов

3.5. Взаимодействие с органами государственного и муниципального финансового контроля и правоохранительными органами

3.6. Взаимодействие контрольно-счетных органов с органами государственной власти и местного самоуправления

4. Работа Союза МКСО с объединениями КСО субъектов РФ

5. Работа Союза МКСО по повышению квалификации сотрудников

6. Издательская деятельность Союза МКСО

7. Итоги конкурсов Союза МКСО

Заключение