

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН
Решением Президиума
Союза МКСО
протокол от 08.06.2023
№ 4 (92), п. 2.2.1.

**РЕГЛАМЕНТ
СОЮЗА МУНИЦИПАЛЬНЫХ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫХ ОРГАНОВ**

2023 год

РЕГЛАМЕНТ СОЮЗА МУНИЦИПАЛЬНЫХ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫХ ОРГАНОВ

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Предмет Регламента

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 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 (далее – Председатель Союза) и оформляются распоряжением.

Статья 2. Правовой статус Союза

Союз является некоммерческой организацией, обладает правами юридического лица, основан на добровольном членстве.

Место нахождения Союза соответствует месту нахождения его постоянно действующего единоличного исполнительного органа – Председателя Союза: 400066, г. Волгоград, ул. Советская, 4а.

Союз принимает внутренние нормативные акты в форме решений общего собрания членов Союза (далее – Общее собрание), решений Президиума Союза (далее – Президиум), распоряжений и приказов Союза, издаваемых Председателем Союза, по вопросам, входящим в компетенцию указанных органов управления Союза.

Оформление внутренних нормативных актов Союза и иных рабочих документов осуществляется в порядке, определенном положением об организации работы с документами в Союзе, утвержденным приказом Союза.

Статья 3. Основы организации деятельности

Основными формами деятельности Союза являются заседания Общего собрания, заседания Президиума, заседания рабочих органов Союза.

По предложению членов Союза могут применяться иные формы деятельности: конференции, круглые столы, дискуссионные площадки, вебинары и иное.

Союз осуществляет свою деятельность на основе непосредственного и активного участия в его работе каждого члена Союза.

Члены Союза обладают равными правами при обсуждении и принятии решений Общего собрания, осуществляют свою деятельность в Союзе на общественных началах и принципе добровольности.

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. Решение об участии указанных лиц принимается Председателем Союза.

II. СОСТАВ И ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ СОЮЗА

Статья 4. Члены Союза

4.1. Членами Союза являются 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, а также иные организации, деятельность которых отвечает уставным целям Союза.

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

4.3. 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 или иного документа, подтверждающего государственную регистрацию контрольно-счетного органа муниципального образования;

копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе контрольно-счетного органа муниципального образования;

заполненный паспорт члена Союза (приложение №2).

4.4. Секретариат Союза (далее – Секретариат) уведомляет о поступившем заявлении председателя представительства Союза в федеральном округе, в котором находится претендент в члены Союза.

Председатель представительства Союза в федеральном округе направляет на имя Председателя Союза письменное ходатайство о принятии в Союз нового члена Союза для рассмотрения вопроса на ближайшем заседании Президиума.

4.5. Президиум рассматривает на ближайшем заседании комплект поданных претендентом в члены Союза документов, с учетом ходатайства председателя представительства Союза в федеральном округе и принимает решение о включении в повестку Общего собрания вопроса о приеме претендента в члены Союза.

Принятое Президиумом решение является основанием для уплаты претендентом в члены Союза вступительного взноса в порядке,

предусмотренном положением о размерах, порядке и сроках уплаты вступительных и членских взносов членами Союза.

4.6. На основании решения Общего собрания новому члену Союза выдается Свидетельство установленного образца (приложение № 3).

4.7. Члены Союза обеспечивают актуализацию сведений, содержащихся в документах, указанных в п. 4.3 настоящего Регламента, путем направления информации о соответствующих изменениях на имя Председателя Союза в течение 30 календарных дней со дня изменений.

4.8. Член Союза может выйти из него в любое время письменно уведомив об этом Председателя Союза.

Поданое членом Союза уведомление о выходе из Союза рассматривается на ближайшем заседании Президиума, по результатам рассмотрения которого Президиум принимает решение о признании заявителя вышедшим из Союза и о признании утратившим силу свидетельства члена Союза. Членство лица в Союзе прекращается с даты указанной им в уведомлении, а при отсутствии таковой, с даты поступления уведомления Председателю Союза.

В случаях установленных Уставом Союза, Президиум рассматривает вопрос об исключении из Союза его члена и при принятии соответствующего решения включает в повестку очередного Общего собрания вопрос об исключении из Союза его члена.

Членские взносы и добровольные пожертвования, уплаченные к моменту выхода (исключения) члена из Союза, не возвращаются и не компенсируются.

Статья 5. Председатель Союза

Председатель Союза является единоличным постоянно действующим исполнительным органом Союза, осуществляет общее руководство деятельностью Союза и возглавляет Президиум. Председатель Союза исполняет свои полномочия на неоплачиваемой основе.

Председатель Союза без доверенности действует от имени Союза, представляет Союз в органах государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и органах местного самоуправления, иных органах и организациях, в том числе зарубежных.

Председатель Союза вправе делегировать часть своих полномочий заместителю Председателя Союза (далее – Заместитель председателя), ответственному секретарю Союза (далее – Ответственный секретарь). Оформление передачи полномочий оформляется распоряжением Союза.

В случае отсутствия Председателя Союза (невозможность исполнять полномочия по независящим причинам) либо в случае досрочного прекращения полномочий Председателя Союза его полномочия исполняет Заместитель председателя, о чем Заместителем председателя оформляется распоряжение Союза.

В случае отсутствия Председателя Союза и Заместителя председателя (невозможность исполнять полномочия по независящим причинам) полномочия Председателя Союза исполняет до избрания Председателя на Общем собрании руководитель контрольно-счетного органа - члена Союза, на основании решения Президиума.

При исполнении полномочий Председателя Союза Заместитель председателя или иной руководитель контрольно-счетного органа - члена Союза, действующий на основании решения Президиума, в дальнейшем именуется - исполняющий полномочия Председателя.

Статья 6. Порядок избрания Председателя Союза

6.1. Председателем Союза может быть избрано лицо, являющееся руководителем контрольно-счетного органа - члена Союза.

Председатель Союза избирается Общим собранием Союза, проводимым в очном формате путем прямого открытого голосования.

Кандидатуру Председателя Союза после утверждения ее Президиумом представляет на рассмотрение Общего собрания один из членов Президиума.

Рассмотрение Президиумом кандидатур на должность Председателя Союза осуществляется в сроки, установленные Президиумом.

6.2. Кандидаты на должность Председателя Союза могут быть предложены членами Президиума или отдельными членами Союза путем направления ходатайства, а также в порядке самовыдвижения, путем направления заявления о самовыдвижении, с указанием информации об опыте работы, трудовом стаже и образовании. Предложения подаются через Ответственного секретаря.

Выдвижение кандидатов на должность Председателя Союза для обсуждения прекращается в срок, установленный Президиумом. Президиум определяет необходимость представлять кандидату на должность Председателя Союза программу предстоящей деятельности на обсуждение Президиуму, а также при избрании на Общем собрании.

6.3. Кандидат, выдвинутый для избрания на должность Председателя Союза, имеет право заявить о самоотводе.

Заявление кандидата о самоотводе принимается Президиумом без обсуждения и голосования.

6.4. По всем кандидатам на должность Председателя Союза, кроме кандидатов, заявивших о самоотводе, Президиумом проводится обсуждение.

6.5. Кандидат считается утвержденным в статусе кандидата на должность Председателя Союза, если в результате открытого голосования за него проголосовало большинство от установленной численности членов Президиума. В случае если ни один из кандидатов на должность Председателя Союза не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам на должность Председателя Союза, получившим наибольшее число голосов по отношению к другим кандидатам на должность Председателя Союза.

По результатам голосования решением Президиума утверждается кандидат на должность Председателя Союза для избрания на очередном либо внеочередном заседании Общего собрания.

6.6. В случае досрочного прекращения полномочий Председателя Союза (подачи Председателем Союза заявления об отставке по собственному желанию) Секретариат уведомляет об этом в течение трех рабочих дней членов

Президиума. Президиум инициирует процедуру избрания Председателя Союза, предусмотренную настоящей статьей Регламента.

Статья 7. Общее собрание: порядок созыва, подготовки и проведения заседания

7.1. Общее собрание является высшим органом управления Союза.

Основная функция Общего собрания - обеспечение соблюдения Союзом целей, в интересах которых он был создан.

Компетенция Общего собрания определена Уставом Союза.

7.2. Общее собрание Союза правомочно, если на нем присутствует более половины его членов, в том числе через своих представителей, действующих по доверенности. В состав делегации от каждого представительства в федеральном округе в первоочередном порядке включаются члены органов управления и контроля Союза.

По согласованию с Председателем Союза в работе Общего собрания могут принимать участие с правом совещательного голоса контрольно-счетные органы муниципальных образований, не являющиеся членами Союза, а также принимать участие официальные¹ лица. Решение о специальном приглашении на Общее собрание указанных лиц принимается Председателем Союза.

Членам Союза не осуществляется выплата вознаграждений и компенсаций за участие в работе высшего органа управления Союзом. Представители членов Союза выполняют возложенные на них Уставом Союза функции и полномочия на неоплачиваемой основе.

7.3. Очередное Общее собрание созывается ежегодно в сроки, определяемые Президиумом.

С инициативой о созыве внеочередного Общего собрания вправе выступить Председатель Союза, не менее половины от действующих членов Президиума, ревизионная комиссия Союза (далее – Ревизионная комиссия) или по требованию не менее одной трети членов Союза. Место и сроки проведения внеочередного Общего собрания предлагаются инициаторами проведения.

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

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

7.4. Организационное обеспечение созыва и проведения Общего собрания осуществляют члены Президиума и Секретариат в соответствии с настоящим Регламентом.

¹ Под официальными лицами здесь и далее по тексту понимаются руководители органов государственной власти, органов местного самоуправления, руководители государственных или муниципальных органов, лица замещающие государственные или муниципальные должности, а также должности государственной или муниципальной службы.

К информации, необходимой для подготовки к проведению очередного Общего собрания, относятся годовой отчет о деятельности Союза, заключение Ревизионной комиссии по годовому отчету о финансово-хозяйственной деятельности Союза, годовой отчет о деятельности Ревизионной комиссии, сведения о кандидатах в органы управления и контроля Союза, при необходимости проекты изменений и дополнений в Устав Союза и иные документы Союза.

Представления на рассмотрение кандидатур в органы управления и контроля Союза вносятся на имя Председателя Союза в Секретариат в письменной форме не позднее, чем за 30 дней до даты проведения Общего собрания.

7.5. Президиум принимает решение о созыве (очередного/внеочередного) заседания Общего собрания, определяет место его проведения и назначает его дату.

Решение о созыве/отказе в созыве/ внеочередного Общего собрания принимается решением Президиума не позднее 30 календарных дней со дня поступления предложения в адрес Председателя Союза, а в случае инициирования такового Председателем Союза – в адрес Ответственного секретаря.

После принятия решения о созыве (очередного/внеочередного) заседания Общего собрания, Президиум:

определяет вопросы, выносимые на Общее собрание и докладчиков по ним;

устанавливает квоту количества участников от представительств в федеральных округах, сроки представления списков участников Общего собрания;

в случае необходимости, принимает решение об избрании оргкомитета по подготовке Общего собрания;

утверждает проект состава счетной и редакционной комиссий Общего собрания;

утверждает план-график подготовки проведения Общего собрания.

7.6. Ответственный секретарь:

организует подготовку и представляет Президиуму и Общему собранию годовой отчет о деятельности Союза;

совместно с Секретариатом и контрольно-счетным органом по месту проведения Общего собрания обеспечивает организационную подготовку заседаний Общего собрания, ведение протокола и оформление итоговых документов.

7.7. Секретариат:

уведомляет письменно в соответствии с планом-графиком подготовки проведения Общего собрания председателей представительств в федеральных округах, органы управления и контроля Союза о дате и месте проведения Общего собрания, о норме количества участников от представительств в федеральных округах, с приложением проекта повестки Общего собрания и документов, предлагаемых к рассмотрению;

подготавливает порядок ведения, проект повестки Общего собрания;

подготавливает список представителей-участников Общего собрания и список приглашенных;

ведет протокол Общего собрания;

выполняет иные организационные мероприятия, необходимые для проведения Общего собрания совместно с руководителем контрольно-счетного органа по месту проведения Общего собрания.

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

направляют предложения в проект повестки Общего собрания;

определяют представителей, принимающих участие в работе Общего собрания;

направляют в Секретариат список представителей на Общее собрание с указанием даты и времени приезда и отъезда, вида транспорта;

направляют в Секретариат и Ответственному секретарю предложения по выступающим в соответствии с вопросами Общего собрания;

совместно с контрольно-счетным органом по месту проведения Общего собрания и Секретариатом обеспечивают проведение организационных мероприятий.

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

подготавливает проект программы Общего собрания;

подготавливает раздаточные материалы и бейджи 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;

организует прием, размещение и отправление участников Общего собрания;

по результатам Общего собрания размещает в СМИ информацию, подготовленную совместно с Секретариатом.

7.10. Председательствует на Общем собрании Председатель Союза либо лицо, исполняющее его полномочия.

Председательствующий на заседании Общего собрания:

выступает со вступительным словом;

объявляет об открытии (закрытии) Общего собрания;

ведет Общее собрание;

оглашает предложения участников Общего собрания по рассматриваемым вопросам и объявляет последовательность постановки их на голосование;

отвечает на вопросы, поступившие в его адрес, дает справки;

обеспечивает порядок Общего собрания, требует соблюдения регламента проведения заседания.

7.11. Процедуры голосования и подсчета голосов при принятии решений Общим собранием организует счетная комиссия. Состав счетной комиссии избирается Общим собранием.

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

7.12. 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.

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

7.14. На Общем собрании в 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.

7.15. Участники и приглашенные на Общее собрание 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.

Участники Общего собрания могут заблаговременно обращаться к председательствующему с письменными 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 заседания.

Статья 8. Президиум: порядок подготовки и проведения заседания

8.1. В периодах между Общими собраниями Союза деятельностью Союза руководит Президиум. Президиум является постоянно действующим коллегиальным исполнительным органом Союза.

Компетенция Президиума определена Уставом Союза.

8.2. В состав Президиума входят по должности, избранные на Общем собрании Председатель Союза, Заместитель председателя, Ответственный секретарь, председатели постоянных рабочих органов Союза, председатели представительств Союза в федеральных округах, избранные на общих собраниях членов представительства Союза в соответствующих федеральных округах, а также председатель Совета Союза, назначенный решением Общего собрания.

Члены Президиума исполняют свои полномочия на неоплачиваемой основе.

8.3. Заседания Президиума проводятся по мере необходимости, как правило, не реже одного раза в квартал. Место и дата проведения заседания Президиума определяются планом работы Союза на соответствующий год.

С инициативой о созыве внеочередного заседания Президиума вправе выступить Председатель Союза, члены Президиума. Место, сроки проведения внеочередного заседания Президиума, с учетом времени, необходимого для организации и подготовки заседания Президиума, а также вопросы внеочередного Президиума предлагаются инициаторами проведения.

Председатель Союза определяет сроки формирования повестки внеочередного заседания Президиума, срок направления материалов по вопросам повестки внеочередного заседания Президиума в Секретариат и членам Президиума.

Организация и подготовка внеочередного заседания Президиума проводятся в общем порядке.

8.4. Ответственный секретарь:

совместно с Секретариатом и контрольно-счетным органом по месту проведения Президиума обеспечивает организационную подготовку заседаний Президиума, ведение протокола и оформление итоговых документов;

дает поручения по вопросам, относящимся к его компетенции.

8.5. Проект повестки заседания Президиума формируется Ответственным секретарем по предложениям органов управления, членов Союза, поступившим Ответственному секретарю и в Секретариат не позднее, чем за 30 дней до начала заседания Президиума и согласовывается Председателем Союза. Члены Президиума уведомляются Секретариатом о дате и проекте повестки очередного заседания Президиума не позднее, чем за 30 дней до его проведения. Проекты решений заседания Президиума и иные материалы по вопросам, включенным в проект повестки заседания Президиума, направляются членам Президиума не позднее, чем за 5 дней до их рассмотрения на заседании Президиума.

Член президиума, ответственный за подготовку вопроса повестки, готовит проект решения Президиума (приложение № 4) и в случае необходимости соответствующие материалы и пояснения.

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

Повестка заседания Президиума может быть изменена по предложению членов Президиума. 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.

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

До начала проведения заседания Президиума членам Президиума выдаются проекты решений и в случае необходимости дополнительные материалы и иная информация об основных вопросах, рассматриваемых Президиумом.

Работой заседания Президиума руководит Председатель Союза либо лицо, исполняющее его полномочия (далее – председательствующий).

В случае отсутствия на заседании Президиума Ответственного секретаря, из числа присутствующих членов Президиума председательствующим назначается секретарь заседания Президиума.

Председательствующий на заседании Президиума вправе:

в случае нарушения регламента проведения заседания предупреждать члена Президиума, а при повторном нарушении лишать его слова.

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

8.7. Президиум Союза вправе не выполнить либо изменить установленные настоящим Регламентом нормы (процедуры, сроки) если такое решение принимается большинством голосов от установленной численности членов Президиума, и оно не нарушает права членов Союза.

Статья 9. Решения органов управления Союза. Форматы голосований. Виды голосований. Оформление результатов голосования.

9.1. Решения Общего собрания и Президиума (далее при совместном упоминании - органы управления Союза) могут быть приняты в очном формате, в заочном формате, а также в дистанционном формате голосований.

Очный формат голосования предусматривает очное участие членов органов управления Союза (личное присутствие участников) в заседании органа управления Союза для принятия решений.

Дистанционный формат голосования предполагает проведение заседания органа управления Союза путем совместного дистанционного присутствия участников с помощью электронных либо иных технических средств, если при этом используются любые способы, позволяющие достоверно установить лицо, принимающее участие в заседании, участвовать ему в обсуждении вопросов повестки заседания и голосовать для принятия решений.

Заочный формат голосования предполагает принятие решения органом управления Союза без проведения заседания путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной связи, через мессенджеры (программы для обмена сообщениями через Интернет в реальном времени через службы мгновенных сообщений) или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение. При этом решение считается принятым, если за него проголосовало большинство направивших эти документы участников органа управления Союза.

Допускается также проведение заседания органа управления Союза в смешанном (очно-дистанционном) формате путем совмещения голосования присутствующих на заседании членов органа управления Союза и дистанционного голосования с помощью электронных либо иных технических

средств.

9.2. При наличии в повестке заседания органа управления Союза нескольких вопросов по каждому из них принимается самостоятельное решение.

Решения органа управления Союза на его заседаниях принимаются открытым или тайным голосованием.

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

9.3. 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 органа управления Союза. При рейтинговом голосовании член органа управления Союза голосует только «за» и не голосует «против» и «воздержался».

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

9.4. Итоги проведения заседания органа управления Союза и результаты голосования на заседании, а также результаты заочного голосования подтверждаются протоколом. Протокол составляется в письменной форме, в том числе с помощью электронных либо иных технических средств, и подписывается Председателем Союза (председательствующим на заседании) и Ответственным секретарем (секретарем заседания).

Протокол должен быть оформлен не позднее 15 дней после дня окончания работы заседания органа управления Союза. Протокол заседания оформляется на основе аудиозаписи.

Протоколы подлежат хранению как официальные документы Союза. Протоколы и (или) материалы заседания размещаются Секретариатом по согласованию с Председателем Союза на портале Счетной палаты Российской Федерации и контрольно-счетных органов Российской Федерации в разделе «Союз муниципальных контрольно-счетных органов» в сети Интернет.

9.5. В протоколе должны быть указаны:

дата и время проведения заседания, место проведения заседания и (или) способ дистанционного участия членов органа управления Союза в заседании, а в случаях заочного голосования - дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании членов органа управления Союза, и способ отправки этих документов;

председательствующий на заседании, сведения о лицах, подписавших протокол;

общее количество членов органа управления Союза, имеющих право голоса, сведения о лицах, принявших участие в заседании (количество членов

Союза, представители которых присутствуют на заседании), и (или) о лицах, направивших документы, содержащие сведения о голосовании;

результаты голосования по каждому вопросу повестки заседания;

сведения о лицах, проводивших подсчет голосов, если подсчет голосов был поручен определенным лицам;

сведения о лицах, голосовавших против принятия решения и потребовавших внести запись об этом в протокол;

сведения о ходе проведения заседания или о ходе голосования, если участник органа управления Союза требует их внести в протокол.

9.6. Решения Общего собрания принимаются большинством голосов членов Союза, присутствующих на Общем собрании, с учетом выданных доверенностей.

Решения по вопросам, отнесенным к исключительной компетенции Общего собрания, принимаются квалифицированным большинством в две трети голосов членов Союза, присутствующих на Общем собрании.

Решение Общего собрания может быть принято путем проведения заочного голосования (опросным путем), за исключением принятия решений по вопросам, относящимся к исключительной компетенции Общего собрания (п. 4.1.4. Устава).

Формат проведения Общего собрания определяется Президиумом при подготовке к проведению Общего собрания.

Решения Общего собрания оформляются протоколом, подписываемым Председателем Союза либо лицом, исполняющим его полномочия и Ответственным секретарем (в случае его отсутствия на заседании – секретарем собрания, назначенным председательствующим на Общем собрании).

9.7. Решение о проведении заседания Президиума в дистанционном или заочном формате принимается и утверждается Президиумом на основе предложений членов Президиума. Заочным форматом голосования не могут приниматься решения по вопросам, требующим особой подготовки.

В случае принятия решений путем заочного голосования в проекте повестки заседания Президиума справочно отражается информация о формате рассмотрения вопросов повестки.

Секретариат обеспечивает рассылку опросного листа (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 в Секретариат. Если в течение пяти рабочих дней член Президиума не направил заполненные опросные листы, считается, что он воздержался от голосования.

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

III. ОРГАНЫ КОНТРОЛЯ, РАБОЧИЕ ОРГАНЫ, ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА СОЮЗА, ИНЫЕ ОРГАНЫ И ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА

Статья 10. Ревизионная комиссия

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

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

10.2. Ревизионная комиссия контролирует финансово-хозяйственную деятельность Союза и готовит заключение на годовой отчет о финансово-хозяйственной деятельности Союза.

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

Проверка финансово-хозяйственной деятельности Союза осуществляется Ревизионной комиссией внепланово - по поручению Общего собрания или Президиума, планово - на основании плана работы утвержденного Президиумом.

10.3. Заседания Ревизионной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год, и правомочны при наличии более половины ее членов. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих.

10.4. Председатель Ревизионной комиссии представляет результаты проверок Председателю Союза и на ближайшем заседании Президиума. В случае выявления злоупотреблений Ревизионная комиссия вправе требовать созыва внеочередного Общего собрания.

Статья 11. Рабочие органы Союза

11.1. Для достижения уставных целей в структуре Союза создаются постоянные и временные рабочие органы, деятельность которых регламентируется соответствующими положениями.

Образование постоянных рабочих органов Союза, прекращение их полномочий, избрание их председателей осуществляется Общим собранием, в порядке, установленном Уставом Союза и настоящим Регламентом.

Образование временных рабочих органов Союза, прекращение их полномочий, назначение их руководителей и членов осуществляется Президиумом.

Заседания постоянных рабочих органов организуются и проводятся по мере необходимости, как правило не реже двух раз в год.

Заседания временных рабочих органов организуются и проводятся по мере необходимости.

11.2. Участие члена Союза в работе рабочего органа осуществляется на основе добровольного выбора.

Численный состав рабочего органа не может быть менее 3 членов Союза.

Персональный состав постоянного рабочего органа, утверждается Президиумом.

Персональный состав временного рабочего органа утверждается на заседании Президиума.

В состав постоянного рабочего органа не могут входить Председатель Союза, Ответственный секретарь.

Статья 12. Председатель рабочего органа Союза

12.1. Председатели постоянных рабочих органов Союза избираются Общим собранием Союза сроком на пять лет.

Кандидатуры на должность руководителей постоянных рабочих органов Союза выдвигаются Председателем Союза для рассмотрения Общим собранием. Предварительно кандидатуры на должность руководителей постоянных рабочих органов Союза рассматриваются Президиумом. Для рассмотрения Президиумом члены постоянных рабочих органов из своего состава могут выдвигать кандидатуры на должность руководителя постоянного рабочего органа в состав которого они входят.

Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей председателя постоянного рабочего органа рассматривается на Общем собрании.

Председатели временных рабочих органов Союза назначаются Президиумом на определенный срок или на срок работы временного рабочего органа.

12.2. Председатель рабочего органа:

распределяет обязанности членов рабочего органа;

организует работу рабочего органа;

созывает и проводит заседания рабочего органа;

представляет рабочий орган в государственных органах и иных организациях профессионального образования, а также в органах управления и контроля Союза;

осуществляет оперативный контроль выполнения планов работы и решений рабочего органа, а также решений органов управления и контроля Союза по вопросам, входящим в компетенцию рабочего органа;

направляет членам рабочего органа документы и материалы, поступившие для рассмотрения и подготовки предложений.

Статья 13. Представительства Союза в федеральных округах

В структуре Союза члены Союза, имеющие место нахождения в субъектах РФ в пределах одного федерального округа, объединены по территориальному принципу в организационную форму, которая в Уставе Союза именуется представительством Союза в федеральном округе.

Представительство Союза в федеральном округе не является юридическим лицом.

Деятельность представительств Союза в федеральных округах регламентируется Уставом Союза и положением о представительстве Союза в федеральном округе.

Статья 14. Совет Союза

Совет Союза является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом Союза.

Совет Союза состоит из председателя и его членов, которые исполняют свои полномочия на неоплачиваемой основе.

Председатель Совета Союза назначается решением Общего собрания сроком на пять лет.

Деятельность Совета Союза регламентируется Уставом Союза и положением о Совете Союза.

IV. ПЛАНИРОВАНИЕ И ИНЫЕ ВОПРОСЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОЮЗА

Статья 15. Порядок формирования и утверждения Плана работы Союза

15.1. Союз организует свою деятельность на основе годового плана работы Союза (далее – План работы Союза), планов работы представительств Союза в федеральных округах, постоянных рабочих органов Союза.

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

Формирование Плана работы Союза включает осуществление следующих действий:

подготовку предложений в проект Плана работы Союза;

составление проекта Плана работы Союза;

рассмотрение и утверждение Плана работы Союза Президиумом.

Предложения по мероприятиям Плана работы Союза подготавливаются членами Президиума, председателями представительств в федеральных округах, председателями постоянных рабочих органов и направляются Ответственному секретарю до 1 ноября.

Ответственный секретарь формирует сводный проект Плана работы Союза до 15 ноября.

Президиум в срок до конца текущего года рассматривает проект Плана работы Союза на очередной год и принимает решение об его утверждении. Утвержденный План работы Союза направляется на подпись Председателю Союза и Ответственному секретарю.

План работы Союза размещается Секретариатом на портале Счетной палаты Российской Федерации и контрольно-счетных органов Российской Федерации в разделе «Союз муниципальных контрольно-счетных органов» в сети Интернет в течение 5 рабочих дней со дня его подписания Председателем Союза.

15.2. План работы Союза включает следующие основные разделы:

работа органов управления и контроля Союза;
организационно-плановое обеспечение деятельности Союза;
сотрудничество с контрольно-счетными органами и их объединениями.
Содействие Союза эффективной работе муниципальных контрольно-счетных органов;

правовое и методическое обеспечение муниципальных контрольно-счетных органов;

участие в совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, проводимых Счетной палатой Российской Федерации, контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации;

повышение квалификации сотрудников муниципальных контрольно-счетных органов, проведение семинаров, совещаний и других мероприятий;

организация и проведение конкурсов;

информационное обеспечение деятельности Союза.

План работы Союза имеет табличную форму (приложение № 6).

В План работы Союза могут быть включены и иные разделы.

Решением Президиума структура плана работы может быть изменена.

В Плате работы Союза указываются наименование мероприятий, срок исполнения и место проведения, ответственные за исполнение. Каждый раздел имеет порядковый номер и наименование.

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

15.3. 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 Союза.

Контроль исполнения Плана работы Союза осуществляется Ответственным секретарем.

Внесение изменений в План работы Союза производится решением Президиума.

15.4. Разработка, рассмотрение и утверждение планов работы постоянных рабочих органов Союза осуществляются в соответствии с настоящим Регламентом, положениями о постоянных рабочих органах и внутренними регламентирующими документами по планированию деятельности с учетом поручений и рекомендаций органов управления Союза.

Предложения по содержанию мероприятий плана работы подготавливаются членами постоянных рабочих органов и направляются председателям постоянных рабочих органов до 15 октября.

Председатели постоянных рабочих органов Союза на основании поступивших предложений формируют планы работы (приложение № 7), утверждают и направляют их до 1 ноября Ответственному секретарю.

Контроль исполнения планов работы постоянных рабочих органов Союза осуществляется председателями постоянных рабочих органов.

Внесение изменений в план работы постоянного рабочего органа Союза осуществляется председателем постоянного рабочего органа.

Председателем постоянного рабочего органа в адрес Ответственного секретаря и в Секретариат направляется информация о внесении изменений в план работы постоянного рабочего органа Союза не позднее 10 рабочих дней со дня внесения изменений.

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

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

Планы работ (приложение №8) утверждаются председателями представительств в федеральных округах и направляются до 1 ноября Ответственному секретарю.

Корректировка планов работ представительств Союза в федеральных округах осуществляется на основании предложений членов Союза соответствующих федеральных округов.

Изменения в планы работ представительств Союза в федеральных округах утверждаются председателями представительств в федеральных округах.

Председателями представительств в федеральных округах в адрес Ответственного секретаря и в Секретариат направляется информация о внесении изменений в план работы представительств Союза в федеральных округах не позднее 10 рабочих дней со дня внесения изменений.

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

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

Председатель Ревизионной комиссии на основании поступивших предложений формирует и утверждает план работы Ревизионной комиссии и до 1 ноября направляет утвержденный план Ответственному секретарю.

Внесение изменений в план работы Ревизионной комиссии осуществляется председателем Ревизионной комиссии на основании

предложений членов Ревизионной комиссии, Президиума Союза, поручений и рекомендаций Общего собрания.

Председателем Ревизионной комиссии в адрес Ответственного секретаря и в Секретариат направляется информация о внесении изменений в план работы Ревизионной комиссии не позднее 10 рабочих дней со дня внесения изменений.

Статья 16. Порядок подготовки и утверждения годового отчета о деятельности Союза

16.1. Годовой отчет о деятельности Союза должен отражать исполнение Плана работы Союза по разделам.

Годовой отчет формируется на основе информации и материалов, представленных членами Союза, представительствами Союза в федеральных округах, постоянными рабочими органами Союза.

16.2. Состав, содержание, сроки и порядок представления отчетов о деятельности членов Союза, представительств Союза в федеральных округах и постоянных рабочих органов Союза за отчетный год, отчета о работе Союза за отчетный год определены соответствующим порядком.

16.3. Ответственный секретарь формирует проект годового отчета о деятельности Союза на основе отчетов, представленных представительствами Союза в федеральных округах, рабочими органами Союза и в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным, представляет Председателю Союза для утверждения на Президиуме.

Статья 17. Информационное обеспечение деятельности Союза

Союз размещает информацию о своей деятельности на портале Счетной палаты Российской Федерации и контрольно-счетных органов Российской Федерации в разделе «Союз муниципальных контрольно-счетных органов» в сети Интернет, а также поддерживает иные информационные ресурсы.

Статья 18. Конкурсы и награды Союза

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

Решение о проведении конкурса принимает Президиум.

Президиум утверждает положение о конкурсе, состав конкурсной комиссии из числа членов Президиума, устанавливает сроки проведения конкурса.

Союз может учреждать награды, награждение которыми производится в порядке, установленном Президиумом.

Статья 19. Секретариат

Секретариат обеспечивает деятельность исполнительных органов Союза.

Состав Секретариата определяется Председателем Союза.

Деятельность Секретариата регулируется настоящим Регламентом и положением о Секретариате Союза.

Статья 20. Порядок внесения изменений в Регламент Союза

Предложения о внесении изменений в Регламент могут вноситься членами Союза, органами управления и контроля Союза, постоянными рабочими органами Союза, представительствами Союза в федеральных округах.

Инициаторы внесения изменений в Регламент направляют свои предложения на имя Председателя Союза.

Приложение № 1
к Регламенту Союза муниципальных
контрольно-счетных органов

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. Муниципальное образование:**
- 5. Полное наименование представительного органа МСУ:**
- 6. Дата создания МКСО:**
- 7. Почтовый адрес МКСО:**
- 8. Юридический адрес МКСО:**
- 9. Юридический статус (юр. лицо, либо в структуре представительного органа) и количество сотрудников МКСО:**
- 10. ФИО руководителя МКСО:**
- 11. Контактные телефоны (руководитель, приемная):**
- 12. Адрес электронной почты МКСО (e-mail):**
- 13. Банковские реквизиты юридического лица МКСО:**

Подтверждение заявления о вступлении в Союз МКСО.

(подпись руководителя МКСО)
М.П.

(расшифровка)

(дата)

Приложение № 2
к Регламенту Союза муниципальных
контрольно-счетных органов

Паспорт члена Союза муниципальных контрольно-счетных органов

№ п/п	Наименование муниципального образования, административный центр	
1.	Глава муниципального образования (ФИО)	
1.1.	Дата назначения:	
1.2.	Дата окончания срока полномочий:	
1.3.	Юридический адрес:	
1.4.	Рабочий телефон:	
1.5.	Электронный адрес:	
2.	Наименование представительного органа муниципального образования	
2.1.	Председатель представительного органа муниципального образования (ФИО)	
2.2.	Дата назначения:	
2.3.	Дата окончания срока полномочий:	
2.4.	Юридический адрес:	
2.5.	Рабочий телефон:	
2.6.	Электронный адрес:	
3.	Наименование контрольно-счетного органа муниципального образования (МКСО) согласно учредительным документам	
3.1.	Статус (юридическое лицо/не юридическое лицо):	
3.2.	Дата создания МКСО:	
3.3.	Председатель МКСО (ФИО)	
3.4.	Дата назначения:	
3.5.	Дата окончания срока полномочий:	
3.6.	Заместитель председателя МКСО (ФИО)	
3.7.	Юридический адрес МКСО:	
3.8.	Фактический адрес МКСО:	
3.9.	Рабочий телефон:	
3.10.	Мобильный телефон:	
3.11.	Электронная почта, адрес сайта МКСО:	
3.12.	Количество единиц в штате МКСО:	
3.13.	Объем финансирования МКСО в предыдущем году	
3.14.	Объем финансирования МКСО в текущем году	
3.15.	Предполагаемый объем финансирования МКСО на следующий год	
4.	Банковские реквизиты МКСО:	

Приложение № 3
к Регламенту Союза муниципальных
контрольно-счетных органов



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

СВИДЕТЕЛЬСТВО

№ _____

**является членом
Союза муниципальных контрольно-счетных органов**

Основание:

**Председатель Союза
муниципальных контрольно-
счетных органов**

РЕШЕНИЕ ПРЕЗИДИУМА

Союза муниципальных контрольно-счетных органов

дата

город

По вопросу № __ (наименование вопроса)

Президиум принял решение:

- 1.
- 2.
- 3.

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 (_____), и ответственного секретаря Союза МКСО (_____).

Приложение № 6
к Регламенту Союза муниципальных
контрольно-счетных органов

УТВЕРЖДЕН
решением Президиума Союза МКСО
от «___» _____ 20__ г.,
протокол № _____

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
1. Работа органов управления и контроля Союза МКСО				
1.1.				
1.2.				
2. Организационно-плановое обеспечение деятельности Союза МКСО				
2.1.				
2.2.				
3. Сотрудничество с контрольно-счетными органами и их объединениями. Содействие Союза МКСО эффективной работе муниципальных КСО				
3.1.				
3.2.				
4. Правовое и методическое обеспечение муниципальных КСО				
4.1.				
4.1.1.				
5. Участие в совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, проводимых Счетной палатой РФ, КСО субъектов РФ				
5.1.				
5.2.				

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок исполнения и место проведения	Ответственные за исполнение	Основание для включения в план
6. Повышение квалификации сотрудников муниципальных КСО, проведение семинаров, совещаний и других мероприятий				
6.1.				
7. Организация и проведение конкурсов				
7.1.				
7.2.				
8. Информационное обеспечение деятельности Союза МКСО				
8.1.				
8.2. и т.д.				

Председатель Союза МКСО

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Ответственный секретарь Союза МКСО

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Приложение № 7
к Регламенту Союза муниципальных
контрольно-счетных органов

УТВЕРЖДАЮ
Председатель постоянного рабочего органа
Союза МКСО

(наименование органа)

(ФИО)

« ____ » _____ 20__

П Л А Н

работы постоянных рабочих органов Союза муниципальных контрольно-счетных органов на _____ год

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

Приложение № 8
к Регламенту Союза муниципальных
контрольно-счетных органов

УТВЕРЖДАЮ

Председатель представительства Союза МКСО в
_____ федеральном округе

_____ (ФИО)

« ____ » _____ 20 ____

П Л А Н
работы представительства Союза муниципальных контрольно-счетных органов
в _____ федеральном округе на _____ 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 в ФО				
2.1.				
2.2.				
III. Сотрудничество с контрольно-счетными органами и их объединениями. Содействие представительства в ФО эффективной работе муниципальных КСО				
3.1.				
3.2.				
IV. Участие в совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, проводимые Счетной палатой РФ и КСО субъектов Российской Федерации				
4.1.				
V. Повышение квалификации сотрудников муниципальных КСО, проведение семинаров, совещаний и других мероприятий				

5.1.				
5.2.				
VI. Участие в конкурсах в сфере внешнего муниципального финансового контроля				
6.1.	Участие в конкурсе за звание «Лучший муниципальный финансовый контролер России»			
6.2.	Участие в конкурсе за звание «Лучшая муниципальная практика внешнего муниципального финансового контроля»			
6.3.	Участие в конкурсе за звание «Лучший официальный сайт муниципального контрольно-счетного органа»			
VII. Информационное обеспечение деятельности представительств				
7.1.				
7.2.				