

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии Совета контрольно-счетных органов Красноярского края по правовому обеспечению деятельности контрольно-счетных органов Красноярского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии Совета контрольно-счетных органов Красноярского края по правовому обеспечению деятельности контрольно-счетных органов Красноярского края (далее – Положение) определяет задачи, полномочия и порядок ее деятельности.

1.2. Комиссия по правовому обеспечению деятельности контрольно-счетных органов Красноярского края (далее - Комиссия) создается по решению Президиума Совета контрольно-счетных органов Красноярского края (далее – Президиум Совета) и является постоянно действующим рабочим органом Совета контрольно-счетных органов Красноярского края (далее – Совет), содействующим совершенствованию правового обеспечения деятельности контрольно-счетных органов Красноярского края (далее – КСО).

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется нормативными правовыми актами, относящимися к сфере деятельности контрольно-счетных органов Красноярского края, Положением о Совете, решениями общего собрания Совета, Президиума Совета, а также настоящим Положением.

1.4. Комиссия является постоянно действующим рабочим органом Совета и подотчетна Президиуму Совета.

Комиссия подотчетна Президиуму Совета.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Комиссия создается в целях координации работы членов Совета в сфере правового обеспечения контрольной, экспертно-аналитической и иной деятельности, реализации значимых для всех контрольно-счетных органов Красноярского края законодательных инициатив по вопросам развития внешнего государственного и муниципального финансового контроля, совершенствования бюджетного законодательства Красноярского края в сфере бюджетного устройства и бюджетного процесса.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

координация деятельности членов Совета в сфере правового обеспечения видов деятельности, осуществляемых членами Совета;

обсуждение проблем по вопросам правового обеспечения внешнего государственного и муниципального финансового контроля, подготовка предложений по разработке и внедрению стандартов внешнего финансового контроля;

оказание правовой помощи членам Совета в организации внешнего финансового контроля;

обсуждение по предложению Председателя Комиссии иных вопросов правового обеспечения.

2.3. Для достижения своих целей и задач Комиссия:

осуществляет разработку годовых планов, утверждаемых Президиумом Совета, текущих планов работы;

готовит заключения на проекты разрабатываемых членами Совета нормативных документов и дает рекомендации о возможности применения или совершенствования указанных документов в рамках Совета;

разрабатывает предложения по совершенствованию бюджетного законодательства и участвует в подготовке проектов соответствующих нормативных правовых актов;

осуществляет мониторинг законодательных и иных нормативных правовых актов, вопросов проведения антикоррупционной экспертизы;

проводит анализ рассмотрения судебных дел и стандартов с целью использования их в практике Совета и деятельности МКСО;

анализирует и распространяет практику применения членами Совета внутренних нормативных документов;

оказывает помощь членам Совета в организации и совершенствовании правового обеспечения их деятельности, организует консультативную помощь членам Совета по отдельным вопросам правового обеспечения в сфере внешнего финансового контроля;

оказывает содействие Президиуму Совета в организации правового обеспечения мероприятий, проводимых в рамках Совета;

готовит предложения для оказания консультативной помощи членам Комиссии по вопросам, включенным в план работы Комиссии;

готовит предложения по формированию и ведению базы данных нормативных документов Совета (в том числе в электронном виде);

готовит иные актуальные вопросы правового обеспечения деятельности МКСО и Совета.

3. Состав Комиссии

3.1. Комиссия формируется в составе: Председатель Комиссии, заместитель Председателя Комиссии, ответственный секретарь Комиссии и члены Комиссии. Количественный и персональный состав Комиссии утверждаются Президиумом Совета.

3.2. Председатель Комиссии избирается сроком на три года. Кандидатуру на должность Председателя Комиссии представляет Президиум Совета. Председатель Комиссии:

руководит работой Комиссии;

представляет Комиссию по вопросам, входящим в компетенцию деятельности Комиссии, в органах муниципальной власти, других органах и организациях;

председательствует на заседаниях Комиссии;

формирует на основе предложений членов Комиссии и вносит на рассмотрение Президиума Совета проекты годовых планов работы Комиссии и иные документы по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
дает поручения членам Комиссии.

3.3. Кандидатуры Заместителя Председателя Комиссии, ответственного секретаря утверждаются решением Комиссии большинством голосов.

3.4. Заместитель Председателя Комиссии:

готовит информацию для Совета о результатах работы Комиссии;
обеспечивает подготовку проектов текущих и годовых планов работы Комиссии, иных документов по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
по поручению Председателя Комиссии осуществляет иную деятельность, необходимую для решения поставленных задач. Заместитель Председателя Комиссии в период отсутствия Председателя Комиссии выполняет его обязанности.

3.5. Ответственный секретарь Комиссии:

составляет проект повестки очередного заседания Комиссии, а также проекты соответствующих решений;
информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке очередного заседания, обеспечивает их необходимыми материалами (проект повестки, документы, предлагаемые к рассмотрению);
ведет протоколы заседаний Комиссии;
по поручению Председателя Комиссии осуществляет иную деятельность, необходимую для решения поставленных задач;
принимает поступившие в Комиссию документы;
осуществляет рассылку документов членам Комиссии;
обеспечивает хранение дел Комиссии.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Комиссия строит свою работу на основании годовых планов работы, утвержденных Президиумом Совета, решений Президиума Совета.

4.2. На заседаниях Комиссии рассматриваются вопросы, связанные с правовым обеспечением деятельности членов Совета, проекты нормативных правовых и иных документов, а также вопросы внутренней деятельности Комиссии.

4.3. Повестка очередного заседания Комиссии формируется на основе текущих и годовых планов работы и предложений членов Комиссии. Члены Комиссии оповещаются об очередном заседании Комиссии не менее чем за десять дней до его проведения. В этот же срок направляются материалы, вносимые на рассмотрение Комиссии.

4.4. На заседания Комиссии могут приглашаться сотрудники Счетной палаты Красноярского края и муниципальных контрольно-счетных органов, не являющиеся членами Комиссии, а также специалисты иных организаций.

В случае невозможности участия в заседании Комиссии член Комиссии должен заблаговременно (не позднее, чем за 3 дня) предупредить Председателя Комиссии.

В случае систематического неучастия в заседании Комиссии Председатель Комиссии вправе поставить вопрос о досрочном прекращении полномочий члена Комиссии.

4.5. Заседания Комиссии проводятся регулярно, как правило, не реже одного раза в полгода.

4.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего состава Комиссии.

Решения Комиссии принимаются на его заседании путем обсуждения. В случае невозможности участия в заседании Комиссии член Комиссии вправе обозначить свое мнение по рассматриваемым вопросам (в письменной форме) не позднее, чем за 1 день до дня проведения заседания Комиссии.

Информация о решениях Комиссии по наиболее важным вопросам направляется в Президиум Совета и заинтересованным руководителям контрольно-счетных органов Красноярского края – членам Совета.

4.7. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается Председателем Комиссии и ответственным секретарем Комиссии.

4.8. На итоговых совещаниях Совета Председатель Комиссии информирует членов Совета о деятельности Комиссии за истекший период.

5. Заключительные положения

Настоящее положение о Комиссии, а также дополнения и изменения к нему утверждаются Президиумом Совета.