

Пояснительная записка
к проекту решения Думы города
«О внесении изменений в решение Думы города Сургута
от 29.11.2012 № 270-V ДГ «Об утверждении положения
о Коллегии Контрольно-счётной палаты города Сургута»

В Положение о Коллегии Контрольно-счётной палаты предлагается внести изменения, необходимые для совершенствования организации ее деятельности, отдельные технические правки.

Кроме того, с целью приведения в соответствие с решением Думы города от 26.02.2015 № 661-V ДГ из полномочий Коллегии исключается рассмотрение проектов предписаний.

Детальный анализ изменений, вносимых в Положение о Коллегии, прилагается.

Председатель
Контрольно-счётной палаты

И.И. Володина

Анализ изменений, вносимых в Положение о Коллегии Контрольно-счетной палаты города Сургута

№ п/п	№ структурной единицы Положения о Коллегии	Действующая редакция	Предлагаемая редакция	Причины (обоснования) вносимых изменений
1	Часть 2 статьи 2	2. Возглавляет Коллегию Председатель Контрольно-счетной палаты, который определяет основные направления ее деятельности.	2. Возглавляет Коллегию и определяет основные направления ее деятельности Председатель Контрольно-счетной палаты, <i>в отсутствие Председателя – заместитель Председателя либо лицо, исполняющее обязанности Председателя в соответствии с распоряжением Председателя Контрольно-счётной палаты (далее – Председатель Контрольно-счетной палаты).</i>	Техническая правка организационного характера для нормативного закрепления вопроса передачи полномочий в отсутствие Председателя Контрольно-счетной палаты.
2	Второй абзац части 3 статьи 2	Организационно-технические функции, связанные с подготовкой и проведением заседаний Коллегии, а также оформлением принятых постановлений, осуществляет <i>ответственный</i> секретарь. Обязанности <i>ответственного</i> секретаря Коллегии возлагаются <i>приказом</i> Председателя Контрольно-счетной палаты на одного из сотрудников Контрольно-счетной палаты.	Организационно-технические функции, связанные с подготовкой и проведением заседаний Коллегии, а также оформлением принятых постановлений, осуществляет секретарь. Обязанности секретаря Коллегии возлагаются <i>распоряжением</i> Председателя Контрольно-счетной палаты на одного из сотрудников Контрольно-счетной палаты.	Техническая правка уточняющего характера с целью приведения терминологии к единообразию и для учета сложившейся практики оформления внутренних распорядительных документов.
3	Пункт 5 статьи 3	5) проекты представлений <i>и предписаний</i> Контрольно-счетной палаты, предложений о внесении в них изменений или отмене.	5) проекты представлений Контрольно-счетной палаты, предложений о внесении в них изменений или отмене.	Полномочия Коллегии приводятся в соответствие с п.5 ч.4 ст.14 Положения о Контрольно-счетной палате города, утвержденного решением

				Думы города от 27.02.2007 № 170-IV ДГ (в редакции от 26.02.2015 № 661-V ДГ).
4	Часть 3 статьи 4	3. Заседание правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 от состава Коллегии.	3. Заседание правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 от состава Коллегии. <i>Председатель Контрольно-счетной палаты председательствует на заседании Коллегии, является председателем Коллегии.</i>	Техническая правка организационно-уточняющего характера, необходимая для документального оформления заседаний Коллегии.
5	Часть 5 статьи 4	5. Внеочередные заседания назначаются <i>председателем Коллегии</i> по его инициативе и (или) инициативе членов Коллегии (не менее 2/3 от состава Коллегии).	5. Внеочередные заседания назначаются <i>Председателем Контрольно-счетной палаты</i> по его инициативе и (или) инициативе членов Коллегии (не менее 2/3 от состава Коллегии).	Техническая правка с целью приведения к единообразию с частью 2 статьи 4 настоящего Положения.
6	Абзац 9 части 10 статьи 4	Члены Коллегии, <i>руководители отделов</i> Контрольно-счетной палаты, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседании, несут персональную ответственность за их качество, достоверность, целесообразность, полноту внесенных документов, своевременность представления.	Члены Коллегии, <i>работники</i> Контрольно-счетной палаты, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседании, несут персональную ответственность за их качество, достоверность, целесообразность, полноту внесенных документов, своевременность представления.	Техническая правка, обусловленная сложившейся практикой подготовки документов к заседаниям Коллегии. Документы готовятся не только руководителями отделов, но и другими работниками Контрольно-счетной палаты.
7	Часть 12 статьи 4	12. В повестку дня заседания Коллегии включаются в обязательном порядке следующие вопросы: 1) поступившие по результатам предыдущего заседания Коллегии поручения и обращения к Контрольно-счетной палате, подлежащие рассмотрению; 2) отчеты, заключения о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;	Исключить	Исключение вопросов, не отнесенных к полномочиям Коллегии в соответствии с Положением о Контрольно-счетной палате города.

		3) информация об исполнении предписаний и результатах рассмотрения представлений по истечении установленного срока исполнения.		
8	Часть 13 статьи 4	13. Предложения по устранению выявленных нарушений в результате контрольных мероприятий выносятся аудиторами на рассмотрение Коллегии после согласования с Председателем Контрольно-счетной палаты.	Исключить	Предлагается к исключению. Данная норма дублирует пункты 4, 5 статьи 3 настоящего Положения. Предложения по устранению выявленных нарушений не являются отдельным документом, а входят в состав отчетов о проведении контрольных мероприятий, представлений, проекты которых рассматриваются на Коллегии.
9	Часть 2 статьи 6	2. В случае принятия решения о направлении проекта на доработку разработчик проекта осуществляет подготовку проекта в конечной редакции для его <i>утверждения</i> и обеспечивает его рассылку членам Коллегии в установленные на заседании Коллегии сроки.	2. В случае принятия решения о направлении проекта на доработку разработчик проекта осуществляет подготовку проекта в конечной редакции для его <i>повторного рассмотрения на Коллегии</i> и обеспечивает его рассылку членам Коллегии в установленные на заседании Коллегии сроки.	Изменение носит технический характер. Документ утверждается после его доработки и повторного рассмотрения на Коллегии в соответствии со статьей 3 настоящего Положения.