СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА "ЗАПОЛЯРНЫЙ РАЙОН"

26-я сессия II созыва

РЕШЕНИЕ

от 24 ноября 2011 г. N 226-р

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РАБОТЫ КОЛЛЕГИИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ

ПАЛАТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА "ЗАПОЛЯРНЫЙ РАЙОН"

Список изменяющих документов

(в ред. решений Совета муниципального района

"Заполярный район" от 30.10.2012 N 326-р,

от 19.02.2014 N 496-р, от 17.06.2015 N 130-р)

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", статьей 12 Устава муниципального образования "Муниципальный район "Заполярный район", Положением о Контрольно-счетной палате муниципального образования "Муниципальный район "Заполярный район", утвержденным решением Совета муниципального района "Заполярный район" от от 27.09.2013 N 436-р, Совет муниципального района "Заполярный район" решил:

(в ред. решения Совета муниципального района "Заполярный район" от 19.02.2014 N 496-р)

1. Утвердить [Порядок](#Par35) работы Коллегии Контрольно-счетной палаты муниципального района "Заполярный район" (прилагается).

(в ред. решения Совета муниципального района "Заполярный район" от 30.10.2012 N 326-р)

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава

муниципального района

"Заполярный район"

А.В.БЕЗУМОВ

Приложение

к решению Совета

муниципального района

"Заполярный район"

от 24.11.2011 N 226-р

ПОРЯДОК

РАБОТЫ КОЛЛЕГИИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА "ЗАПОЛЯРНЫЙ РАЙОН"

Список изменяющих документов

(в ред. решений Совета муниципального района

"Заполярный район" от 30.10.2012 N 326-р,

от 19.02.2014 N 496-р, от 17.06.2015 N 130-р)

1. Порядок работы Коллегии Контрольно-счетной палаты муниципального района "Заполярный район" (далее - Коллегия) разработан 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 муниципального района "Заполярный район", утвержденным решением Совета муниципального района "Заполярный район" от 27.09.2013 N 436-р.

(в ред. решений Совета муниципального района "Заполярный район" от 30.10.2012 N 326-р, от 19.02.2014 N 496-р)

2. Утратил силу. - Решение Совета муниципального района "Заполярный район" от 30.10.2012 N 326-р.

3. Работой Коллегии руководит председатель Коллегии. В отсутствие председателя Коллегии его полномочия возлагаются на заместителя председателя Коллегии.

Председателем Коллегии по должности является председатель Контрольно-счетной палаты.

(в ред. решения Совета муниципального района "Заполярный район" от 17.06.2015 N 130-р)

4. Члены Коллегии обязаны принимать участие в работе Коллегии и участвовать в голосовании при принятии Коллегией решений. При отсутствии члена Коллегии по объективным причинам участие в заседании Коллегии принимает лицо, на которое возложено исполнение обязанностей члена Коллегии по занимаемой им штатной должности.

5. Заседания Коллегии проводятся по мере необходимости. С инициативой о проведении заседания Коллегии может выступить член Коллегии, глава Заполярного района, Совет Заполярного района, глава Администрации Заполярного района, для чего они направляют письменное обращение на имя председателя Коллегии с указанием вопросов, которые необходимо вынести на рассмотрение Коллегии, и приложением необходимых материалов. Председатель Коллегии в течение трех рабочих дней обязан рассмотреть поступившее обращение.

(в ред. решений Совета муниципального района "Заполярный район" от 30.10.2012 N 326-р, от 17.06.2015 N 130-р)

6. Формирование повестки заседания Коллегии (далее - повестка) осуществляется председателем Коллегии с учетом поступивших обращений. Проект повестки с указанием даты и времени проведения заседания Коллегии утверждается председателем Коллегии не позднее чем за пять рабочих дней до дня заседания. Внесение изменений в повестку может производиться как до заседания Коллегии по письменному предложению члена Коллегии, так и непосредственно на заседании Коллегии по устному или письменному предложению, утвержденному открытым голосованием. Не допускается внесение в повестку вопросов, требующих предварительного изучения.

7. На заседание Коллегии могут приглашаться специалисты Контрольно-счетной палаты, представители органов государственной власти, органов местного самоуправления Заполярного района и поселений Заполярного района, предприятий, учреждений и других организаций. Список лиц, приглашенных на заседание Коллегии, определяется председателем Коллегии с учетом письменных предложений членов Коллегии и содержания повестки заседания Коллегии.

8. Материалы по вопросам, вносимым на рассмотрение Коллегии, направляются членам Коллегии и приглашенным на заседание лицам не позднее чем за три рабочих дня до дня заседания Коллегии. Члены Коллегии и приглашенные лица вправе представить свои замечания и предложения по вопросам, внесенным на рассмотрение Коллегии, как до заседания, так и непосредственно на заседании Коллегии.

9. Заседание Коллегии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей членов Коллегии.

10. Каждый член Коллегии имеет один голос и может проголосовать за принятие решения, против него или воздержаться от принятия решения. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Коллегии. Любой из членов Коллегии имеет право на особое мнение в отношении рассматриваемого вопроса, которое должно быть занесено в протокол заседания Коллегии.

11. Решения Коллегии носят обязательный характер для работников Контрольно-счетной палаты.

12. Члены Коллегии, ответственные за доработку соответствующих документов, рассмотренных на заседании, в течение трех рабочих дней обеспечивают их доработку и передают их председателю Коллегии. Председатель Коллегии подписывает документы при условии соответствия их решениям, принятым Коллегией.

13. В ходе заседания Коллегии секретарем Коллегии, назначаемым председателем из числа специалистов Контрольно-счетной палаты, ведется протокол. В протокол в обязательном порядке заносятся дата, место и время проведения заседания Коллегии, сведения о присутствовавших на заседании Коллегии ее членах и приглашенных лицах, повестка заседания, замечания и предложения членов Коллегии и приглашенных лиц, особые мнения членов Коллегии, результаты голосования по вопросам повестки заседания, принятые решения. Протокол подписывается председателем и секретарем Коллегии. Копии протокола направляются членам Коллегии. Протоколы подлежат хранению и передаче в архив в установленном порядке.